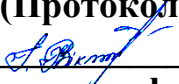


**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Львівський національний університет імені Івана Франка**

**Факультет управління фінансами та бізнесу**  
**Кафедра економіки та публічного управління**

Затверджено  
на засіданні кафедри економіки та публічного управління  
факультету управління фінансами та бізнесу  
Львівського національного університету імені Івана Франка  
(Протокол № 1 від 29.08.2023 р.)  
  
Завідувач кафедри  
проф. Галина КАПЛЕНКО

**СИЛАБУС**

**з навчальної**  
**дисципліни**

**Публічна служба та професійна етика**

**Рівень вищої освіти:**

перший (бакалаврський)

**Галузь знань:**

28 Публічне управління та адміністрування

**Спеціальність:**

281 Публічне управління та адміністрування

**Освітні програми:**

Публічне управління та адміністрування

Управління персоналом в органах публічної  
влади та бізнес-структурах

Публічне адміністрування та управління  
бізнесом

**Львів-2023**

Назва навчальної дисципліни	Публічна служба та професійна етика
Адреса викладання дисципліни	м. Львів, вул. Коперника, 3
Факультет та кафедра, за якою закріплена дисципліна	Факультет управління фінансами та бізнесу Кафедра економіки та публічного управління

### Інформація про викладача

Викладачі дисципліни	Пак Наталія Тадеушівна, к.е.н., доцент, доцент кафедри економіки та публічного управління Львівського національного університету імені Івана Франка,
Контактна інформація викладачів	<a href="mailto:natalija.pak@lnu.edu.ua">natalija.pak@lnu.edu.ua</a> ; n.volfik@gmail.com
Консультації з питань навчання по дисципліні відбуваються	Кожного вівторка 14 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup> год. (вул. Коперника, 3, ауд.512) Консультації в день проведення аудиторних занять (за попередньою домовленістю). Також можливі он-лайн консультації (п'ятниця 16 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup> ) через Teams, Skype, Viber, Telegram або подібні ресурси. Для погодження часу он-лайн консультацій слід писати на електронну пошту викладача.

### Інформація про навчальну дисципліну

Форма навчання	Денна, заочна
Семестровий (підсумковий) контроль	Екзамен
Мова викладання	українська
Сторінка навчальної дисципліни	Сторінка кафедри економіки та публічного управління →Методичні матеріали <a href="https://financial.lnu.edu.ua/department/ekonomiky-ta-publichnoho-upravlinnya">https://financial.lnu.edu.ua/department/ekonomiky-ta-publichnoho-upravlinnya</a>
Інформація про навчальну дисципліну	Дисципліна «Публічна служба та професійна етика» є нормативною навчальною дисципліною, яка викладається для здобувачів вищої освіти спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування (галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування») для освітньо-професійних програм: «Публічне управління та адміністрування», «Управління персоналом в органах публічної влади та бізнес-структурах», «Публічне адміністрування та управління бізнесом», яка викладається в 5 семестрі в обсязі 4 кредити (за Європейською Кредитно-Трансфертною Системою ECTS).
Коротка анотація дисципліни	Дисципліна «Публічна служба та професійна етика» є компонентом галузі у підготовці фахівців у галузі публічного управління та адміністрування. Ця дисципліна спрямована на розуміння принципів та функцій публічної служби, а також на розвиток найважливіших навичок для ефективної роботи у сфері публічного управління та адміністрування. Здобувачі вивчають питання, пов'язані з владними структурами, роллю та

	відповідальністю публічних службовців, етикою в публічній сфері та інші аспекти, необхідні для успішної кар'єри на публічній службі. Дисципліна дозволить створити основу для відповідального та професійного виконання обов'язків у державному секторі та вдосконалення системи управління в сучасному суспільстві.
<b>Мета та завдання дисципліни</b>	<b>Метою вивчення</b> навчальної дисципліни «Публічна служба та професійна етика» є формування у здобувачів вищої освіти системи сучасних теоретичних і практичних знань, умінь і навичок щодо правових норм, підходів, принципів і механізмів організації діяльності публічної служби та управління державною службою і службою в органах місцевого самоврядування із використанням кращих здобутків світового досвіду. <b>Основні завдання навчальної дисципліни:</b> набуття вмінь використовувати набуті у процесі навчання теоретичні знання щодо основних наукових і правових засад для створення сприятливих умов для ефективної діяльності публічних службовців; формування навичок високої культури поведінки та етики підтримання і розвитку ділових стосунків з окремими людьми, підприємствами, установами тощо як в Україні, так і за її межами.
<b>Обсяг навчальної дисципліни</b>	<b>Денна форма навчання:</b> <i>всього 64 аудиторних год.</i> З них 32 год. лекцій, 31 год. семінарські заняття та 56 год. самостійна робота студентів. <b>Заочна форма навчання:</b> <i>всього 20 аудиторних год.</i> З них 10 год. лекцій, 10 год. семінарські заняття та 100 год. самостійна робота студентів.
<b>Ключові слова</b>	Публічна служба, професійна етика, державна служба, відповідальність, прозорість, інтегритет, конфлікт інтересів, стандарти поведінки, корупція, службовий обов'язок, професійний розвиток, принципи доброчесності, чесність, демократія, лідерство, принципи влади, законність, державний службовець, посадова особа.
<b>Очікувані результати навчання</b>	Після вивчення навчальної дисципліни «Публічна служба та професійна етика» <b>здобувачі вищої освіти повинні</b> <b>а) знати:</b> сутність основних категорій у сфері публічної служби, її систему та складові; місце державної служби в системі публічної служби, її принципи, види та правові засади, основні моделі державної служби, організаційно-правові засади управління державною службою, правовий статус державних службовців, особливості проходження державної служби та запобігання корупції у сфері публічної служби, особливості державної служби в окремих органах публічної влади та служби в органах місцевого самоврядування <b>б) уміти:</b> використовувати отримані знання у практичній діяльності; вільно орієнтуватись у системі нормативно-правових актів, що регулюють відносини у сфері публічної служби; правильно тлумачити та застосовувати правові норми, що регулюють відносини у сфері публічної служби; використовувати досягнення юридичної науки для вирішення професійних завдань у сфері публічної служби; користуватись науковою та спеціальною літературою, електронними та іншими інформаційними джерелами. <b>Програмні результати навчання:</b> 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 основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.

ПРН7. Уміти організовувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.

ПРН11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.

ПРН12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.

ПРН14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.

ПРН15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.

**Програмні компетентності:**

ЗК2. 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.

ЗК3. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК4. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК6. Здатність працювати в команді.

ЗК7. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

СК1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.

СК2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.

СК3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.

СК5. Здатність використовувати систему електронного документообігу.

СК7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.

СК9. Здатність впроваджувати інноваційні технології.

СК10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.

СК11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та

	адміністрування.
<b>Перелік соціальних, «м'яких» навичок (soft skills)</b>	<p><b>Аналітичні навички:</b> вивчення концептуальних засад публічного управління дозволить розвинути здатність аналізувати складні ситуації, розбирати проблеми на складових частинах та визначати оптимальні рішення. <b>Навички критичного мислення:</b> дисципліна спонукає до критичного аналізу та оцінки інформації, теорій та концепцій, що сприяє розвитку в здобувачів здатності обґрунтовувати свої погляди та приймати інформовані рішення. <b>Комунікаційні навички :</b> вивчення дисципліни розвиває уміння висловлювати свої думки письмово та усно, спілкуватися з іншими людьми, а також слухати і розуміти інших. <b>Навички роботи в команді:</b> використання інтерактивних методів навчання розвиває у здобувачів вміння працювати в групах, спільно досягати цілей і вирішувати колективні завдання. <b>Лідерські навички:</b> вивчення дисципліни сприяє розвитку лідерських якостей, зокрема здатності до організації та керівництва ініціативами та проектами. <b>Навички прийняття рішень:</b> здатність до аналізу та вибору оптимальних рішень є важливою для здобувачів, які вивчають публічне управління. <b>Гнучкість :</b> вивчення концепції публічного управління розвиває здатність адаптуватися до змін у суспільстві та управлінській діяльності.</p>
<b>Теми</b>	<p><b>Тема 1.</b> Теоретичні засади публічної служби. Правова природа публічної служби.  <b>Тема 2.</b> Історія державної служби в Україні та світі.  <b>Тема 3.</b> Громадянське суспільство та публічна служба. Моделі публічної служби.  <b>Тема 4.</b> Державна служба в системі публічної служби. Вступ на державну службу.  <b>Тема 5.</b> Проходження державної служби.  <b>Тема 6.</b> Правовий статус державних службовців. Права державних службовців.  <b>Тема 7.</b> Державна служба в апараті органів законодавчої та судової влади.  <b>Тема 8.</b> Проходження державної служби в органах виконавчої влади.  <b>Тема 9.</b> Служба в органах місцевого самоврядування.  <b>Тема 10.</b> Конфлікт інтересів на державній службі. Запобігання корупції у сфері публічної служби.  <b>Тема 11.</b> Результативність і ефективність публічної служби.  <b>Тема 12.</b> Лідерство на публічній службі.  <b>Тема 13.</b> Клієнтоорієнтований підхід на публічній службі.  <b>Тема 14.</b> Етика публічного управління: концептуальні засади. Службовий етикет.  <b>Тема 15.</b> Імідж та професійне спілкування в діяльності державного службовця.  <b>Тема 16.</b> Професіоналізм публічних службовців.  <b>Тема 17.</b> Безбар'єрність та рівність на публічній службі.  <b>Тема 18.</b> Гендерний підхід в публічному управлінні.  <b>Тема 19.</b> Вплив війни на систему публічної служби в Україні  <b>Тема 20.</b> Роль публічної служби в забезпеченні гуманітарної допомоги та підтримки постраждалих від війни в Україні.  <b>Тема 21.</b> Модернізація публічної служби в контексті реформування публічного управління в Україні.</p>

<b>Пререквізити</b>	Вивчаючи навчальну дисципліну «Публічна служба та професійна етика» здобувачі вищої освіти отримають базові знання, достатні для сприйняття категоріального апарату та розуміння джерел.
<b>Навчальні методи та техніки, які будуть використовуватися під час викладання курсу</b>	Застосовуються стратегії активного і колективного навчання, які визначаються наступними методами й технологіями: 1) методи проблемного навчання та дискусійні технології (дебати, «акваріум», проблемний виклад, частково-пошуковий (евристична бесіда), бінарна лекція); 2) особистісно-орієнтовані (розвиваючі) технології, засновані на активних формах і методах навчання («мозкова атака», «аналіз ситуацій», дискусія, рольова гра, експрес-конференція, кейс-технологія тощо); 3) навчання в команді, навчання в малих групах; 4) ситуаційного навчання (кейс-метод, ділова гра); 5) дослідницького навчання (лекція-діалог, семінар з індивідуальною і груповою роботою, семінар «круглий стіл»); 6) технології проєктного навчання; 7) інформаційно-комунікаційні технології, що забезпечують проблемно-дослідницький характер процесу навчання та активізацію самостійної роботи студентів (електронні презентації для лекційних занять, використання аудіо-, відеопідтримки навчальних занять, зокрема, аналіз мережевого сервісу YouTube щодо наявності та якості навчальних відеоматеріалів фахівців); 8) запрошення на аудиторні заняття фахівців-практиків за тематикою навчальної дисципліни; 9) використання інтерактивних онлайн-платформ (Дія. Цифрова освіта, Prometheus, EdEra, Освітній Хаб, ВУМ (Відкритий Університет Майдану), COURSERA).
<b>Необхідне обладнання</b>	Наявність ноутбука, проектора, доступ до мережі Internet, звукового обладнання, фліпчарт, кольорові маркери. Вивчення навчальної дисципліни не потребує використання спеціального програмного забезпечення, крім загальноживаних програм і операційних систем.
<b>Література для вивчення дисципліни</b>	<p>Уся література, яку здобувачі вищої освіти не зможуть знайти самостійно, буде надана викладачем виключно в освітніх цілях без права її передачі третім особам. Здобувачі вищої освіти заохочуються до використання також й іншої літератури та джерел інформації, яких немає у списку рекомендованих.</p> <p><b>ОСНОВНА</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Архітектоніка управління збалансованим розвитком національної економіки/ кол. моног. за ред.. Т.Л. Желюк.- Тернопіль: Крок, 2017. 337 с</li> <li>2. Вороніна Ю.Є. Теорія та практика публічного управління та адміністрування: посіб. Мелітополь : ТОВ «Колор Принт», 2020. 204.с. URL: <a href="https://core.ac.uk/download/pdf/346596794.pdf">https://core.ac.uk/download/pdf/346596794.pdf</a></li> <li>3. Гордієнко Л. Ю. Публічне врядування : навчальний посібник / Л. Ю. Гордієнко, С. В. Лукашев. – Х. : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. 388 с.</li> <li>4. Публічне управління та адміністрування : навчальний посібник / А.О. Дегтяр, О.А. Дегтяр, Х.І. Калашнікова, М.К. Гнатенко. – Харків : НАУ «ХАІ», 2021. 128 с.</li> <li>5. Малиновський В. Я. Публічна служба в Україні: підручник. Київ: Видавничий дім «Кондор», 2018. 312 с.</li> <li>6. Публічне управління = Public Administration : навч. посібник / А.В. Стасишин, Г.В. Капленко, Г.О. Комарницька та ін. ; [за заг. ред. А.В. Стасишина]. – Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2019. 460 с.</li> <li>7. Публічне управління та адміністрування: теоретичні та практичні аспекти: Навч. посібник / С. В. Панченко, О. Г. Дейнека, О. В. Дикань та ін. – Харків: УкрДУЗТ, 2019. 380 с.</li> <li>8. Управління стратегічним розвитком об'єднаних територіальних громад: інноваційні підходи та інструменти : монографія / С. М. Серьогін, Ю. П. Шаров, Є. І. Бородін, Н. Т. Гончарук [та ін.]; за заг. та наук. ред. С. М. Серьогіна, Ю.</li> </ol>

П. Шарова. – Дніпро. : ДРІДУ НАДУ, 2016. 278 с.

9. Андрійко О. Адміністративні процедури як інститут адміністративного права. Публічна служба і адміністративне судочинство : здобутки і виклики : збірник матеріалів І Міжнародної науково-практичної конференції (м. Київ, 5– 6 липня 2018 року). Київ : ВД «Дакор», 2018. 494 с.

10. Біла-Тіунова Л.Р., Н.С. Панова Правовий статус Національного агентства України з питань державної служби: монографія. Фенікс, 2018. 246 с.

11. Дослідження організаційної культури державної служби в Україні: звіт за результатами глибинних інтерв'ю та розгорнутого онлайн-опитування фахівців з питань реформ. Київ, 2019. 49 с.

12. Євсюкова О.В. Механізми управління розвитком сервісно-орієнтованої держави: теорія, методологія, практика: монографія. Київ : ТОВ «Август Трейд», 2019. 336 с.

13. Ільїна А.О. Збірник ситуаційних вправ (кейсів) з дисципліни «Державна служба». К. : КНТЕУ, 2020. 48 с.

14. Біла-Тіунова Л.Р. Службове право України : підручник / Л.Р. Біла-Тіунова, О.М. Стець . - Одеса: Фенікс, 2022. 771 с

15. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу» / Ред. кол.: К.О. Ващенко, І.Б. Коліушко, В.П. Тимошук, В.А. Дерезь (відп. ред.). Київ: ФОП Москаленко О.М., 2017. 796 с.

16. Посібник для керівників державної служби / [Ю. Лихач (кер. авт. колективу), М. Канавець, Р. Попов, А. Малюга, Н. Шамрай, С. Гербеда, А. Мацокін, Н. Чермошенцева, С. Селіванов, Н. Щербак, В. Дівак, Г. Третяченко, Ю. Єрченко, М. Постолюська, О. Бутенко, Л. Михалик; за заг. ред. Н. Алюшиної]. – К.: ТОВ «ВІСТКА». – 422 с  
[http://fes.kiev.ua/n/cms/fileadmin/upload2/Derzskuzba\\_165x225\\_PRINT\\_PRINT-2.pdf](http://fes.kiev.ua/n/cms/fileadmin/upload2/Derzskuzba_165x225_PRINT_PRINT-2.pdf)

17. Доступ до публічної інформації для державних службовців і службовців органів місцевого самоврядування: навчально-методичний посібник для тренерів / Кабанов О.М., Олексіук Т.О. за заг. ред. Алюшиної Н.О. та Лубінця Д.В. – Київ: ВАІТЕ, 2023. 144 с. <https://www.undp.org/sites/g/files/zskgke326/files/2023-10/undp-ua-handbook-on-access-to-information.pdf>

#### ДОДАТКОВА

1. Гуманізація публічної служби в Україні: науково-практичні засади : колект. моногр. / С. М. Серьогін, Є. І. Бородін, Н. А. Липовська [та ін.]; за заг. ред. С. М. Серьогіна – Д. : ДРІДУ НАДУ, 2015. 253 с.

2. Лідерство та команда в публічному управлінні : конспект лекцій / укладачі: К. В. Таранюк, Я. В. Кобушко. – Суми : Сумський державний університет, 2020. 175 с.

3. Куйбіда В. С. Професійна мобільність та проблеми професіоналізації персоналу публічного управління : монограф. / В. С. Куйбіда, І. В. Шпекторенко. – Київ : НАДУ, 2018. 256 с.

4. Муркович Л.І., Гончарук Н.Т. Розвиток форм безпосередньої участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення : монографія / Л.І. Муркович, Н.Т. Гончарук. – Дніпро: ДРІДУ НАДУ, 2017. 188с.

5. Про стан розвитку громадянського суспільства в Україні : аналіт. доповідь / [Яблонський В. М., Балакірева О. М., Бондар Т. В. та ін.]; за заг. ред. О. А. Корнієвського. – К. : НІСД, 2017. 56 с.

6. Психосоціальна підтримка публічних службовців в умовах воєнного стану : [практикум для тренерів] / Н. Алюшина, Ю. Жигуліна-Фаль, Н. Наулік та ін.; за заг. ред. проф. О. Редліха, С. Хаджирадєвої. Миколаїв: Ємельянова Т.В., 2022. 166 с.

7. Публічна служба: системна парадигма : колект. моногр. / С. М. Серьогін, Є. І. Бородін, Н. А. Липовська [та ін.]; за заг. ред. С. М. Серьогіна – Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 2017. 270 с.

8. Публічна служба в Україні : навч.-метод. посіб. / Л. Біла-Тіунова, А. Кубаєнко, А. Стрельников ; Нау. Ун-т

- «Одеська юрид. академія». – Одеса : Фенікс, 2023. – 277 с. – Режим доступу : <https://doi.org/10.32837/11300.23917>
9. Біла-Тіунова Л. Р. Службове право України : навч.метод. посібник / Л. Р. Біла Тіунова, Ю. С. Даниленко, Р. В. Негара ; НУ «Одеська юридична академія». – Одеса : Фенікс, 2022. – 360 с. – Режим доступу : <https://doi.org/10.32837/11300.23264>.
10. Взаємодія органів державної влади з громадськістю. **Онлайн-курс** // [https://prometheus.org.ua/course/course-v1:Prometheus+IAP101+2019\\_T3](https://prometheus.org.ua/course/course-v1:Prometheus+IAP101+2019_T3)
11. Публічні консультації онлайн. **Онлайн-курс**// <https://osvita.diia.gov.ua/courses/e-consultations>
12. Доступ до публічної інформації». **Освітній серіал** // <https://osvita.diia.gov.ua/courses/access-to-public-information>
13. **Освітній серіал «Публічна служба».** // [Публічна служба \(diia.gov.ua\)](https://diia.gov.ua)
14. Цифрові держслужбовці. **Онлайн-курс** // <https://osvita.diia.gov.ua/courses/digital-civil-servants>
15. Дія.Освіта - Відкриті дані для держслужбовців. **Онлайн-курс** // <https://osvita.diia.gov.ua/courses/open-data>

### ІНТЕРНЕТ САЙТИ

1. Верховна Рада України: офіційний веб-портал. – Режим доступу: <http://rada.gov.ua/>
2. Громадянське суспільство і влада : урядовий інформаційно-комунікаційний ресурс. – Режим доступу : <http://civic.kmu.gov.ua>.
3. Координаційна рада з питань розвитку громадянського суспільства при Президентові України. – Режим доступу : <http://civil-rada.in.ua>.
4. Президент України: офіційне Інтернет-представництво. – Режим доступу: <http://www.president.gov.ua/>
5. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.jobs.ua/ukr/dkhp/>
6. Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України «Урядовий портал». – Режим доступу : [www.kmu.gov.ua](http://www.kmu.gov.ua).
7. Офіційний портал Національного агентства з запобігання корупції. URL: <https://nazk.gov.ua/uk/>
8. Офіційний веб-сайт Національного агентства України з питань державної служби. – Режим доступу : [www.nads.gov.ua](http://www.nads.gov.ua).
9. Офіційний веб-сайт European Group of Public Administration (EGPA). – Режим доступу : <http://www.ias-iasa.org/egpa/>
10. Офіційне Інтернет-представництво Президента України. – Режим доступу : [www.president.gov.ua](http://www.president.gov.ua).
11. Офіс розбудови доброчесності НАЗК. URL: <https://prosvita.nazk.gov.ua/>
12. Методичні рекомендації з питань запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та прирівняних до них осіб / Національне агентство з питань запобігання корупції. – 2016 // [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://nazk.gov.ua/metodychni-rekomendaciyi> – Назва з екрану.
13. Європейський кодекс поведінки для всіх осіб, які залучені до місцевого та регіонального врядування [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://tm.coe.int/168071b2e5> – Назва з екрану.
14. Міжнародний кодекс поведінки державних посадових осіб ООН; Міжнародний документ від 23.07.1996 [Електронний ресурс]. –Режим доступу : [http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/995\\_788](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/995_788) – Назва з екрану.
15. Правила етичної поведінки державних службовців (досвід країн Європейського Союзу та США): інформаційна довідка, підготовлена Європейським інформаційно-дослідницьким центром на запит Комітету Верховної Ради України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://euinfocenter.rada.gov.ua/uploads/documents/29069.pdf> – Назва з екрану
16. Recommendation of the council on guidelines for managing conflict of interest in public service [Електронний ресурс]. –



	Режим доступу : <a href="http://www.oecd.org/dataoecd/13/22/2957360.pdf">http://www.oecd.org/dataoecd/13/22/2957360.pdf</a> – Назва з екрану.
<b>Критерії оцінювання (окремо для кожного виду навчальної діяльності)</b>	<b>ЕКЗАМЕН:</b> <b>Підсумкова оцінка</b> за семестр є сумою оцінок, отриманих здобувачем вищої освіти за поточне оцінювання на семінарських заняттях, оцінки за й модульний контроль, оцінок за СРС та ІНДР та екзамені. Екзаменаційна оцінка є результатом письмового виконання завдань екзаменаційного білету (максимальна екзаменаційна оцінка становить 50 балів). <b>Максимальна оцінка становить 100 балів.</b> <b>Політика виставлення балів.</b> Враховуються бали набрані на семінарських заняттях (поточне тестування), модульному контролі, захисті ІНДР та перевірки СРС. При цьому обов'язково враховуються присутність на заняттях та активність здобувача вищої освіти під час аудиторного заняття; недопустимість пропусків; користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття в цілях не пов'язаних з навчанням; списування та плагіат; несвоєчасне виконання поставленого завдання і т. ін. Модульний контроль проходить у формі тестування у додатку Microsoft Forms.

## Критерії оцінювання

<b>Види робіт. Критерії оцінювання знань студентів</b>	Бали рейтингу	Максимальна кількість балів
<b>1. Бали поточної успішності за участь у семінарських заняттях</b>		
<b>Критерії оцінювання</b>	<b>5 балів</b>	
студент в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання.	<b>5</b>	
студент достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість тестових завдань.	<b>4</b>	
студент в цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину тестових завдань.	<b>3</b>	
студент не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності. Правильно вирішив меншість тестових завдань.	<b>2</b>	
студент частково володіє навчальним матеріалом, не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно вирішив окремі тестові завдання.	<b>1</b>	
студент не готовий до заняття.	<b>0</b>	
<b>2. Самостійна робота студентів (СРС)</b>		
<b>Критерії оцінювання</b>		
<b>Самостійна робота (тестування за результатами виконаних самостійних робіт).</b> Самостійна робота студентів, яка передбачена в темі поряд з аудиторною роботою, оцінюється під час поточного контролю теми на відповідному практичному занятті. Засвоєння тем, які виносяться лише на самостійну роботу контролюється при підсумковому семестровому контролі (виконанні залікового модулю, на іспиті).	<b>5</b>	
<b>3. Індивідуальна робота студентів (ІНДР)</b>		
<b>Критерії оцінювання</b>	<b>5 балів</b>	
▪ робота виконана та захищена згідно з графіком, з поясненнями та висновками і в повному обсязі	<b>5</b>	
▪ робота захищена, але виконана частково, з порушенням термінів або вимог	<b>4-3</b>	
▪ робота не захищена та виконана частково, з порушенням термінів або вимог	<b>2-1</b>	
▪ робота не виконана або не захищена.	<b>0</b>	
<b>4. Модульний контроль</b>		
<b>Критерії оцінювання</b>	<b>5 балів</b>	
<b>1.Перший рівень (10 завдань) – завдання із вибором відповіді – тестові завдання.</b>	<b>1</b>	

Завдання із вибором відповіді вважається виконаним правильно, якщо в картці тестування записана правильна відповідь. За кожне правильно виконане завдання виставляється <b>0,1 бала</b> . (максимально $10 \times 0,1 = 1$ бал)	
<b>2. Другий рівень (6 завдань) – завдання з короткою відповіддю.</b> Завдання з короткою відповіддю вважається виконаним правильно, якщо студент дав вірні визначення, посилання, тлумачення, короткі коментарі. За кожне правильно виконане завдання студенту виставляється <b>0,4 бала</b> . (максимально $5 \times 0,4 = 2$ бали).	2
<b>3. Третій рівень (2 завдання) – завдання з розгорнутою відповіддю (повне обґрунтування відповіді).</b> В цих завданнях потрібно зробити послідовні, логічні пояснення, необхідні посилання, вказати факти, з яких випливає те чи інше твердження. Якщо потрібно, то слід проілюструвати думки схемами, графіками, таблицями. Оцінювання завдань третього рівня <b>1</b> (максимально $1 \times 2 = 2$ бали).	2
<b>5. Екзамен</b>	<b>50</b>
Семестровий іспит як форма підсумкового контролю є обов'язковим для всіх студентів. Екзаменаційний білет містить <b>17 завдань, завдання 3-ьох рівнів</b> складності.	
<b>Перший рівень (завдання 1- 10)</b> – завдання із вибором відповіді – це теоретичні питання, що мають по чотири варіанти відповідей, з яких одна є правильною. За кожне правильно виконане завдання студент одержує <b>2 бала</b> (максимально $10 \times 1 = 10$ балів).	10
<b>Другий рівень (завдання 11-15)</b> – практичні завдання з декількома варіантами розв'язку. За кожне правильно виконане завдання студенту виставляється <b>4 бали</b> (максимально $5 \times 4 = 20$ балів).	20
<b>Третій рівень (завдання 16 -17)</b> – теоретичне завдання з повним розв'язком і поясненням одержаних відповідей. В цих завданнях треба зробити послідовні, логічні пояснення, необхідні посилання, вказати факти, з яких випливає те чи інше твердження. Якщо потрібно, то слід проілюструвати думки схемами, графіками, таблицями завдання студенту виставляється <b>10 балів</b> (максимально $2 \times 10 = 20$ балів) Результат іспиту залежить від загальної кількості набраних балів. <b>Оцінка одержана на іспиті є остаточною</b>	20

Поточний та модульний контроль				Екзамен	РАЗОМ – 100 балів
Семінарські заняття (35 балів)	Індивідуальна робота студента (ІНДР) (5 балів)	Самостійна робота студентів (5 балів)	Модульний контроль (5 балів)		
<b>50 балів</b>				<b>50 балів</b>	
<b>100 балів</b>					

Здобувачі вищої освіти можуть отримати **додаткові бали** за: написання статей, підготовку доповідей та участь в наукових студентських конференціях, круглих столах. **Додаткові бали** також можуть бути зараховані за конкретні пропозиції з удосконалення змісту навчальної дисципліни.

## Шкала оцінювання успішності здобувачів вищої освіти за результатами підсумкового контролю

Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою		Залік
		Екзамен, диференційований залік		
<b>A</b>	<b>90 – 100</b>	<b>5</b>	<b>відмінно</b>	<b>зараховано</b>
<b>B</b>	<b>81 – 89</b>	<b>4</b>	<b>дуже добре</b>	
<b>C</b>	<b>71 – 80</b>		<b>добре</b>	
<b>D</b>	<b>61 – 70</b>	<b>3</b>	<b>задовільно</b>	
<b>E</b>	<b>51 – 60</b>		<b>достатньо</b>	
<b>FX (F)</b>	<b>0 – 50</b>	<b>2</b>	<b>незадовільно</b>	<b>незараховано</b>

Питання до екзамену	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SWOT-аналіз управління персоналом у публічній службі.</li> <li>2. Адаптація і професійна орієнтація «новачків» в органах публічної влади.</li> <li>3. Атестація публічних службовців.</li> <li>4. Базова структура HR-стратегії органів публічної влади.</li> <li>5. Базові моделі й складові системи публічної служби.</li> <li>6. Безпекова служба.</li> <li>7. Види дисциплінарних стягнень до державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування.</li> <li>8. Види та ієрархія нормативно-правових актів, що регламентують публічну службу в Україні.</li> <li>9. Елементи системи управління персоналом у публічній службі.</li> <li>10. Етична інфраструктура публічної служби.</li> <li>11. Етичні кодекси в системі публічної служби.</li> <li>12. Запобігання корупції у публічній службі.</li> <li>13. Звільнення кадрів в органах публічної влади.</li> <li>14. Індивідуальна самоорганізація, професіоналізм і професійна мобільність публічних службовців.</li> <li>15. Кадровий аудит в органах публічної влади.</li> <li>16. Корпоративна культура.</li> <li>17. Корупція: сутність, види, причини, форми прояву та наслідки.</li> <li>18. Принципи організації та функціонування системи підвищення кваліфікації урядовців в Україні.</li> <li>19. Меритократія як механізм формування політико-управлінської еліти.</li> <li>20. Методи та технології управління діловою репутацією публічних службовців.</li> <li>21. Методи управління персоналом в органах публічної влади.</li> <li>22. Механізми командної взаємодії в публічній службі.</li> <li>23. Механізми публічного управління подоланням корупції.</li> <li>24. Місія, цінності та основні етичні принципи публічної служби.</li> <li>25. Напрями та засоби реформування публічної служби в Україні.</li> <li>26. Організаційно-правовий та функціональний аудит персоналу в органах публічної влади.</li> <li>27. Оцінювання кадрового потенціалу органу публічної влади.</li> </ol>

28. Патронатна служба.
29. Перебудова кадрової служби органу публічної влади.
30. Підбір кадрів в органах публічної влади.
31. Планування кількості та якості персоналу.
32. Політична відповідальність публічних службовців.
33. Політичні посади і публічна служба.
34. Правнича служба.
35. Правова відповідальність публічних службовців.
36. Правовий статус публічних службовців.
37. Принципи кадрової політики в органах публічної влади.
38. Принципи публічної служби.
39. Принципи та методи формування команди в інституції.
40. Професійний розвиток кадрів в органах публічної влади.
41. Процедури притягнення до відповідальності публічних службовців.
42. Рекрутинг кадрів.
43. Робота з ветеранами публічної служби.
44. Робота зі звільненими з публічної служби.
45. Роль і значення лідерства в публічній службі.
46. Ротація кадрів в публічній службі.
47. Система управління державною службою в Україні.
48. Системи і моделі публічної служби в розвинених країнах світу.
49. Скринінг кадрів.
50. Служба на адміністративних посадах в органах місцевого самоврядування.
51. Служба на виборних посадах в органах місцевого самоврядування.
52. Службова етика й соціально-етичний портрет керівника в системі публічної служби.
53. Співпраця органів публічного управління і закладів вищої освіти.
54. Соціальна відповідальність публічних службовців.
55. Соціальний розвиток та організаційна культура.
56. Соціальні норми як засіб запобігання корупції в системі публічної служби.
57. Спеціалізована публічна служба.
58. Сучасні технології управління персоналом у публічній службі.
59. Талант-менеджмент.
60. Хендхантинг кадрів.
61. Завдання та принципи управління державною службою в умовах сучасної реформи.
62. Правовий статус та повноваження Національного агентства України з питань державної служби.
63. Призначення як спосіб заміщення вакантних посад державних службовців.
64. Випробування при прийнятті на державну службу.
65. Спеціальна перевірка щодо осіб, які претендують на зайняття посад державних службовців.
66. Службова кар'єра державних службовців: поняття та зміст.
67. Атестація державних службовців.

<p><b>Дотримання умов доброчесності</b></p>	<p><b>Академічна доброчесність:</b> Очікується, що роботи здобувачів вищої освіти в частині НДР будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших здобувачів вищої освіти становлять, але не обмежують, приклади можливої академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі здобувача вищої освіти є підставою для її незарахування викладачем, незалежно від масштабів плагіату чи обману.</p> <p><b>Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються.</b></p> <p>Принципи доброчесності в Університеті та відповідність показникам забезпечення якості вищої освіти регламентовано НАЗЯВО та положеннями Центру забезпечення якості освіти Львівського національного університету імені Івана Франка. Сайт НАЗЯВО: <a href="https://naqa.gov.ua/">https://naqa.gov.ua/</a> Центру забезпечення якості освіти ЛНУ: <a href="http://education-quality.lnu.edu.ua/accreditation/university-documents/">http://education-quality.lnu.edu.ua/accreditation/university-documents/</a></p> <p>Онлайн курс «Академічна доброчесність» викладений за посиланням: <a href="https://vumonline.ua/course/academic-integrity-at-the-university/">https://vumonline.ua/course/academic-integrity-at-the-university/</a>.</p>
<p><b>Навчання іноземною мовою</b></p>	<p>У процесі викладання навчальної дисципліни використовуються матеріали та джерела англійською мовою. Враховуючи студентоцентризований підхід, за бажанням здобувачів вищої освіти, допускається вивчення матеріалу за допомогою англійськомовних онлайн-курсів за тематикою, яка відповідає тематиці конкретних занять.</p>
<p><b>Позааудиторні заняття</b></p>	<p>Передбачається в межах вивчення навчальної дисципліни участь в конференціях, форумах, круглих столах тощо (за активну участь отримують додаткові бали).</p> <p>У рамках неформальної освіти здобувачі можуть самостійно проходити курси на онлайн платформах за темами навчальної дисципліни, що буде враховуватися при оцінюванні аудиторної та самостійної роботи здобувача.</p>
<p><b>Опитування</b></p>	<p>Анкету-оцінку з метою оцінювання якості викладання курсу буде надано по завершенню навчальної дисципліни.</p>

## СХЕМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тиждень	Тема, план, короткі тези	Форма діяльності (заняття)*	Література. Ресурси в інтернеті	Завдання, год	Термін виконання
Згідно з розкладом	<p><i>Тема 1. Теоретичні засади публічної служби. Правова природа публічної служби.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поняття публічної служби.</li> <li>2. Системи публічної служби.</li> <li>3. Публічна служба: сфери функціонування та сутність категорії.</li> <li>4. Види публічної служби.</li> <li>5. Класифікація публічних службовців.</li> </ol>	Лекція	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Завдання для СРС з теми 1, 1 год Завдання для СРС з теми 2, 1 год	До семінарського заняття 1
Згідно з розкладом	<p><i>Семінарське заняття 1. Тема 2. Історія державної служби в Україні та світі. Питання для обговорення.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Які були перші форми державної служби в історії України та світу?</li> <li>2. Які основні етапи розвитку державної служби можна виділити в історії України та світу?</li> <li>3. Які були ключові події та реформи, що вплинули на еволюцію державної служби в Україні та в різних країнах світу?</li> <li>4. Які історичні особистості відіграли важливу роль у формуванні та розвитку державної служби?</li> <li>5. Як змінювалася структура та організація державної служби протягом різних історичних періодів?</li> <li>6. Які основні принципи та цінності були покладені у державну службу в різні історичні епохи?</li> <li>7. Які впливи зовнішніх факторів, таких як війни, революції або глобалізація, вплинули на розвиток державної служби?</li> <li>8. Які моделі державної служби склалися в різних країнах, і як вони відрізняються одна від одної?</li> </ol>	Семінарське заняття Самостійна робота	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Питання для обговорення та самопідготовки. Есе. Презентації. Тести. Групові обговорення. 2 год	
Згідно з розкладом	<p><i>Тема 3. Громадянське суспільство та публічна служба. Моделі публічної служби.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Громадянське суспільство: концепція та роль.</li> <li>2. Основні принципи та цінності публічної служби.</li> <li>3. Роль публічної служби у забезпеченні ефективного та справедливого управління.</li> <li>4. Моделі публічної служби.</li> <li>5. Структура та організація публічної служби.</li> </ol>	Лекція	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Завдання для СРС з теми 2, 1 год	До семінарського заняття 2
Згідно з розкладом	<p><i>Семінарське заняття 2. Тема 3. Громадянське суспільство та публічна служба. Моделі публічної служби. Питання для обговорення:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Які основні ролі громадянського суспільства в сучасному суспільстві?</li> </ol>	Семінарське заняття Самостійна робота	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Питання для обговорення та самопідготовки. Есе. Презентації. Тести. Дебати.	

	<p>2. Що таке публічна служба, і чому вона є важливою для функціонування держави?</p> <p>3. Які основні принципи та цінності повинні керувати роботою публічних службовців?</p> <p>4. Які моделі публічної служби вам відомі? Як вони відрізняються одна від одної?</p> <p>5. Які переваги та недоліки класичної моделі публічної служби порівняно з модернізованими підходами?</p> <p>6. Як ви вважаєте, які моделі публічної служби найбільш підходять для розвитку сучасних суспільств?</p> <p><b>Дебати:</b> Розділіть групу на дві команди, які представлятимуть різні погляди на те, яка модель публічної служби є найбільш ефективною. Проведіть дебати, де кожна команда може представити свої аргументи.</p> <p><b>Конкурс ідей:</b> Проведіть конкурс ідей, де учасники можуть пропонувати свої власні моделі публічної служби та обговорювати їхні переваги та недоліки.</p>			<p>Групові обговорення. Конкурс ідей.</p> <p>2 год</p>	
Згідно з розкладом	<p><i>Тема 4. Державна служба в системі публічної служби. Вступ на державну службу.</i></p> <p>1. Визначення державної служби та її роль у системі публічної служби.</p> <p>2. Значення державної служби для ефективного функціонування держави та забезпечення потреб громадян.</p> <p>3. Законодавче регулювання державної служби.</p> <p>4. Процес вступу на державну службу.</p> <p>5. Особливості вступу на державну службу від початку повномасштабного вторгнення РФ в Україну.</p>	Лекція	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Завдання для СРС з теми 3, 3 год	До семінарського заняття 3
Згідно з розкладом	<p><i>Семінарське заняття 3.</i></p> <p><i>Тема 4. Державна служба в системі публічної служби. Вступ на державну службу.</i></p> <p><i>Питання для обговорення:</i></p> <p>Які переваги та недоліки працевлаштування на державну службу порівняно з приватним сектором?</p> <p>Які основні критерії вибору кандидатів на посади державної служби вважаються найбільш важливими?</p> <p>Як може впливати політична воля на процес призначення на державну службу? Як це можна уникнути або зменшити?</p> <p>Чи потрібні державним службовцям спеціальні знання та навички, відмінні від тих, які потрібні у приватному секторі?</p> <p>Які вимоги до етики та професійної поведінки мають дотримуватися державними службовцями? Які можливі наслідки порушення цих принципів?</p> <p>Які перспективи розвитку державної служби в Україні? Які конкретні кроки можна підняти, щоб покращити цю сферу?</p> <p><b>Рольова гра:</b> учасники втілюють різні ролі, такі як кандидати на державну службу,</p>	Семінарське заняття Самостійна робота	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Питання для обговорення та самопідготовки. Презентації. Тести. Дискусія. Групові обговорення. Рольова гра. <p>2 год</p>	



	державні службовці, члени комісії з відбору тощо, і розігрують ситуації, що виникають при вступі на державну службу.				
Згідно з розкладом	<p><i>Тема 5. Проходження державної служби.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Організаційно-правові засади вступу на державну службу.</li> <li>2. Набуття статусу державного службовця. Призначення на посаду державної служби.</li> <li>3. Контракт про проходження державної служби.</li> <li>4. Випробування та встановлення відповідності державного службовця займаній посаді.</li> </ol>	Лекція	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Завдання для СРС з теми 4, 3 год	До семінарського заняття 4
Згідно з розкладом	<p><i>Семінарське заняття 4.</i></p> <p><i>Тема 5. Проходження державної служби.</i></p> <p><i>Питання для обговорення:</i></p> <p>Які критерії та процедури визначають процес вступу на державну службу в Україні? Що таке кар'єрний шлях на державній службі, і як він відрізняється від працевлаштування в приватному секторі? Які переваги та недоліки можуть бути пов'язані з проходженням державної служби в порівнянні з іншими формами зайнятості? Які можливості для професійного розвитку і кар'єрного зростання пропонує система державної служби? Які виклики можуть виникнути під час проходження державної служби, і як їх можна подолати?</p> <p><b>"Мозкова атака":</b> придумати якомога більше ідей та пропозицій щодо переваг та викликів, пов'язаних з проходженням державної служби.</p> <p><b>"Картки з питаннями":</b> написати свої питання або роздуми на картках, а потім відкрити обговорити на основі цих питань.</p>	Семінарське заняття Самостійна робота	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Питання для обговорення та самопідготовки. Презентації. Тести. Мозкова атака. Картки з питаннями.  2 год	
Згідно з розкладом	<p><i>Тема 6. Правовий статус державних службовців. Права державних службовців.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сутність правового поняття «державний службовець». Типи посад державних службовців.</li> <li>2. Класифікація адміністративних посад державної служби та рангів державних службовців.</li> <li>3. Правовий статус державного службовця.</li> <li>3. Основні права державного службовця.</li> <li>4. Обов'язки державного службовця.</li> </ol>	Лекція	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Завдання для СРС з теми 5, 2 год	До семінарського заняття 5
Згідно з розкладом	<p><i>Семінарське заняття 5.</i></p> <p><i>Тема 6. Правовий статус державних службовців. Права державних службовців.</i></p> <p><i>Питання для обговорення:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Які основні аспекти правового статусу державного службовця визначені чинним законодавством України?</li> </ol>	Семінарське заняття Самостійна робота	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Питання для обговорення та самопідготовки. Презентації. Тести. Групові обговорення. Дебати.	

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Які права та обов'язки мають державні службовці згідно з Конституцією та іншими нормативно-правовими актами?</li> <li>3. Які види відповідальності можуть бути застосовані до державного службовця у випадку порушення законодавства або виконання службових обов'язків?</li> <li>4. Які права мають державні службовці щодо професійного розвитку та підвищення кваліфікації?</li> <li>5. Як забезпечується гарантія незалежності державних службовців від політичних та інших впливів?</li> </ol> <p><b>Порівняльний аналіз:</b> Порівняйте правовий статус державних службовців в Україні з правовим статусом державних службовців у інших країнах.</p> <p><b>Дебати:</b> Розділіть учасників на дві команди та дозвольте їм висловити різні погляди на тему правового статусу та прав державних службовців.</p>			2 год	
Згідно з розкладом	<p><i>Тема 8. Проходження державної служби в органах виконавчої влади.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Органи виконавчої влади та їх роль.</li> <li>2. Особливості проходження державної служби в органах виконавчої влади.</li> <li>3. Правовий статус та права державних службовців в органах виконавчої влади.</li> <li>4. Професійний розвиток та підвищення кваліфікації</li> </ol>	Лекція	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Завдання для СРС з теми 6, 2 год	До семінарського заняття 6
Згідно з розкладом	<p><i>Семінарське заняття 6.</i></p> <p><i>Тема 8. Проходження державної служби в органах виконавчої влади.</i></p> <p><i>Питання для обговорення:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Які переваги та недоліки може мати професійна кар'єра в органах виконавчої влади порівняно з іншими сферами праці?</li> <li>2. Які навички та якості вважаються ключовими для успішного проходження державної служби в органах виконавчої влади?</li> <li>3. Які можливості для професійного розвитку доступні державним службовцям в органах виконавчої влади?</li> </ol> <p><b>"Мозкова атака":</b> здобувачі генерують списки ключових навичок та якостей</p>	Семінарське заняття Самостійна робота	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Питання для обговорення та самопідготовки. Презентації. Тести. Мозкова атака. Аналіз ситуації.  2 год	
Згідно з розкладом	<p><i>Тема 9. Служба в органах місцевого самоврядування.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Структура та компетенції різних рівнів місцевого самоврядування.</li> <li>2. Структура та функції служби в органах місцевого самоврядування.</li> <li>3. Проходження служби в органах місцевого самоврядування.</li> <li>4. Правовий статус та права посадових осіб органів місцевого самоврядування.</li> <li>5. Зміст нововведень в органах місцевого самоврядування, запровадження елементів управління якістю.</li> </ol>	Лекція	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Завдання для СРС з теми 7, 3 год Завдання для СРС з теми 8, 2 год	До семінарського заняття 7
Згідно з розкладом	<p><i>Семінарське заняття 7.</i></p> <p><i>Тема 9. Служба в органах місцевого самоврядування.</i></p> <p><i>Питання для обговорення:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Які основні вимоги та процедури вступу на службу в органах місцевого</li> </ol>	Семінарське заняття Самостійна робота	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Питання для обговорення та самопідготовки. Презентації. Тести. Моделювання	

	<p>самоврядування?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Які можливості для професійного розвитку та кар'єрного зростання існують для службовців місцевого самоврядування?</li> <li>3. Професійний розвиток персоналу в органах місцевого самоврядування: компетентісний підхід.</li> <li>4. Формування громадянських компетентностей у посадових осіб місцевого самоврядування</li> </ol>			ситуації.	
Згідно з розкладом	<p><i>Тема 10. Конфлікт інтересів на державній службі. Запобігання корупції у сфері публічної служби.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поняття, складові та види конфлікту інтересів.</li> <li>2. Дискреційні повноваження службових осіб.</li> <li>3. Відповідальність за порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших обмежень антикорупційного законодавства.</li> <li>4. Способи врегулювання конфлікту інтересів.</li> </ol>	Лекція-дискусія	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Завдання для СРС з теми 9, 3 год	До семінарського заняття 8
Згідно з розкладом	<p><i>Семінарське заняття 8.</i> <i>Тема 10. Конфлікт інтересів на державній службі. Запобігання корупції у сфері публічної служби.</i> <i>Питання для обговорення:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Що таке конфлікт інтересів на державній службі та які можуть бути його наслідки для державного службовця та держави в цілому?</li> <li>2. Які основні види конфліктів інтересів можуть виникати на державній службі?</li> <li>3. Які інструменти та методи використовуються для виявлення конфліктів інтересів серед державних службовців?</li> <li>4. Які правові норми регулюють запобігання конфліктам інтересів на державній службі в вашій країні?</li> <li>5. Як можна забезпечити прозорість та ефективність механізмів запобігання корупції в сфері публічної служби?</li> <li>6. Які методи навчання та підвищення свідомості використовуються для підвищення етичних стандартів серед державних службовців?</li> <li>7. Які сучасні підходи до запобігання конфліктам інтересів та корупції в сфері публічної служби можуть бути використані в Україні?</li> <li>8. Які виклики та перешкоди можуть виникнути у впровадженні ефективних механізмів запобігання конфліктам інтересів на державній службі?</li> </ol> <p><b>Групова дискусія</b> з використанням технології "колеса обговорення": кожна група отримує певний час для обговорення одного питання або аспекту теми, після чого групи обмінюються результатами обговорення.</p> <p><b>Рольова гра:</b> виконати ролі державних службовців, журналістів, активістів</p>	Семінарське заняття Самостійна робота	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Питання для обговорення та самопідготовки. Презентації. Тести. Групова дискусія з використанням технології "колеса обговорення". Рольова гра 2 год	

	громадських організацій тощо у ситуаціях, пов'язаних із конфліктами інтересів або корупцією. Це допоможе краще розуміти різні точки зору та можливі наслідки.				
Згідно з розкладом	<p><i>Тема 11. Результативність і ефективність публічної служби.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сутність ефективності та результативності діяльності органів влади в умовах змін.</li> <li>2. Компетенції управлінського персоналу органів державного управління та місцевого самоврядування.</li> <li>3. Напрями управління результативністю діяльності в органах державного управління та місцевого самоврядування.</li> </ol>	Лекція	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Завдання для СРС з теми 10, 1 год	До семінарського заняття 9
Згідно з розкладом	<p><i>Семінарське заняття 9.</i></p> <p><i>Тема 11. Результативність і ефективність публічної служби.</i></p> <p><i>Питання для обговорення:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Як ви розумієте поняття "результативність" і "ефективність" у контексті публічної служби?</li> <li>2. Які основні показники вимірювання результативності і ефективності можна використовувати в оцінці роботи державних органів та службовців?</li> <li>3. Які чинники можуть впливати на ефективність роботи публічних службовців та органів влади?</li> <li>4. Які стратегії та методи можна застосовувати для підвищення результативності та ефективності роботи публічної служби?</li> <li>5. Як важливо враховувати потреби та очікування громадян при оцінці результативності та ефективності публічної служби? Як це може бути враховано у практичній діяльності?</li> <li>6. Як публічні органи можуть використовувати дані та аналітику для вдосконалення своєї роботи та підвищення результативності?</li> <li>7. Які виклики та перешкоди можуть виникнути при оцінці результативності та ефективності публічної служби, і як їх можна подолати?</li> </ol> <p><b>Гра "Побудова графіка ефективності":</b> Роздайте учасникам картки з показниками ефективності та результативності публічної служби. Учасники мають розмістити ці показники на великому листі паперу відповідно до їхнього сприйняття їх важливості та актуальності. Після цього обговоріть результати.</p> <p><b>Метод "World Café":</b> Розділіть учасників на невеликі групи із заздалегідь підготовленими питаннями щодо ефективності та результативності публічної служби. По закінченні обговорення одна частина групи переходить до іншої групи, де обговорюється інше питання.</p> <p><b>Графічне фасилітаторство:</b> Запропонуйте учасникам використовувати маркери та плакати для створення графічних зображень, які відображають їхнє розуміння понять "ефективність" та "результативність" у контексті публічної служби.</p>	Семінарське заняття Самостійна робота	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Питання для обговорення та самопідготовки. Есе. Презентації. Тести. Командна робота. Гра "Побудова графіка ефективності". Метод "World Café" 2 год	

Згідно з розкладом	<p><i>Тема 12. Лідерство на публічній службі.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сучасне розуміння лідерства на публічній службі</li> <li>2. Лідерство в команді</li> <li>3. Компетентності лідера на публічній службі.</li> </ol>	Лекція	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Завдання для СРС з теми 11, 2 год	До семінарського заняття 10
Згідно з розкладом	<p><i>Семінарське заняття 10.</i></p> <p><i>Тема 12. Лідерство на публічній службі.</i></p> <p><i>Питання для обговорення:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основні якості публічного службовця для успішного виконання його обов'язків.</li> <li>2. Як публічні службовці можуть виявити і розвивати свої лідерські якості?</li> <li>3. Як лідерство впливає на організаційну культуру та ефективність державних органів влади?</li> <li>4. Які стратегії лідерства можна застосовувати для розв'язання складних проблем та досягнення цілей на публічній службі?</li> <li>5. Як лідерство впливає на мотивацію та залученість публічних службовців?</li> <li>6. Які етичні аспекти пов'язані з лідерством на публічній службі та як їх можна враховувати при прийнятті рішень?</li> </ol> <p><b>Групові дискусії "Профіль лідера":</b> здобувачі розподіляються на групи і створюють "профілі" ідеального лідера на публічній службі, враховуючи різні аспекти, такі як якості, навички, цінності тощо.</p> <p><b>Круглий стіл "Лідерство в дії":</b> слід обговорити конкретні приклади лідерства на публічній службі, які знають здобувачі або дослідили, і обговорити їхні позитивні та негативні аспекти.</p>	Семінарське заняття Самостійна робота	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Завдання для обговорення, Презентації. Групові роботи. Тести. Круглий стіл. Групові дискусії. 2 год	
Згідно з розкладом	<p><i>Тема 13. Клієнтоорієнтований підхід на публічній службі.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основні принципи та характеристики клієнтоорієнтованого підходу.</li> <li>2. Переваги клієнтоорієнтованого підходу в публічній службі.</li> <li>3. Основні складові клієнтоорієнтованого підходу.</li> <li>4. Впровадження технологій для полегшення доступу до послуг.</li> <li>5. Розробка та впровадження сервісних стандартів.</li> </ol>	Лекція	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Завдання для СРС з теми 12, 2 год	До семінарського заняття 11
Згідно з розкладом	<p><i>Семінарське заняття 11.</i></p> <p><i>Питання для обговорення</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Що означає клієнтоорієнтований підхід на публічній службі і чому він є важливим?</li> <li>2. Які можуть бути переваги для громадян та організацій від впровадження клієнтоорієнтованого підходу у публічній службі?</li> <li>3. Як публічні службовці можуть виявити та задовольняти потреби своїх клієнтів?</li> <li>4. Які перешкоди можуть виникнути при впровадженні клієнтоорієнтованого підходу у публічній службі, і як їх можна подолати?</li> </ol>	Семінарське заняття Самостійна робота	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Питання для обговорення та самопідготовки. Презентації. Тести. Групові дискусії. 2 год	

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Які інструменти та методи можуть бути використані для забезпечення клієнтоорієнтованого обслуговування на публічній службі?</li> <li>6. Як оцінити ефективність клієнтоорієнтованого підходу в публічній службі?</li> <li>7. Як впровадження клієнтоорієнтованого підходу може вплинути на організаційну культуру та структуру публічної служби?</li> </ol>				
<b>Згідно з розкладом</b>	<p><i>Тема 15. Імідж та професійне спілкування в діяльності державного службовця.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Імідж як концепція.</li> <li>2. Професійне спілкування: визначення та важливість.</li> <li>3. Формування іміджу державного службовця.</li> <li>4. Комунікаційні стратегії для підтримки позитивного іміджу.</li> <li>5. Основні складові успішного іміджу державного службовця.</li> <li>6. Культурні аспекти комунікації.</li> </ol>	<b>Лекція</b>	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Завдання для СРС з теми 13, 1 год	До семінарського заняття 12
<b>Згідно з розкладом</b>	<p><i>Тема 14. Етика публічного управління: концептуальні засади. Службовий етикет.</i></p> <p><i>Питання для обговорення:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Етика державного управління та етика державного управлінця: зміст, особливості.</li> <li>2. Довіра до державної влади та легітимність державно-управлінської діяльності.</li> <li>3. Національні інтереси як ціннісна детермінанта державного управління.</li> <li>4. Основні етичні принципи державного управління.</li> <li>5. Етичні кодекси в системі державного управління.</li> <li>6. Громадянське суспільство як основа етичної інфраструктури державного управління.</li> <li>7. Види звернень громадян, їх характеристика та особливості провадження.</li> <li>8. Процедура розгляду звернень громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування.</li> <li>9. Порядок організації та проведення особистого прийому громадян.</li> <li>10. Етичні засади спілкування державних управлінців і громадян.</li> <li>11. Морально-психологічний клімат та етично орієнтовані службові взаємовідносини в організаціях.</li> <li>12. Управлінське спілкування та його особливості.</li> <li>13. Соціально-етичний портрет керівника.</li> <li>14. Взаємодія між керівником і підлеглими: етичні аспекти.</li> <li>15. Поняття «етикет». Етикет як культура спілкування.</li> <li>16. Норми і правила службового етикету.</li> <li>17. Етичні норми поведінки державного службовця.</li> <li>18. Етичні засади спілкування з іноземцями.</li> <li>19. Особливості поведінки в різних країнах. Особливості етикету окремих країн.</li> <li>20. Поняття дипломатичного церемоніалу.</li> <li>21. Охарактеризуйте предмет, принципи, значення дипломатичного протоколу.</li> </ol>	<b>Семінарське заняття Самостійна робота</b>	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Питання для обговорення та самопідготовки. Презентації. Тести. Обговорення питань. 2 год	

	<p>22. Дипломатичні привілеї та імунітети.</p> <p>23. Етикет дипломатичної бесіди.</p> <p>24. Особливості дипломатичних візитів.</p>				
Згідно з розкладом	<p><i>Тема 16. Професіоналізм публічних службовців.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поняття та особливості професіоналізму у публічній сфері.</li> <li>2. Роль професіоналізму у забезпеченні ефективного функціонування державних органів.</li> <li>3. Вплив професіоналізму на якість та результативність публічних послуг.</li> <li>4. Основні складові професіоналізму публічних службовців.</li> <li>5. Формування та розвиток професіоналізму у публічних службовців.</li> </ol>	Лекція	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Завдання для СРС з теми 14-15, 4 год	До семінарського заняття 13
Згідно з розкладом	<p><i>Семінарське заняття 13.</i></p> <p><i>Тема 16. Професіоналізм публічних службовців.</i></p> <p><i>Питання для обговорення:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Які основні якості та навички потрібні публічним службовцям для досягнення професіоналізму?</li> <li>2. Які можуть бути переваги для держави та громадян від наявності професіоналізму серед публічних службовців?</li> <li>3. Які можуть бути стратегії та інструменти для розвитку професіоналізму серед публічних службовців?</li> <li>4. Як впливає професіоналізм на якість та результативність діяльності державних органів?</li> <li>5. Які можуть бути виклики та перешкоди на шляху до досягнення професіоналізму у публічній службі?</li> <li>6. Як можна вдосконалити систему навчання та підвищення кваліфікації для підтримки професіоналізму серед публічних службовців?</li> </ol> <p><b>Творчі вправи "Ідеальний публічний службовець":</b> Учасники можуть в групах скласти портрет ідеального публічного службовця, визначивши основні якості, навички та цінності.</p> <p><b>Дебати "Етика та професіоналізм":</b> Розділіть учасників на дві групи, які представляють протилежні позиції щодо етики та професіоналізму в публічній службі, та проведіть дебати на цю тему.</p>	Семінарське заняття Самостійна робота	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Питання для обговорення та самопідготовки. Презентації. Тести. Творчі вправи. Дебати. 2 год.	
Згідно з розкладом	<p><i>Тема 17. Безбар'єрність та рівність на публічній службі.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Визначення безбар'єрності та рівності на публічній службі.</li> <li>2. Розрізнення між цими концепціями та їх взаємозв'язок.</li> <li>3. Принципи рівності та недискримінації на публічній службі.</li> <li>4. Безбар'єрне середовище в публічній службі.</li> <li>5. Рівність та інклюзивність на робочому місці.</li> </ol> <p><i>Тема 18. Гендерний підхід в публічному управлінні.</i></p>	Лекція	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Завдання для СРС з теми 16-17, 3 год	До семінарського заняття 14

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Роль гендерної рівності в публічному управлінні.</li> <li>2. Стратегії та інструменти гендерного управління.</li> </ol>				
Згідно з розкладом	<p><i>Семінарське заняття 14.</i>  <i>Тема 17. Безбар'єрність та рівність на публічній службі.</i>  <i>Питання для обговорення:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Як ви розумієте поняття "безбар'єрність" та "рівність" на публічній службі? Чому ці аспекти важливі для сучасного суспільства?</li> <li>2. Які можуть бути перешкоди для доступу до публічної служби для осіб з обмеженими можливостями, етнічних меншин, людей похилого віку тощо?</li> <li>3. Які політики та програми можуть бути впроваджені для забезпечення безбар'єрного доступу до публічної служби та рівних можливостей для всіх груп населення?</li> <li>4. Як впливають стереотипи та упередження на рівні можливості на публічній службі? Як їх можна подолати?</li> </ol> <p><i>Тема 18. Гендерний підхід в публічному управлінні.</i>  <i>Питання для обговорення:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Які аспекти гендерного підходу можна ідентифікувати в публічному управлінні? Наведіть конкретні приклади.</li> <li>2. Які переваги може мати впровадження гендерного підходу в сфері публічного управління для суспільства в цілому?</li> <li>3. Які структурні перешкоди стоять на шляху до досягнення гендерної рівності в публічному управлінні?</li> <li>4. Які інструменти та стратегії можна використовувати для впровадження гендерного підходу в публічному управлінні?</li> <li>5. Як гендерний підхід може вплинути на прийняття рішень у сфері публічного управління?</li> <li>6. Які приклади успішного впровадження гендерного підходу ви можете навести зі свого досвіду або практики?</li> <li>7. Як ви гадаєте, чому гендерний підхід є важливим в контексті публічного управління та державної політики?</li> <li>8. Які можуть бути стратегії подолання стереотипів стосовно гендерних ролей в публічному управлінні?</li> <li>9. Які виклики можуть виникнути під час впровадження гендерного підходу в публічному управлінні, і як їх можна подолати?</li> </ol>	Семінарське заняття Самостійна робота	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Питання для обговорення та самопідготовки. Презентації. Тести. Групова робота. 2 год.	
Згідно з розкладом	<p><i>Тема 19. Вплив війни на систему публічної служби в Україні</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Аналіз основних проблем та викликів, з якими стикається система публічної служби в умовах військового конфлікту.</li> </ol>	Лекція	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Завдання для СРС з теми 18, 4 год	До семінарського заняття 15



	<p>2. Адаптація системи публічної служби до воєнного часу.</p> <p>3. Забезпечення безпеки та захисту публічних службовців.</p>			<p>Завдання для СРС з теми 19, 2 год</p> <p>Контроль виконання ІНДР</p>	<p>До модульного контролю</p>
<p>Згідно з розкладом</p>	<p><i>Семінарське заняття 15.</i>  <i>Тема 19. Вплив війни на систему публічної служби в Україні.</i>  <i>Питання для обговорення:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Які виклики виникають перед публічною службою в умовах війни? Які зміни вона зазнає у цих умовах?</li> <li>2. Які стратегії та заходи можуть бути вжиті для підтримки ефективної роботи публічних службовців під час військового конфлікту?</li> <li>3. Як можна підвищити безпеку та захист публічних службовців в умовах війни? Які можливості для цього існують?</li> <li>4. Яка роль громадськості та неприбуткових організацій у підтримці публічної служби під час війни?</li> <li>5. Які можливості для підтримки психологічного благополуччя публічних службовців у воєнний період?</li> <li>6. Які основні виклики та перспективи розвитку публічної служби в Україні у контексті військового конфлікту?</li> <li>7. Які практичні приклади успішної адаптації публічної служби до воєнного часу можна навести з історії або сучасності?</li> <li>8. Які можливості існують для подальшого розвитку та покращення системи публічної служби в Україні з урахуванням впливу війни?</li> </ol> <p><b>Круглий стіл за темою семінарського заняття.</b></p>	<p><b>Семінарське заняття Самостійна робота</b></p>	<p>Список основної літератури          Інтернет-ресурси</p>	<p>Питання для обговорення та самопідготовки.          Круглий стіл.          2 год          Завдання для СРС з теми 20          Контроль виконання ІНДР.</p>	
<p>Згідно з розкладом</p>	<p><i>Тема 21. Модернізація публічної служби в контексті реформування публічного управління в Україні.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сучасні парадигми публічної служби в умовах глобалізаційних та євроінтеграційних процесів.</li> <li>2. Модернізація публічної служби в Україні як пріоритетний напрям реформування державного управління та місцевого самоврядування.</li> <li>3. Напрямки реформування та модернізації публічної служби в Україні.</li> <li>4. Забезпечення якості публічної служби як ключовий напрям її модернізації</li> </ol>	<p><b>Лекція</b></p>	<p>Список основної літератури          Інтернет-ресурси</p>	<p>Завдання для СРС з теми 21, 2 год          Опрацювати перелік питань для підсумкового контролю</p>	<p>До модульного контролю</p>
<p>Згідно з розкладом</p>	<p><b>Семінарське заняття 16.</b>  <b>Модульний контроль</b></p>	<p><b>Модульний контроль</b></p>	<p>Список основної літератури          Засоби діагностики знань та умінь здобувачів вищої</p>		

			освіти з навчальної дисципліни		
--	--	--	-----------------------------------	--	--