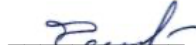


Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»

Кафедра державного управління і місцевого самоврядування



«ЗАТВЕРДЖЕНО»
завідувач кафедри

Чикаренко І.А. 

«07» липня 2023 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Публічна служба»

Галузь знань	28 Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування
Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Освітня програма	«Цифрове врядування»
Статус	Обов'язкова
Загальний обсяг	3 кредити ЄКТС (90 годин)
Форма підсумкового контролю	диференційований залік
Термін викладання	1 семестр (2 чверть)
Мова викладання	українська

Викладач: д. держ. упр., проф. Гончарук Н.Т.

Пролонговано: на 20__/20__ н.р. _____ (_____) «__» 20__ р.
(підпис, ПІБ, дата)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____) «__» 20__ р.
(підпис, ПІБ, дата)

Дніпро
НТУ «ДП»
2023

Робоча програма навчальної дисципліни «Публічна служба» для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня за освітньо-професійною програмою «Цифрове врядування» спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування / Нац. техн. ун-т. «Дніпровська політехніка», каф. державного управління і місцевого самоврядування. Дніпро : НТУ «ДП», 2023. 19 с.

Розробники:

– Гончарук Наталія Трохимівна, професор, доктор наук з державного управління, заслужений діяч науки і техніки України, професор кафедри державного управління і місцевого самоврядування.

Робоча програма регламентує:

- мету дисципліни;
- дисциплінарні результати навчання, сформовані на основі трансформації очікуваних результатів навчання освітньої програми;
- базові дисципліни;
- обсяг і розподіл за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять;
- програму дисципліни (тематичний план за видами навчальних занять);
- алгоритм оцінювання рівня досягнення дисциплінарних результатів навчання (шкали, засоби, процедури та критерії оцінювання);
- інструменти, обладнання та програмне забезпечення;
- рекомендовані джерела інформації.

Робоча програма призначена для реалізації компетентнісного підходу під час планування освітнього процесу, викладання дисципліни, підготовки здобувачів вищої освіти до контрольних заходів, контролю провадження освітньої діяльності, внутрішнього та зовнішнього контролю забезпечення якості вищої освіти, акредитації освітніх програм у межах спеціальності.

Погоджено рішенням науково-методичної комісії спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування (протокол № 7 від 30 червня 2023 р.).

ЗМІСТ

1 МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	4
2 ОЧІКУВАНІ ДИСЦИПЛІНАРНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ	4
3 БАЗОВІ ДИСЦИПЛІНИ	5
4 ОБСЯГ І РОЗПОДІЛ ЗА ФОРМАМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ.....	5
5 ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ ЗА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ	6
6 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ.....	8
6.1 Шкали	8
6.2 Засоби та процедури.....	8
6.3 Критерії.....	9
7 ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.....	13
8 РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ	13

1 МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

У освітньо-професійній програмі «Цифрове врядування» за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування здійснено розподіл програмних результатів навчання (ПРН) за освітніми компонентами. Зокрема, обов'язкова фахова дисципліна БЗ «Публічна служба» сприяє досягненню таких програмних результати навчання:

ПР02	Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення.
ПР10	Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.
ПР11	Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень.

Мета дисципліни «Публічна служба» – формування у здобувачів вищої освіти комплексу спеціальних знань у сфері публічної служби, у т. ч. знання щодо теоретико-правових та морально-етичних основ організації та функціонування публічної служби, основних технологій управління персоналом та розвитку відповідального лідерства на публічній службі, здатності реалізовувати сучасні стратегії й концепції, підходи та моделі побудови в умовах війни та післявоєнний період якісно нової публічної служби, орієнтованої на європейські стандарти.

Реалізація мети вимагає трансформації програмних результатів навчання в дисциплінарні та адекватний відбір змісту навчальної дисципліни за цим критерієм.

2 ОЧІКУВАНІ ДИСЦИПЛІНАРНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Шифр ПРН	Дисциплінарні результати навчання (ДРН)	
	шифр ДРН	Зміст
ПР02	ПР2.1-БЗ	<i>Знати і розуміти</i> теоретичні, правові та морально-етичні основи організації та функціонування публічної служби; основні форм, методи і технології управління персоналом та інструменти розвитку відповідального лідерства на публічній службі.
	ПР2.2-БЗ	<i>Демонструвати розуміння</i> основних напрямів реформування й модернізації публічної служби в Україні, підходів до забезпечення якості, результативності та ефективності управлінської діяльності в сфері публічної служби та вміння розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства,

Шифр ПРН	Дисциплінарні результати навчання (ДРН)	
	шифр ДРН	Зміст
		розробляти проекти нормативно-правових актів для їх вирішення.
ПР10	ПР10.1-БЗ	<i>Інтегрувати</i> отримані знання задля організації ефективної діяльності органів публічного управління та інших організацій публічної сфери в умовах війни та післявоєнний період, <i>оцінювати</i> ефективність, професіоналізм, відповідальність у діяльності публічних службовців з позиції відповідності комплексу сучасних вимог.
ПР11	ПР11.1-БЗ	<i>Вміти генерувати</i> нові ідеї, практично реалізовувати сучасні стратегії й концепції, підходи та моделі побудови якісно нової публічної служби, орієнтованої на європейські стандарти.
	ПР11.2-БЗ	<i>Виявляти здатність</i> працювати в команді, налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо, попереджати та розв'язувати конфлікти.
	ПР11.3-БЗ	<i>Розробляти</i> обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, <i>здійснювати</i> планування роботи з персоналом, організацію та контроль виконання поставлених завдань.

3 БАЗОВІ ДИСЦИПЛІНИ

Дисципліна викладається в 1-му семестрі відповідно до навчального плану, тому додаткових вимог до базових дисциплін не встановлюється. Міждисциплінарні зв'язки: вивчення курсу ґрунтуються на знаннях, отриманих з вивчених дисциплін за попереднім рівнем освіти.

4 ОБСЯГ І РОЗПОДІЛ ЗА ФОРМАМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Вид навчальних занять	Обсяг, години	Розподіл за формами навчання, години			
		Денна		Заочна	
		аудиторні заняття	самостійна робота	аудиторні заняття	самостійна робота
лекційні	45	12	33	4	41
практичні	45	24	21	6	39
лабораторні	-	-	-	-	-
семінари	-	-	-	-	-
РАЗОМ	90	36	54	10	80

5 ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ ЗА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Шифри ДРН	Види та тематика навчальних занять	Обсяг складових, години
	ЛЕКЦІЇ	45
ПР2.1-БЗ ПР2.2-БЗ ПР11.1-БЗ	1. Теоретичні засади публічної служби	6
	1.1. Поняття публічної служби, державної служби та служби в органах місцевого самоврядування	
	1.2. Мета, завдання, принципи, функції та види публічної служби	
	1.3. Еволюція розвитку публічної служби в Україні	
	1.4. Реформування публічної служби в Україні як складова адміністративної реформи.	
	1.5. Формування нової моделі публічної служби України в умовах цифрового врядування.	
ПР2.1-БЗ ПР10.1-БЗ ПР11.3-БЗ	2. Правові засади публічної служби	8
	2.1. Правовий статус публічних службовців: їх права, обов'язки, гарантії, обмеження, соціальне забезпечення	
	2.2. Відповідальність публічного службовця	
	2.3. Поняття та види посадових осіб у системі публічної служби	
	2.4. Посади публічної служби	
	2.5. Особливості проходження публічної служби в умовах війни та післявоєнний період	
	2.6. Оплата праці та заохочення публічних службовців	
ПР10.1-БЗ ПР11.3-БЗ	3. Морально-етичні засади публічної служби	7
	3.1. Поняття та сутність етики публічного службовця	
	3.2. Кодифікація морально-етичних вимог у професійній діяльності на публічній службі	
	3.3. Моральні засади поведінки та етикет публічного службовця	
	3.4. Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування	
	3.5. Контроль у системі публічної служби	
ПР2.2-БЗ ПР10.1-БЗ ПР11.2-БЗ ПР11.3-БЗ	4. Управління персоналом на публічній службі	8
	4.1. Управління персоналом як система	
	4.2. Принципи, методи та технології управління персоналом	
	4.3. Стратегічне управління персоналом.	
	4.4. Служба управління персоналом: основні завдання та функції	
	4.5. Планування роботи з персоналом	
	4.6. Організаційний аспект управління персоналом: культура, команди, комунікації.	

Шифри ДРН	Види та тематика навчальних занять	Обсяг складових, години
ПР02.1-Б3 ПР10.1-Б3 ПР11.2-Б3	5. Лідерство на публічній службі	8
	5.1. Сутність, закономірності становлення, розвиток лідерства на публічній службі	
	5.2. Лідерство як суспільний феномен. Особливості прояву феномену лідерства на сучасному етапі	
	5.3. Лідерство та керівництво	
	5.4. Стилi та риси лідерства	
	5.5. Стратегічне лідерство в умовах цифровізації публічного простору	
	5.6. Комунікація лідера	
ПР11.1-Б3 РО11.3-Б3	6. Зарубіжний досвід організації та функціонування публічної служби	8
	6.1. Системи та моделі публічної служби в зарубіжних країнах	
	6.2. Правове регулювання публічної служби	
	6.3. Організація управління публічною службою	
	6.4. Проходження публічної служби	
	6.5. Модернізація публічної служби в зарубіжних країнах	
	Практичні заняття	45
ПР02.2-Б3	1. Проблеми та перспективи реформування публічної служби в Україні в умовах війни та післявоєнний період	8
ПР11.2-Б3 ПР11.3-Б3	2. Проходження публічної служби України в умовах війни та післявоєнний період	8
ПР10.1-Б3 ПР11.2-Б3	3. Ділове спілкування та зворотний зв'язок в управлінській діяльності	7
ПР10.1-Б3 ПР11.3-Б3	4. Роль керівника у формуванні ефективної команди та організації роботи з персоналом публічної служби	8
ПР02.1-Б3 ПР11.2-Б3	5. Розвиток лідерства на публічній службі. Моделювання кластеру лідерських якостей	8
ПР11.1-Б3 ПР11.3-Б3	6. Адаптація зарубіжного досвіду організації та функціонування публічної служби до умов діяльності вітчизняних органів публічної влади	6
	РАЗОМ	90

6 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Сертифікація досягнень здобувачів вищої освіти здійснюється за допомогою прозорих процедур, що ґрунтуються на об'єктивних критеріях відповідно до Положення університету «Про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти».

Досягнутий рівень компетентностей відносно очікуваних, що ідентифікований під час контрольних заходів, відображає реальний результат навчання студента за дисципліною.

6.1 Шкали

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти НТУ «ДП» здійснюється за рейтинговою (100-бальною) та інституційною шкалами. Остання необхідна (за офіційною відсутністю національної шкали) для конвертації (переведення) оцінок мобільних студентів.

Шкали оцінювання навчальних досягнень студентів НТУ «ДП»

Рейтингова	Інституційна
90...100	відмінно / Excellent
74...89	добре / Good
60...73	задовільно / Satisfactory
0...59	незадовільно / Fail

Кредити навчальної дисципліни зараховуються, якщо здобувач вищої освіти отримав підсумкову оцінку не менше 60-ти балів. Нижча оцінка вважається академічною заборгованістю, що підлягає ліквідації відповідно до Положення про організацію освітнього процесу НТУ «ДП».

6.2 Засоби та процедури

Зміст засобів діагностики спрямовано на контроль рівня сформованості знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії здобувача вищої освіти за вимогами НРК до 7-го кваліфікаційного рівня (для другого (магістерського) рівня вищої освіти) під час демонстрації регламентованих робочою програмою результатів навчання.

Здобувач вищої освіти на контрольних заходах має виконувати завдання, орієнтовані виключно на демонстрацію дисциплінарних результатів навчання (розділ 2).

Засоби діагностики, що надаються здобувачам вищої освіти на контрольних заходах у вигляді завдань для поточного та підсумкового контролю, формуються шляхом конкретизації вихідних даних та способу демонстрації дисциплінарних результатів навчання.

Засоби діагностики (контрольні завдання) для поточного та підсумкового контролю дисципліни затверджуються кафедрою.

Види засобів діагностики та процедур оцінювання для поточного та підсумкового контролю дисципліни подано нижче.

Засоби діагностики та процедури оцінювання

ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ			ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ	
навчальне заняття	засоби діагностики	процедури	засоби діагностики	процедури
лекції	поточне тестування	проходження тесту під час лекційного заняття	комплексна контрольна робота (ККР)	визначення середньозваженого результату поточних контролів; виконання ККР під час заліку за бажанням здобувача вищої освіти
практичні	наскрізне практичне завдання	виконання завдань під час практичних занять		
	індивідуальне завдання	виконання завдань під час самостійної роботи; публічна презентація і захист під час практичного заняття		

Під час поточного контролю лекційні заняття оцінюються шляхом визначення якості виконання контрольних конкретизованих завдань. Практичні заняття оцінюються якістю виконання індивідуального завдання.

Якщо зміст певного виду занять підпорядковано декільком складовим, то інтегральне значення оцінки може визначатися з урахуванням вагових коефіцієнтів, що встановлюються викладачем.

За наявності рівня результатів поточних контролів з усіх видів навчальних занять не менше 60 балів, підсумковий контроль здійснюється без участі здобувача вищої освіти шляхом визначення середньозваженого значення поточних оцінок.

Незалежно від результатів поточного контролю кожен здобувач вищої освіти під час заліку має право виконувати ККР, яка містить завдання, що охоплюють ключові дисциплінарні результати навчання.

Кількість конкретизованих завдань ККР повинна відповідати відведеному часу на виконання. Кількість варіантів ККР має забезпечити індивідуалізацію завдання.

Значення оцінки за виконання ККР визначається середньою оцінкою складових (конкретизованих завдань) і є остаточним.

Інтегральне значення оцінки виконання ККР може визначатися з урахуванням вагових коефіцієнтів, що встановлюється кафедрою для кожної складової опису кваліфікаційного рівня НРК.

6.3 Критерії

Реальні результати навчання здобувача вищої освіти ідентифікуються та вимірюються відносно очікуваних під час контрольних заходів за допомогою

критеріїв, що описують дії студента для демонстрації досягнення результатів навчання.

Для оцінювання виконання контрольних завдань під час поточного контролю лекційних і практичних занять в якості критерію використовується коефіцієнт засвоєння, що автоматично адаптує показник оцінки до рейтингової шкали:

$$O_i = 100 a/m,$$

де а – число правильних відповідей або виконаних суттєвих операцій відповідно до еталону рішення; m – загальна кількість запитань або суттєвих операцій еталону.

Індивідуальні завдання та комплексні контрольні роботи оцінюються експертно за допомогою критеріїв, що характеризують співвідношення вимог до рівня компетентностей і показників оцінки за рейтинговою шкалою.

Зміст критеріїв спирається на компетентнісні характеристики, визначені НРК для магістерського рівня вищої освіти (подано нижче).

**Загальні критерії досягнення результатів навчання
для 7-го кваліфікаційного рівня за НРК
(магістр)**

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
<i>Знання</i>		
♦ спеціалізовані концептуальні знання, що включають сучасні наукові здобутки у сфері професійної діяльності або галузі знань і є основою для оригінального мислення та проведення досліджень, критичне осмислення проблем у галузі та на межі галузей знань	Відповідь відмінна – правильна, обґрунтована, осмислена. Характеризує наявність: – спеціалізованих концептуальних знань на рівні новітніх досягнень; – критичне осмислення проблем у навчанні та/або професійній діяльності та на межі предметних галузей	95-100
	Відповідь містить не грубі помилки або описки	90-94
	Відповідь правильна, але має певні неточності	85-89
	Відповідь правильна, але має певні неточності й недостатньо обґрунтована	80-84
	Відповідь правильна, але має певні неточності, недостатньо обґрунтована та осмислена	74-79
	Відповідь фрагментарна	70-73
	Відповідь демонструє нечіткі уявлення студента про об'єкт вивчення	65-69
	Рівень знань мінімально задовільний	60-64
Рівень знань незадовільний	<60	
<i>Уміння/навички</i>		
♦ спеціалізовані уміння/навички розв'язання проблем, необхідні	Відповідь характеризує уміння: – виявляти проблеми; – формулювати гіпотези; – розв'язувати проблеми;	95-100

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
<p>для проведення досліджень та/або провадження інноваційної діяльності з метою розвитку нових знань та процедур;</p> <p>♦ здатність інтегрувати знання та розв'язувати складні задачі у широких або мультидисциплінарних контекстах;</p> <p>♦ здатність розв'язувати проблеми у нових або незнайомих середовищах за наявності неповної або обмеженої інформації з урахуванням аспектів соціальної та етичної відповідальності</p>	<ul style="list-style-type: none"> – оновлювати знання; – інтегрувати знання; – провадити інноваційну діяльність; – провадити наукову діяльність 	
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності з не грубими помилками	90-94
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації однієї вимоги	85-89
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації двох вимог	80-84
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації трьох вимог	74-79
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації чотирьох вимог	70-73
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності при виконанні завдань за зразком	65-69
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання при виконанні завдань за зразком, але з неточностями	60-64
Рівень умінь/навичок незадовільний	<60	
Комунікація		
♦ зрозуміле і недвозначне донесення власних знань, висновків та аргументації до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються	<p>Зрозумілість відповіді (доповіді).</p> <p><i>Мова:</i> правильна; чиста; ясна; точна; логічна; виразна; лаконічна.</p> <p><i>Комунікаційна стратегія:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – послідовний і несуперечливий розвиток думки; – наявність логічних власних суджень; – доречна аргументації та її відповідність відстоюваним положенням; – правильна структура відповіді (доповіді); – правильність відповідей на запитання; – доречна техніка відповідей на запитання; – здатність робити висновки та формулювати пропозиції; – використання іноземних мов у професійній діяльності 	95-100
	Достатня зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія з незначними хибами	90-94

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано три вимоги)	85-89
	Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано чотири вимоги)	80-84
	Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано п'ять вимог)	74-79
	Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано сім вимог)	70-73
	Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано дев'ять вимог)	65-69
	Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано 10 вимог)	60-64
	Рівень комунікації незадовільний	<60
<i>Відповідальність і автономія</i>		
<ul style="list-style-type: none"> ◆ управління робочими або навчальними процесами, які є складними, непередбачуваними та потребують нових стратегічних підходів; ◆ відповідальність за внесок до професійних знань і практики та/або оцінювання результатів діяльності команд та колективів; ◆ здатність продовжувати навчання з високим ступенем автономії 	<p>Відмінне володіння компетенціями:</p> <ul style="list-style-type: none"> – використання принципів та методів організації діяльності команди; – ефективний розподіл повноважень в структурі команди; – підтримка врівноважених стосунків з членами команди (відповідальність за взаємовідносини); – стресовитривалість; – саморегуляція; – трудова активність в екстремальних ситуаціях; – високий рівень особистого ставлення до справи; – володіння всіма видами навчальної діяльності; – належний рівень фундаментальних знань; – належний рівень сформованості загальнонавчальних умінь і навичок <p>Упевнене володіння компетенціями відповідальності і автономії з незначними хибами</p> <p>Добре володіння компетенціями відповідальності і автономії (не реалізовано дві вимоги)</p> <p>Добре володіння компетенціями відповідальності і автономії (не реалізовано три вимоги)</p> <p>Добре володіння компетенціями відповідальності і автономії (не реалізовано чотири вимоги)</p> <p>Задовільне володіння компетенціями відповідальності і автономії (не реалізовано п'ять вимог)</p> <p>Задовільне володіння компетенціями відповідальності і автономії (не реалізовано шість вимог)</p>	<p>95-100</p> <p>90-94</p> <p>85-89</p> <p>80-84</p> <p>74-79</p> <p>70-73</p> <p>65-69</p>

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	Задовільне володіння компетенціями відповідальності і автономії (рівень фрагментарний)	60-64
	Рівень відповідальності і автономії незадовільний	<60

7 ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Технічні засоби навчання (комп'ютерне та мультимедійне обладнання).
2. Дистанційна платформа Moodle.
3. MS Office (застосунок Teams).

8 РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основні

1. Публічна служба : навч. посіб. / С. М. Серьогін, Н. А. Липовська, Є. І. Бородін та ін.; за заг. ред. С. М. Серьогіна. – Дніпро : ГРАНІ, 2018. – 384 с.
2. Лідерство та управлінська еліта: конспект лекцій / уклад. Н.Т. Гончарук. – Д. : ДРІДУ НАДУ, 2016. – 54 с.
3. Методичні рекомендації до вивчення дисципліни «Публічна служба» / Уклад. Н.Т. Гончарук. – Д.: ДРІДУ НАДУ, 2020. – 23 с.
4. Публічна служба: навчальний наочний посібник / Гончарук Н. Т., д. держ. упр., професор, заслужений діяч науки і техніки України, Сорокіна Н. Г., д. держ. упр., доцент. Дніпро: НТУ «Дніпровська політехніка», 2023. 341 слайд.
5. Гончарук Н.Т., Сорокіна Н. Г. Методичні рекомендації до практичних та семінарських занять з дисципліни «Публічна служба» для магістрів зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»/ Н.Т. Гончарук, Н. Г. Сорокіна; Міністерство освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». Дніпро : НТУ «ДП», 2023. 33 с.

Нормативні документи

1. Конституція України: прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 року. Із змінами, внесеними Законом України № 2222-IV від 8 груд. 2004 р. URL: [http:// zakon.rada.gov. ua](http://zakon.rada.gov.ua)
2. Закон України «Про державну службу» від 10 груд. 2015 р. № 889. URL: [http:// zakon.rada.gov. ua](http://zakon.rada.gov.ua)
3. Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування» від 7 черв. 2001 р. № 2493. URL: [http:// zakon.rada.gov. ua](http://zakon.rada.gov.ua)

4. Закон України «Про місцеві державні адміністрації» від 9 квіт. 1999 р. № 586. URL: [http:// zakon.rada.gov. ua](http://zakon.rada.gov.ua)
5. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 25 трав. 1997 р. № 280. URL: <http:// zakon.rada.gov. ua>
6. Закон України «Про адміністративні послуги» від 6 верес. 2012 р. № 5203-VI. URL: <http:// zakon.rada.gov. ua>
7. Закон України «Про Кабінет Міністрів України» від 27 лют. 2014 р. № 794. URL: <http:// zakon.rada.gov. ua>
8. Закон України «Про центральні органи виконавчої влади» від 17 берез. 2011 р. № 3166. URL: <http:// zakon.rada.gov. ua>
9. Закон України «Про запобігання корупції» від 14 жовт. 2014 р. № 5113. URL: <http:// zakon.rada.gov. ua>
10. Закон України «Про адміністративну процедуру» від 16.11.2021 р. № 3475. URL: <http:// zakon.rada.gov. ua>
11. Закон України «Про внесення змін до деяких законів України щодо функціонування державної служби та місцевого самоврядування у період дії воєнного стану» від 12 травня 2022 року № 2259-IX. URL: <http:// zakon.rada.gov. ua>
12. Указ Президента України «Питання управління державною службою в Україні» від 18 лип. 2011 р. URL: <http://www.president.gov.ua/>
13. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження положення про НАДС» від 1 жовт. 2014 р. URL: <http://www.kmu.gov.ua>
14. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Типового порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців» від 23 серп. 2017 р. № 640. URL: <http://www.kmu.gov.ua>
15. Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про Стратегію реформування державного управління України на період до 2021 р.» від 24 черв. 2016 р. № 474-р. URL: <http://www.kmu.gov.ua>
16. Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про схвалення Концепції реформування системи професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад» від 1 груд. 2017 р. № 974-р. URL: <http://www.kmu.gov.ua>
17. Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про схвалення Концепції впровадження інформаційної системи управління людськими ресурсами в державних органах та затвердження плану заходів щодо її реалізації» від 1 груд. 2017 р. № 844-р. URL: <http://www.kmu.gov.ua>
18. Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про схвалення Концепції оптимізації системи центральних органів виконавчої влади від 27 груд. 2017 р. № 1013-р. URL: <http://www.kmu.gov.ua>

- Наказ Національного агентства України з питань державної служби «Про Типове положення про службу управління персоналом державного органу» від 3 берез. 2016 р. № 47. URL: <http://www.nads.gov.ua>.
19. Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про схвалення Концепції реформування системи оплати праці державних службовців та затвердження плану заходів з її реалізації» від 27 трав. 2020 р. № 622-р. URL: <http://www.kmu.gov.ua>
20. Розпорядження Кабінету Міністрів України «Деякі питання реформування державного управління України» від 21 липня 2021 р. № 831-р. URL: <http://www.kmu.gov.ua>
21. Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про проведення функціонального аудиту органів виконавчої влади» від 16 вересня 2022 р. № 824-р. URL: <http://www.kmu.gov.ua>
22. Стратегія людського розвитку: Указ Президента України від 2 червня 2021 року №225/2021– [Електронний ресурс] – Режим доступу : URL: <http://www.president.gov.ua/>

Додаткові

1. Ващенко К. О. Професійна підготовка державних службовців: теорія, методологія, практика : монографія / К. О. Ващенко. – Івано-Франківськ : Місто НВ, 2017. – 416 с.
2. Гончарук Н. Т. Модернізація державної служби та управління людськими ресурсами в Україні / Гончарук Н. Т., Прудіус Л. В. // Аспекти публічного управління. – Дніпро : Грані, 2018. – Т. 6, № 1 – 2. – С. 42 – 51.
3. Гончарук Н.Т. Концептуальні засади управління людськими ресурсами в сфері публічної служби: архетипний підхід / Н.Т. Гончарук, Ю. В. Пирогова // Публічне урядування, №3 (18) – червень 2019 р. – Київ : ДП «Видавничий дім «Персонал», 2019. - С.158-170.
4. Гончарук Н. Т. Удосконалення механізму добору кадрів на державну службу в Україні в контексті вітчизняного та зарубіжного досвіду / Н.Т. Гончарук, Є. О. Кулакова // Державне управління та місцеве самоврядування. – Зб. наук. пр. – Д.: ДРІДУ НАДУ, 2019, № 3 (42). – С. 128-136.
5. Гончарук Н.Т., Пирогова Ю. В. Мотивація та стимулювання у сфері публічної служби України як інструмент ефективного управління людськими ресурсами. Scientific discussion. Praha. Czech Republic. Vol. 2. No 52. 2021. p. 47 - 51. URL : <http://scientific-discussion.com/wp-content/uploads/2021/03/VOL-2-No-52-2021.pdf>
6. Гончарук Н.Т. Концептуальні засади реформування системи професійного навчання посадових осіб місцевого самоврядування в умовах децентралізації влади в Україні / Н. Т. Гончарук, Л. В. Прудіус // Трансформація статусу посадової особи місцевого самоврядування в умовах децентралізації влади в

- Україні : кол. моногр. / С. М. Серьогін, Є. І. Бородін, Н. А. Липовська, І. В. Шпекторенко [та ін.] ; за заг. ред. С. М. Серьогіна. – Дніпро : Грані, 2020. – С.173-184.
7. Гончарук Н.Т. Європейський досвід управління людськими ресурсами у сфері публічної служби // Актуальні проблеми європейської та євроатлантичної інтеграції України : матеріали 17-ї регіон. наук.-практ. конф. 16 трав. 2022 р., Дніпро / за заг. ред. Л.Л. Прокопенка. – Д : НТУ ДП, 2022.- С.4.
 8. Гончарук Н.Т., Прокопенко Л.Л. Розвиток системи професійного навчання публічних службовців в Україні: матеріали Міжнародної наукової конференції «Сучасні стратегії сталого розвитку держави і суспільства в контексті глобальних викликів» 28–29 грудня 2021 року, м. Влоцлавек, Республіка Польща, С.62-66.
 9. Кадрова політика і державна служба : навч. посіб. / С. М. Серьогін, Н. Т. Гончарук, Н.А. Липовська та ін. – Дніпропетровськ : ДРІДУ НАДУ, 2011.– 352с.
 10. Куйбіда В. С. Організація публічної служби України : монографія / В. С. Куйбіда, О. В. Хорошенюк. – Кам'янець-Подільський : Зволейко Д. Г., 2016. – 271 с.
 11. Проблеми реформування державної служби та служби в органах місцевого самоврядування в Україні: монографія / авт.кол. Т.Е. Василевська, І.Г.Сурай. О.І. Васильєва та ін.; за заг. ред. Т.Е. Василевської. – Київ : НАДУ, 2018. – 256 с.
 12. Прудіус Л. В. Управління якістю державної служби України : монографія / Леся Василівна Прудіус. – Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 2017. – 280 с.
 13. Публічна служба: системна парадигма : кол. моногр. /К.О. Ващенко, С.М. Серьогін, Є.І. Бородін, Н.А. Липовська, Н.Г. Сорокіна [та ін.]; за заг. ред. С.М. Серьогіна. – Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 2017. – 256 с.
 14. Публічне управління : термінол. слов. / уклад. : В. С. Куйбіда, М. М. Білинська, О. М. Петроє та ін. Київ : НАДУ, 2018. – 224 с.
 15. Трансформація статусу посадової особи місцевого самоврядування в умовах децентралізації влади в Україні : кол. моногр. / С. М. Серьогін, Є. І. Бородін, Н. А. Липовська, І. В. Шпекторенко [та ін.] ; за заг. ред. С. М. Серьогіна. – Дніпро : Грані, 2020. – 216 с.
 16. Natalia Goncharuk, Yuliia Pyrohova. Conceptual principles of human resources management in the field of public service of Ukraine: socio-psychological aspect. Journal of Modern Economic Research. Bratislava, Slovakia. Vol 2, No 4, 2020. p. 5-17. URL : <https://www.denakyrpublishing.science/index.php/jmer/article/view/41/38>.
 17. Goncharuk N., Orhiiets O. & Prokopenko L. (2021). Formation and development of the system of professional training of public servants in Ukraine: organizational, legal, and economic aspects. Baltic Journal of Economic Studies, vol. 7, no. 1 (January). - P. 39-46. URL : <http://www.baltijapublishing.lv/index.php/issue>

18. Goncharuk Nataliia, Prudius Lesia, Prokopenko Leonid, Vasylevska Tetiana, Borysenko Olha, Pyrohova Yuliia (2021) Human resource management in the field of public service in Ukraine in the context of its reform and modernization in accordance with European standards. | AD ALTA: Journal of interdisciplinary research. - 2021. - Vol. 11, Issue 1, Special Issue XVI. - P. 56-62.
19. Bashtannyk, V., та Goncharuk, N., та Zayats, D., та Ragimov, F., та Boiko, N., та Karpa, M. (2022) Humanization of public administration in the conditions of transformation processes European experience for Ukraine // AD ALTA: Journal of interdisciplinary research. - 2022. - Vol. 12, Issue 1, Special Issue NO/: 12/01/XXV. - P. 60-66.
20. Гончарук, Н., & Прудіус, О. (2022). Управління людськими ресурсами державної служби України в умовах діджиталізації. Аспекти публічного управління, 10 (5). С. 19-28. DOI: <https://doi.org/10.15421/152231>
21. Прудіус О.О., Гончарук Н.Т. Генезис розвитку законодавства про державну службу в умовах її модернізації та формування системи управління персоналом. VOL 1, No 77 (2023). С.43-50. Scientific discussion (Praha, Czech Republic). <https://doi.org/10.5281/zenodo.8009145>.
22. Khalel Kussainov, Nataliia Goncharuk, Leonid Prokopenko, Larysa Pershko, Bohdana Vyshnivska and Oleksandr Akimov. Anti-corruption management mechanisms and the construction of a security landscape in the financial sector of the EU economic system against the background of challenges to European integration: implications for artificial intelligence technologie. Economic Affairs, Vol. 68, No. 01, pp. 509-521, March 2023 DOI: 10.46852/0424-2513.1.2023.20

Інформаційні ресурси

1. Верховна Рада України: офіційний веб-портал.
URL: <http://rada.gov.ua/>
2. Президент України: офіційне Інтернет-представництво.
URL: <http://www.president.gov.ua/>
3. Головний правовий портал України.
URL: <http://www.ligazakon.ua/>
4. Кабінет Міністрів України: офіційний веб-портал.
URL: <http://www.kmu.gov.ua>
5. Національне агентство України з питань державної служби: офіційний веб-портал.
URL: <http://www.nads.gov.ua>.
6. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського.
URL: www.nbuv.gov.ua
7. Національна історична бібліотека України.
URL: <https://nibu.kyiv.ua/>

8. Центр політико-правових реформ.
URL: <http://www.pravo.org.ua/>
9. Public service Europe.
URL: <http://www.publicserviceeurope.com/>
10. European CAF Resource Centre, EIPA.
URL: <https://www.eipa.eu/caf-resource-centre/>

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Публічна служба»
для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня
освітньо-професійної програми «Цифрове врядування»
спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування

Розробник:
Гончарук Наталія Трохимівна

В редакції автора

Підготовлено до виходу в світ
у Національному технічному університеті
«Дніпровська політехніка».
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру ДК № 1842
49005, м. Дніпро, просп. Д. Яворницького, 19