

Назва дисципліни	Публічна служба
Викладач	Панасюк Вікторія Іллівна кандидат економічних наук, доцентр
Курс та семестр, у якому планується вивчення дисципліни	3 курс, 1 семестр
Факультети, студентам яких пропонується вивчати дисципліну	Економічний
Перелік відповідних результатів навчання, що забезпечує дисципліна	<p>Результатом навчання дисципліни є набуття студентами таких знань і умінь:</p> <p>Знання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічної служби. - Знати основні поняття в сфері публічної служби, виділяти її складові, цілі, завдання та види. - Використовувати базові знання для розуміння історичних культурних, політичних, соціально-економічних аспектів розвитку державної служби та реформування публічної служби в Україні. - Знати структуру та особливості функціонування адміністративної та спеціальної державної служби, інших видів публічної служби, основні принципи їхньої діяльності, повноваження та механізм підпорядкування. - Знати норми та принципи діяльності різних видів публічних службовців, основні вимоги вступу на відповідні посади публічної служби. - Розуміти принципи публічної служби як закономірності та напрями реалізації компетенцій, завдань і функцій відповідних органів публічної влади, формування статусу публічних службовців. - Розуміти складові та механізм впровадження в Україні доброговядування в напрямі розвитку громадянського суспільства, соціального діалогу, державно-приватного партнерства, застосування стандартів управління якістю серії ISO 9000 та стандартів управління людськими ресурсами. <p><i>Вміння:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Приймати рішення щодо запобігання та протидії корупції на публічній службі. - Управляти конфліктами на державній службі та службі в органах місцевого самоврядування. - Самостійно приймати управлінські рішення та розв'язувати проблеми шляхом вирішення ситуаційних завдань, що максимально наближені до реальних умов роботи публічних службовців. - Налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування в процесі надання публічних послуг, розгляду звернень громадян.

	<ul style="list-style-type: none"> - Вміти виявляти риси керівника з лідерськими якостями, формувати позитивний імідж державного службовця, дотримуватись норм професійної етики та міжнародних стандартів поведінки публічних службовців. - Застосовувати методи контролю якості у сфері публічної служби, формулювати якісні параметри публічної служби (державної служби та служби в органах місцевого самоврядування); виявляти шляхи удосконалення інституту публічної служби в Україні та адаптації його до стандартів ЄС. - Аналізувати теоретичні положення, формулювати власні позиції; - Вирішувати ситуаційні завдання по спецкурсу і складати відповідні документи; - Проводити порівняльний аналіз положень національного законодавства із відповідним законодавством зарубіжних країн, зокрема країн ЄС.
Опис дисципліни	
<p>Попередні умови, необхідні для вивчення дисципліни</p> <p>Максимальна кількість студентів, які можуть одночасно навчатися</p> <p>Теми аудиторних занять</p>	<p>Немає</p> <p>25 студентів</p> <p>Тема 1. Теоретичні засади публічної служби</p> <p>Тема 2. Основні поняття в системі публічної служби</p> <p>Тема 3. Створення та становлення публічної служби</p> <p>Тема 4. Правові основи та принципи публічної служби України</p> <p>Тема 5. Відповідальність та контроль публічних службовців</p> <p>Тема 6. Державні службовці в системі публічної служби</p> <p>Тема 7. Безпекова служба України</p> <p>Тема 8. Правнича служба та прокурорська служба</p> <p>Тема 9. Муніципальна служба на адміністративних посадах</p> <p>Тема 10. Організація діяльності державного службовця</p> <p>Тема 11. Професійне навчання публічних службовців в Україні</p> <p>Тема 12. Стимулювання діяльності державних службовців</p> <p>Тема 13. Службові документи і діловодство в публічній службі</p> <p>Тема 14. Надання публічних послуги в Україні</p> <p>Тема 15. Підготовка й проведення нарад та офіційних зустрічей в системі публічної служби</p> <p>Тема 16. Управління персоналом на публічній службі</p> <p>Тема 17. Міжнародний досвід управління персоналом на публічній службі</p> <p>Тема 18. Лідерство в системі публічної служби</p> <p>Тема 19. Правове регламентування етичних норм та впровадження етики в діяльність публічних службовців</p> <p>Тема 20. Імідж та організаційна культура державних службовців</p> <p>Тема 21. Обслуговування робочого місця публічного службовця</p>

<p>Мова викладання</p>	<p>Теми практичних занять</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сутність, поняття та види публічної служби 2. Меритократія як форма управління в системі публічної влади. 3. Становлення та сучасний розвиток публічної служби 4. Законодавче становлення публічної служби 5. Адміністративна та спеціалізована державна служба 6. Особливий статус службовців безпекової служби. 7. Муніципальна та патронатна служба України. 8. Методи професійного відбору на вакантні посади державних службовців 9. Особливості оплати праці та стимулювання діяльності державних службовців 10. Документообіг та регламентування посадових обов'язків 11. Особливості надання публічних послуг, розгляд звернень і прийом громадян 12. Сучасний стан і світові тенденції в управлінні персоналом та забезпечення якості публічної служби 13. Лідерство, імідж та етика в поведінці публічних службовців 14. Умови праці публічного службовця <p>Українська.</p>
-------------------------------	---