

Київський столичний університет імені Бориса Грінченка

Факультет економіки та управління

Кафедра управління

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-педагогічної та
навчальної роботи

О.Б. Жильцов

« » 2024 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ДЕРЖАВНА СЛУЖБА ТА УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ
У ПУБЛІЧНІЙ СЛУЖБІ**

для студентів

спеціальності	281 Публічне управління та адміністрування
освітнього рівня	другий (магістерський)
освітньої програми	281.00.01 Державне управління

Київ - 2024

КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
Код ЄДРПОУ 45307966
Програма № 0224/24
Навчальний відділ моніторингу якості освіти
Жильцов
(підпис) (прізвище, ініціали)
« » 20 24 р.

Розробники:

Ільїч Людмила Миколаївна, доктор економічних наук, професор, професор кафедри управління Факультету економіки та управління Київського столичного університету імені Бориса Грінченка

Яковенко Ігор Валентинович, кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри управління Факультету економіки та управління Київського столичного університету імені Бориса Грінченка

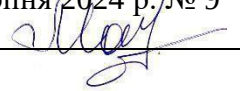
Викладачі:

Ільїч Людмила Миколаївна, доктор економічних наук, професор, професор кафедри управління Факультету економіки та управління Київського столичного університету імені Бориса Грінченка

Яковенко Ігор Валентинович, кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри управління Факультету економіки та управління Київського столичного університету імені Бориса Грінченка

Робочу програму розглянуто і ухвалено на засіданні кафедри управління

Протокол від «26» серпня 2024 р. № 9

Завідувач кафедри  Оксана МАРУХЛЕНКО

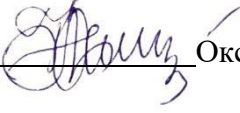
Робочу програму погоджено з гарантом освітньої програми (керівником освітньої програми «Управління електронним навчанням у міжкультурному просторі»

«23» серпня 2024 р.

Гарант освітньої програми  Оксана МАРУХЛЕНКО

Робочу програму перевірено

«26» 08 2024 р.

Заступник декана  Оксана КАЗАК

Пролонговано:

на 20__/20__ н.р. _____ (_____), «__» ____ 20__ р., протокол № ____

(підпис)

(ПІБ)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____), «__» ____ 20__ р., протокол № ____

(підпис)

(ПІБ)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____), «__» ____ 20__ р., протокол № ____

(підпис)

(ПІБ)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____), «__» ____ 20__ р., протокол № ____

(підпис)

(ПІБ)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання	
		заочна
Вид дисципліни		обов'язкова
Мова викладання, навчання та оцінювання		українська
Загальний обсяг кредитів / годин		6 / 180
Курс		1
Семестр		2
Кількість змістових модулів з розподілом		3
Обсяг кредитів		6
Обсяг годин, в тому числі:		
Аудиторні		24
Модульний контроль		12
Семестровий контроль		30
Самостійна робота		114
Форма семестрового контролю		екзамен

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета вивчення дисципліни: формування умінь щодо розроблення та здійснення кадрової політики у публічному управлінні, забезпечення цілеспрямованого використання персоналу та забезпечення його професійного розвитку впродовж трудової кар'єри.

Завданнями дисципліни є оволодіння наступними компетентностями:

I. Загальнопредметні компетентності:

ЗК02	Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо
ЗК05	Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології

II. Спеціальні компетентності:

СК03	Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування.
СК05.	Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.

3. Результати навчання за дисципліною

Студент має знати та розуміти:

РН01	Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.
------	---

Студент має вміти:

РН07	Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.
РН08	Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.
РН10	Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин заочна форма						
	Усього	у тому числі					
		л	сем	пр	лаб	м.к.	с.р.
Змістовий модуль 1. Державна служба							
Тема 1. Організаційно – правові засади та методологічні основи побудови ефективної системи державної служби в Україні	30	2	1	1			
Тема 2. Реформування системи державної служби в Україні на сучасному етапі	30	2	1	1			
Усього за змістовим модулем 1:	60	4	2	2		4	38
Змістовий модуль 2. Система місцевого самоврядування							
Тема 3. Організаційно – правові засади діяльності органів державної влади в регіонах та органів місцевого самоврядування	30	2	1	1			
Тема 4. Реформа децентралізації в Україні та перспективи посилення управлінських функцій місцевих органів влади	30	2	1	1			
Усього за змістовим модулем 2:	60	4	2	2		4	38
Змістовий модуль 3. HR-менеджмент у публічному управлінні							
Тема 5. HR-стратегія органів	30	2		2			

публічної влади, кадрова політика та персонал-технології							
Тема 6. Принципи формування команд та методи мотивації персоналу в органах публічної служби	30	2		2			
Усього за змістовим модулем 3:	60	4		4		4	38
Контрольне випробування – іспит	30						
Усього годин	180	12	4	8		12	114

5. Програми навчальної дисципліни

Змістовий модуль I.

Державна служба

Суть державної служби як публічної, професійної, політично неупередженої діяльності із практичного виконання завдань і функцій держави.

Органи державної влади та їх повноваження і функції: міністерства, служби, інспекції, агентства, органи із спеціальним статусом, національні комісії – державні регулятори.

Система управління державною службою. Роль і функції Кабінету Міністрів України в системі управління державною службою. Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби.

Вимоги до набуття статусу державного службовця, особливості виконання їм своїх функцій, права та обов'язки. Статус та категорії державних службовців. Система підпорядкування державних службовців. Права та обов'язки державних службовців. Захист права на державну службу.

Патронатна служба. Особливості проходження державної служби в окремих державних органах

Головні вимоги щодо реформування системи державної служби - гарантія належного впровадження політичних рішень та правових норм, прозорість, передбачуваність, клієнтоорієнтовність, спрямування на стале економічне зростання і сприяння розвитку підприємництва та інвестицій.

Реорганізація організаційних структур міністерств та інших органів влади, залучення висококваліфікованих фахівців на конкурсній основі.

Вдосконалення системи надання адміністративних послуг, впровадження адміністративної процедури відповідно до принципів ЄС, підвищення якості надання адмінпослуг та збільшення частки послуг, доступних в електронній формі, а також зменшення адміністративного навантаження на бізнес та громадян.

Змістовий модуль II.

Система місцевого самоврядування

Адміністративно – територіальна управлінська структура органів влади в регіонах. Головні зміни що відбулися в структурі органів місцевої влади за останній період.

Обласні держані адміністрації: функції та повноваження, порядок прийняття управлінських рішень, порядок призначення посадових осіб, взаємодія із обласними радами, взаємодія із Президентом України та центральними органами виконавчої влади

Районні державні адміністрації: функції та повноваження, порядок прийняття управлінських рішень, порядок призначення посадових осіб, взаємодія із районними радами, взаємодія із обласними державними адміністраціями та органами місцевого самоврядування.

Територіальні громади як органи місцевого самоврядування: функції та повноваження, порядок прийняття управлінських рішень, взаємодія із обраними радами громади, взаємодія із районними державними адміністраціями. Система старостатів як низова ланка управлінської вертикалі. Функції та повноваження старости села, його відносини із громадою.

Методологічні та практичні засади проведення децентралізації в Україні. Об'єктивна необхідність розширення повноважень регіонів. Європейський досвід побудови системи виконавчої влади в регіонах та взаємодії регіональних та центральних органів влади. Концепції реформування системи органів влади на регіональному рівні.

Досягнення, перспективи, результати, проблеми. Принцип створення територіальних громад рішеннями центральної влади. Передача у власність громад об'єктів соціальної сфери та збільшення повноважень в питаннях управління закладами соціального комплексу. Головні перешкоди щодо подальшого розвитку процесів децентралізації

Подальший розвиток реформи децентралізації в Україні. Головні напрями посилення ролі місцевого самоврядування. Пропозиції щодо внесення змін у Конституцію України щодо створення нової моделі системи регіональної влади

Змістовий модуль III. HR-менеджмент у публічному управлінні

Поняття та значення HR-стратегія органів публічної влади. Сутність та зміст кадрової політики у державній сфері. Основні структурні складові державної кадрової політики. Головна мета державної кадрової політики. Цілі кадрової політики відповідно до різних сфер державного управління. Зміст кадрової політики. Принципи державної кадрової політики. Фактори, що впливають на формування кадрової політики державної служби. Стратегія управління персоналом на державній службі. Елементи управлінської стратегії. Види кадрових стратегій. Фактори та етапи побудови кадрової стратегії. Ресурсне забезпечення управління персоналом на державній службі. Персонал-технології на державній службі.

Розробка та реалізація кадрової політики у концептуальних кадрових документах. Правова база для здійснення сучасної кадрової політики (зміст та протиріччя). Роль держави у здійсненні кадрової політики. Вплив стилю керівництва на кадрову політику.

Основні принципи формування ефективних команд. Розподіл ролей і обов'язків. Роль лідерства в створенні і підтримці команди. Мотиваційні стратегії в публічній службі. Фінансові стимули. Нефінансові стимули. Професійний розвиток. Визнання і нагороди. Роль зворотного зв'язку у мотивації. Методи надання зворотного зв'язку. Розвиток комунікаційних

навичок. Регуляторні та правові аспекти мотивації. Розробка і реалізація програм мотивації.

6. Контроль навчальних досягнень

6.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Вид діяльності студента	Максимальна кількість балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2		Модуль 3	
		Кількість одиниць	Максимальна кількість балів	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1	2	2	2	2	2	2
Відвідування семінарських занять	1	1	1	1	1	-	-
Відвідування практичних занять	1	1	1	1	1	2	2
Робота на семінарському занятті	10	1	10	1	10	-	-
Робота на практичному занятті	10	1	10	1	10	2	20
Лабораторна робота (в тому числі допуск, виконання, захист)	робочою програмою не передбачені						
Виконання завдань для самостійної роботи	5	2	10	2	10	2	10
Виконання модульної роботи	25	2	50	2	50	2	50
Виконання ІНДЗ	робочою програмою не передбачено						
Разом		9	84	9	84	9	84
Максимальна кількість балів: 252							
Розрахунок коефіцієнта: $252:100=2,52$							

Критерії оцінювання семінарського заняття

Максимальна кількість балів – 10 балів + 1 бал за присутність

8-10 балів – оволодіння теоретичним матеріалом та уміння використати отримані знання для виконання запропонованого завдання, показані шляхи розв'язання ситуацій, що містять ці завдання
5-7 балів – засвоєння теоретичного матеріалу, усвідомлене застосування знань для розв'язання практичних завдань, за наявності ряду помилок або неточностей, що в цілому дозволяє зробити висновок, що завдання виконано
3-4 бали – посередній рівень знань виконання із значною кількістю недоліків
2 бали – мінімально можливий допустимий рівень виконання (1 бал за присутність)

Форма підготовки та проведення: усна чи письмова відповідь

студента/студентки під час аудиторного заняття

6.2. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання

Самостійна робота з кредиту передбачає виконання двох контрольних робіт, що включені в навантаження викладача. Максимальна оцінка за виконання контрольної роботи – 5 балів. Завдання розміщені в системі електронного навчання.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Бали
Змістовий модуль 1. Державна служба			
1	Тема 1. Організаційно – правові засади та методологічні осно побудови ефективної системи державної служби в Україні	19	10
2	Тема 2. Реформування системи державної служби в Україні на сучасному етапі	19	
Змістовий модуль 2. Система місцевого самоврядування			
3	Тема 3. Організаційно – правові засади діяльності органів державної влади в регіонах та органів місцевого самоврядування	19	10
4	Тема 4. Реформа децентралізації в Україні та перспективи посилення управлінських функцій місцевих органів влади	19	
Змістовний модуль 3. ПІДВИЩЕННЯ ЯКОСТІ HR-МЕНЕДЖМЕНТУ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ			
5	Тема 5. HR-стратегія органів публічної влади, кадрова політика та персонал-технології	19	10
6	Тема 6. Принципи формування команд та методи мотивації персоналу в органах публічної служби	19	
	Разом:	114	30

Критерії оцінювання:

Кількість балів	Оцінка
5	обґрунтована актуальність, зроблений аналіз різних точок зору на виклад фактів, ідей, результатів досліджень в логічній послідовності, під час аналізу зроблені самостійні висновки; тема розкрита повністю
4	визначено завдання щодо запропонованої теми, але не достатньо обґрунтовано її актуальність, зроблений короткий аналіз різних точок зору на проблему, сформульовані висновки, тема розкрита достатньо повно
3	не обґрунтовано актуальність проблеми, висновки не чіткі. Наявні певні неточності у викладенні матеріалу
2	є неточності у викладі матеріалу, відсутні логічна послідовність у судженнях, є недоліки в оформленні
1	тема розкрита лише частково; допущені фактичні помилки в змісті роботи

6.3. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання

Модульний контроль є складовою поточного контролю і здійснюється в формі виконання студентом модульного контрольного завдання (контрольної роботи) згідно затвердженого графіку. Кількість модулів – 5. Максимальний бал модульного контролю складає 25.

Об'єктом оцінювання знань студентів є програмний матеріал дисципліни, засвоєння якого, відповідно, перевіряється під час модульного контролю. Об'єктами змістового модульного контролю знань студентів є: знання, уміння та навички студентів, виконання модульних контрольних завдань. При виконанні модульних (контрольних) завдань оцінці підлягають теоретичні знання та практичні навички, яких набули студенти після опанування певного модуля.

Модульний контроль проводиться в письмовій формі та передбачає відповіді на теоретичні питання та розв'язок ситуаційних завдань.

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

Кількість балів	Критерії оцінювання
25	В повному обсязі володіє матеріалом, вільно й аргументовано його викладає, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи обов'язкову та додаткову літературу; стилістично грамотно викладає матеріал.
24-20	Достатньо повно володіє матеріалом, обґрунтовано його викладає, розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Проте виклад окремих питань недостатньо змістовний та аргументований, допущені окремі несуттєві неточності та незначні помилки.
19-15	Загалом 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. Допускає окремі суттєві неточності та помилки.
14-10	Володіє навчальним матеріалом не в повному обсязі, викладає його фрагментарно, без обґрунтування, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускає суттєві неточності.
9-5	Частково володіє навчальним матеріалом, не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки.
4-0	Не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань.

6.5. Орієнтовний перелік питань для семестрового контролю

1. Суть державної служби як публічної, професійної, політично неупередженої діяльності
2. Головні функції, які притаманні державній службі
3. Характеристика системі органів державної влади в Україні.

4. Функції, повноваження, завдання Кабінету Міністрів як вищого органу виконавчої влади.

5. Функції, повноваження, завдання міністерств, служб, інспекцій, агентств, органів із спеціальним статусом

6. Система управління державною службою, роль і призначення органів, що здійснюють таке управління

7. Права та обов'язки державних службовців. Захист права на державну службу.

8. Державний нагляд та контроль за дотриманням законодавства

9. Порядок призначення на посаду в державній службі, які діють обмеження щодо призначення на посаду

10. Головні адміністративні послуги, що надаються в системі державної служби.

11. Категорії та ранги державних службовців. Просування по державній службі.

12. Роль та функції громадських рад при органах державної влади.

13. Система оплати праці в державній службі: основна, надбавки, премії.

14. Робочий час і час відпочинку державного службовця. Система відпусток.

15. Підстави для припинення державної служби

16. Характеристика патронатній службі. Особливості проходження державної служби в окремих державних органах

17. Головні напрями реформування системи державної служби

18. Заходи передбачені для підвищення спроможності міністерств, перетворення їх на аналітично-владні центри

19. Нові типи структурних підрозділів, що створюються у міністерствах – директори. Яка роль директоратів у формуванні державної політики, стратегічному плануванню та євроінтеграції.

20. Забезпечення чіткого розподілу функцій між центральними органами виконавчої влади, Кабінетом Міністрів та органами місцевої влади.

21. Напрями реорганізації організаційних структур міністерств та інших органів влади
22. Характеристика урядових рішень, прийнятим щодо реформування системи державної служби .
23. Кар'єрна та посадова форми організації державної служби
24. Досвід передових країн світу щодо системи організації державної служби .
25. Які головні завдання, що стоять перед Урядом щодо реформування системи державної служби.
26. Особливості подальшого реформування державної служби в умовах воєнного стану.
27. Характеристика адміністративно-територіальної системи України.
28. Аналіз соціально-економічного розвитку регіонів, методологія його проведення.
29. Механізм взаємодії органів державної влади та органів місцевого самоврядування
30. Обласні державні адміністрації, їх: функції та повноваження.
31. Порядок взаємодії органів державної влади в областях із Президентом України та центральними органами виконавчої влади.
32. Районні державні адміністрації: їх функції та повноваження
33. Система взаємовідносин районних органів державної влади із обласними державними адміністраціями та органами місцевого самоврядування.
34. Територіальні громади як органи місцевого самоврядування: функції та повноваження
35. Голова громади, його функції та повноваження, права і обов'язки.
36. Система старостатів як низова ланка управлінської вертикалі. Функції і повноваження старости села та відносини із сільською радою депутатів
37. Особливості відносин старости із управлінськими органами громади, зокрема із головою громади та депутатською радою громади

38. Особливості функціонування органів державної виконавчої влади на місцях та органів місцевого самоврядування в умовах воєнного стану.
39. Обласні військові адміністрації, їх повноваження та функції.
40. Форми взаємодії територіальних громад та нормативну базу такої взаємодії. Головні напрями взаємодії в соціальній сфері
41. Функції та роль Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України (Мінрегіон). Повноваження міністерства
42. Особливості системи виконавчої влади міста Києва, де поєднується орган регіональний державної влади та орган місцевого самоврядування.
43. Специфіка системи регіонального управління великих міст, в яких існують міські райони. Суть поняття "агломерація".
44. Особливості реформи регіонального розвитку України на сучасному етапі.
45. Соціально - політичні та історичні передумови зумовили проведення реформи децентралізації в Україні
46. Європейський досвід побудови системи виконавчої влади в регіонах та взаємодії регіональних та центральних органів влади.
47. Результати першого етапу реформи децентралізації в період 2014 - 2020 рр.: досягнення та проблеми, що виникли при реалізації цього етапу.
48. Другий етап реформи децентралізації 2020 – т/ч: досягнення, перспективи, результати, проблеми.
49. Подальший розвиток реформи децентралізації в Україні. Пропозиції щодо внесення змін у Конституцію України щодо створення нової моделі системи регіональної влади.
50. Можливості подальшого розвитку реформи децентралізації із урахуванням особливостей місцевого самоврядування в умовах воєнного стану.
51. Особливості політики децентралізації на рівні великих міст. Роль і перспективи розвитку міських районів як органів місцевого самоврядування.
52. Роль і перспективи розвитку органів самоврядування на первинному рівні в середині міст – ОБЗЖ, кооперативи, інші форми самоврядування

53. Перспективи запровадження "префектної" моделі управління на рівні областей і районів
54. Поняття та значення HR-стратегія органів публічної влади.
55. Сутність та зміст кадрової політики у державній сфері.
56. Основні структурні складові державної кадрової політики.
57. Головна мета державної кадрової політики.
58. Цілі кадрової політики відповідно до різних сфер державного управління.
59. Зміст кадрової політики.
60. Принципи державної кадрової політики.
61. Фактори, що впливають на формування кадрової політики державної служби.
62. Стратегія управління персоналом на державній службі.
63. Елементи управлінської стратегії. Види кадрових стратегій.
64. Фактори та етапи побудови кадрової стратегії.
65. Ресурсне забезпечення управління персоналом на державній службі.
66. Персонал-технології на державній службі.
67. Розробка та реалізація кадрової політики у концептуальних кадрових документах.
68. Правова база для здійснення сучасної кадрової політики (зміст та протиріччя).
69. Роль держави у здійсненні кадрової політики. Вплив стилю керівництва на кадрову політику.
70. Основні принципи формування ефективних команд.
71. Розподіл ролей і обов'язків. Роль лідерства в створенні і підтримці команди.

72. Мотиваційні стратегії в публічній службі.
73. Фінансові стимули. Нефінансові стимули.
74. Професійний розвиток.
75. Визнання і нагороди.
76. Роль зворотного зв'язку у мотивації.
77. Методи надання зворотного зв'язку.
78. Розвиток комунікаційних навичок.
79. Регуляторні та правові аспекти мотивації. Розробка і реалізація програм мотивації.
80. Конкурсна система прийому на державну службу

6.6. Шкала відповідності оцінок

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
A	90 – 100 Балів	Відмінно – відмінний рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу з можливими незначними недоліками
B	82-89 Балів	Дуже добре – достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
C	75-81 Балів	Добре – в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
D	69-74 Балів	Задовільно – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60-68 Балів	Достатньо – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
FX	35-59 балів	Незадовільно з можливістю повторного складання – незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання
F	1-34 балів	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу – досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни

7. Навчально-методична картка дисципліни

Разом: 180 год., лекції –12 год., практичні/семінарські заняття –8/4 год.,
модульний контроль – 12 годин, самостійна робота – 114 год.

Тиждень	I	II	III	IV	V	VI
Модулі	Змістовий модуль I		Змістовий модуль II		Змістовий модуль III	
Назва модуля	Державна служба		Система місцевого самоврядування		HR-менеджмент у публічному управлінні	
Кількість балів за модуль	108		108		108	
Лекції	1	2	3	4	5	6
Теми лекцій	Тема 1. Організаційно – правові засади та методологічні основи побудови ефективної системи державної служби в Україні	Тема 2. Реформування системи державної служби в Україні на сучасному етапі	Тема 3. Організаційно – правові засади діяльності органів державної влади в регіонах та органів місцевого самоврядування	Тема 4. Реформа децентралізації в Україні та перспективи посилення управлінських функцій місцевих органів влади	Тема 5. HR-стратегія органів публічної влади, кадрова політика та персонал-технології	Тема 6. Принципи формування команд та методи мотивації персоналу в органах публічної служби
Теми практичних занять	Тема 1. Організаційно – правові засади та методологічні основи побудови ефективної системи державної служби в Україні	Тема 2. Реформування системи державної служби в Україні на сучасному етапі	Тема 3. Організаційно – правові засади діяльності органів державної влади в регіонах та органів місцевого самоврядування	Тема 4. Реформа децентралізації в Україні та перспективи посилення управлінських функцій місцевих органів влади	Тема 5. HR-стратегія органів публічної влади, кадрова політика та персонал-технології	Тема 6. Принципи формування команд та методи мотивації персоналу в органах публічної служби
Теми семінарських занять	Тема 1. Організаційно – правові засади та методологічні основи побудови ефективної системи державної служби в Україні	Тема 2. Реформування системи державної служби в Україні на сучасному етапі	Тема 3. Організаційно – правові засади діяльності органів державної влади в регіонах та органів місцевого самоврядування	Тема 4. Реформа децентралізації в Україні та перспективи посилення управлінських функцій місцевих органів влади		
Самостійна робота	10		10		10	
Види поточного контролю	Модульні контрольні роботи 1-2 (50 балів)		Модульні контрольні роботи 3-4 (50 балів)		Модульні контрольні роботи 5-6 (50 балів)	
Загалом	324					
Коефіцієнт приведення навчального рейтингу студентів у 100-бальну шкалу					– 3,24	

Рекомендовані джерела

Основна

1. Бельська Т. В. Волик, С. В Місцеве самоврядування: конспект лекцій (для студентів бакалавріату всіх форм навчання спеціальності 281 – Публічне управління та адміністрування) Харків ХНУМГ ім. О. М. Бекетова 2020
2. Біла-Тіунова Л. Р. Державна служба України. Загальна частина: навч. посіб. Одеса, 2020. 511 с. URL: <http://dspace.opua.edu.ua/h>
3. Буднік, М.М. Стратегічне управління : навчальний посібник / М. М. Буднік, Г. С. Невертій, Н. М. Курилова ; Міністерство освіти і науки України, Київський національний торговельно-економічний університет, Харківський торговельно-економічний інститут КНТЕУ. Київ : Кондор, 2020. 289
4. Державна служба: методичні вказівки для практичних робіт та самостійного вивчення дисципліни для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форми навчання спеціальності 281 "Публічне управління та адміністрування" упоряд. Ю.М. Сагачко. - Харків:, 2021.
5. Децентралізація і формування політики регіонального розвитку в Україні: наукова доповідь / О. Шевченко та ін.; за наук. ред. Я. Жаліла. Київ: Національний інститут стратегічних досліджень, 2020. 153 с.
6. Дегтяр ОА. Державна служба: конспект лекцій для студентів бакалавріату всіх форм навчання спеціальності 281 – Публічне управління та адміністрування / О. А. Дегтяр; Харків .2019
7. Євтушенко О. Н. Державне управління (Основи теорії державного управління) : [навчальний посібник у трьох частинах] / О. Н. Євтушенко, В. І. Андріяш. – Миколаїв : Вид-во ЧДУ ім. Петра Могили, 2013.
8. Жавнерчик О.В. Державна служба: Конспект лекцій. Одеса: ОДЕКУ, 2020. 184с.
9. Новації Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» від 2 травня 2023 РОКУ Національне агентство України з

питань державної служби Посібник 2024, Коментарі та порівняльний аналіз

10. Патронатна служба: підруч. / за заг. ред. Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ: Ін Юре, 2018. 180 с

11. Посібник для керівників державної служби. за загальною редакцією Наталії Алюшиної, підготовлено за підтримки та сприяння Представництва Фонду імені Фрідріха Еберта в Україні. Київ - 2020 р.

12. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>

13. Про місцеве самоврядування України: Закон України від 21.05.1997 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text>

14. Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 09.04.1999 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14#Text>

15. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2023, № 72, ст.249)

16. Публічна служба: навч. посіб. / В. П. Якобчук, Н. В. Даций, А. Б. Войтенко та ін. Київ: Ліра-К, 2021. 394 с. andle/11300/12488

17. Руденко О. М., Усаченко Л. М., Штурхецький С. В. Система і стратегія HR-менеджменту для державного управління : навч. посіб. / Руденко О. М., Усаченко Л. М., Штурхецький С.В. – К. : ТОВ «НВП «Інтерсервіс», 2013. – 133 с.

18. Руденко О.М., Штурхецький С.В., Шершньова О.В. HR-менеджмент у публічному управлінні : навч. посіб. Київ : Кондор, 2017. 324 с.

19. Управління персоналом : навч. пос. / Т. І. Балановська [та ін.] ; Національний університет біоресурсів і природокористування України. К. : ЦП «Компринт», 2015. 417 с.

20. Управління персоналом : підр. / О. М. Шубалий, Н. Т. Рудь, А. І. Гордійчук, І. В. Шубала, М. І. Дзямулич, О. В. Потьомкіна, О. В. Середа; за заг. ред. О. М. Шубалого. Луцьк : ІВВ Луцького НТУ, 2018. 404 с.

21. Ходаківський Є. І., Богоявленська Ю. В., Грабар Т. П. Психологія управління : підруч. 6-те вид., переробл. та доповн. - Київ : Центр учбової

літератури, 2023. - 978 с.

Додаткова

1. Андрусyak В. В. Психологічні передумови створення позитивного іміджу керівника органу державної влади [Електрон. ресурс] / В. В. Андрусyak. – Режим доступу : <http://kds.org.ua/blog/psihologichni-peredumovi-stvorennya-pozitivnogo-imidzhu-kerivnika-organy-derzhavnoi-vladi>.
2. Артеменко Н.Ф., Гончарук Н.Т. Управління професіоналізацією кадрів державної служби України: форми, методи, технології: монографія.Д.: ДРІДУ НАДУ, 2012. 184 с.
3. Брич В., Борисьяк О., Білоус Л., Галиш Н. Трансформація системи управління персоналом підприємств: монографія / В. Брич, О. Борисьяк, Л. Білоус, Н. Галиш. -Тернопіль: ВПЦ «Економічна думка ТНЕУ», 2020. - 212 с.
4. Була С. Моделі взаємодії місцевої та державної влади на місцях в наслідок реформи децентралізації /Світлана Була // VII Методологічні читання – Сучасна політична наука: нові виклики та контексти. Матеріали сьомої Всеукраїнської науково-практичної конференції (м. Львів, 11 грудня 2020 р.) – Львів: ЛНУ ім. І. Франка, 2020. – с. 57-59 – URL: https://filos.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/01/Zbirnyktez_Metodolohichni-chytannia_11.12.2028
5. Василевська Т. Е. Етичні компетентності публічних службовців в контексті реформування публічного управління / Тетяна Едуардівна Василевська // Теорія та практика державного управління : [зб. наук. праць]. – Х.: Вид-во ХарPI НАДУ “Магістр”,. – 2018. – №1.
6. Гончарук Н.Т. Управління керівним персоналом у сфері державної служби України: теорія та практика. Д.: ДРІДУ НАДУ, 2012. 343 с.
7. Державна кадрова політика в Україні: стан, проблеми та перспективи розвитку : наук. доп. / авт. кол. : Ю. В. Ковбасюк, К. О. Ващенко, Ю. П. Сурмін та ін. ; за заг. ред. д-ра наук з держ. упр., проф. Ю. В. Ковбасюка, д-ра політ. наук, проф. К. О. Ващенко, д-ра соц. наук, проф. Ю. П. Сурміна (кер. проекту). - К. : НАДУ, 2012. - 72 с.

8. Карпа М. Методи управління кадровими процесами у контексті становлення публічної служби в Україні // Ефективність державного управління : зб. наук. пр. ЛРІДУ НАДУ. – Вип. 37. – Львів : ЛРІ НАДУ, 2013. – 470 с.

9. Кравців В., Сторонянська І. Територіальні громади в умовах децентралізації: ризики та механізми розвитку: монографія. Львів: ДУ «Інститут регіональних досліджень імені М. І. Долишнього НАН України, 2020. 531 с

10. Мищак І. Реформа децентралізації в Україні: основні тенденції та перспективи завершення. Конституційний процес в Україні: політико-правові аспекти. 2021. № 2 (82). С. 3–7.0.pdf

11. Овсієнко О. В. Державне регулювання та його вплив на формування правової економіки в Україні [Електронний ресурс] / О. В. Овсієнко // Економічний простір. - 2015. - № 98. - С. 105-115. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/ecpros_2015_98_13

12. Овчаренко, В. А. Місцеве самоврядування в Україні: історичні витоки, становлення та перспективи, Науковий журнал «Політикус» 36 Випуск

1. 2019 Поняття, типи та причини запровадження децентралізації

13. Панова Н. С. Державна адміністративна служба України: теоретико-правова характеристика: монографія. Одеса: Фенікс, 2020. 363 с.

14. Про державну службу: Закон України (зі змінами та доповненнями) від 10.12.2015 р. №889-VIII // Відомості Верховної Ради (ВВР). 2016. №4. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19> (дата звернення: 13.11.2018).

15. Професійний розвиток державних службовців в умовах глобалізації та сучасних змін : монографія / В.М. Ємельянов та ін. Миколаїв : Ємельянова Т.В., 2018. 166 с.

16. Прохоровська С. Компетентісний підхід в управлінні персоналом. Регіональні аспекти розвитку продуктивних сил України. 2018. Вип. 23. С. 86-90.

17. Публічна служба : системна парадигма : кол. монографія / К.О. Ващенко, С.М. Серьогін, Є.І. Бородин та ін. ; за заг. ред. С.М. Серьогіна. Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 2017. 256 с.

18. Реформа державної служби у питаннях та відповідях: практичний посібник для керівників служб управління персоналом / М. Канавець, Ю. Лихач, А. Кукуля та ін.; за заг. ред. К. Ващенка. Київ: Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, 2016. 176 с.

19. Розвиток кадрового потенціалу державної служби в Україні в умовах реформ: проблеми теорії та практики : монографія / С.Селіванов, Н. Обушна, С.Хаджирадєва. Київ : Каравела, 2019. 291 с.

20. Сарнецька, Я. А. Місцеве самоврядування : еволюція сутності та статусу / Я. А. Сарнецька // Економіка та держава : міжнар. наук.-практ. журн. – 2019. – № 8. – С. 87-92

21. Сторожев Р.І. Професійні компетенції лідерства в державному управлінні. Теорія та практика державного управління. 2017. Вип. 3. С. 162- 169.

22. Сурай І. Г. Сучасне лідерство в державному управлінні: методологічні аспекти формування знань, умінь, навичок / І. Г. Сурай // Вісн. НАДУ. – 2015. – № 1. – С. 54 – 59.

23. Сурай І.Г., Григор'єв С.М. Стандартизація професійної підготовки державних службовців України на основі компетентнісного підходу. Аспекти публічного управління. 2018. Т. 6, № 11-12. С. 93-101.

24. Хаїтов П. О. Концептуальні засади лідерства на державній службі / П. О. Хаїтов // Аспекти публічного управління (Public Administration Aspects) : наук. друкований журн. – 2016. – № – 7. – С.49 – 56.

25. Хаїтов П. О. Фактори актуалізації лідерства в системі управлінських взаємодій на державній службі / П. О. Хаїтов // Держ. упр. та місцеве самоврядування : зб. наук. пр. / редкол. : С. М. Серьогін (голов. ред.) [та ін.]. – Д. : ДРІДУ НАДУ, 2017. – Вип. 1 (32). – С. 46 – 57.

26. Чабанюк О.І. Особливості реалізації державного сервісу у сфері публічного управління в сучасних умовах суспільного розвитку : методологія проблеми. Вісник Національної академії державного управління при Президентові України. Серія : Державне управління. 2019. № 3. С. 10-15.

27. Червінська Л. П. Управління інноваційною діяльністю персоналу: монографія / Л. П. Червінська ; М–во освіти і науки України, ДВНЗ "Київський нац. екон. ун–т ім. Вадима Гетьмана". – Київ : КНЕУ, 2014. – 200 с.

28. Якубовський О. Сучасна регіональна кадрова політика та нова модель її реалізації. Теоретичні та прикладні питання державотворення. 2019. Вип. 25. С. 66-76.

Інтернет-ресурси:

1. 1.Офіційний сайт Кабінету Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua>

2. 2.Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws>

3. 3. Strategy+business.com. URL: <https://www.strategy-business.com/>

4. <https://kadrhelp.com.ua/> - Газета «Консультант кадровика».

5. <https://vk24.ua/> - портал «Відділ кадрів 24».

6. <https://www.kadrovik01.com.ua/> - портал «Кадровик-01».

7. <https://www.kadrovik.ua/> - Кадровик України: Щомісячний спеціалізований журнал.

8. <https://www.kadrovik.ua/> - Журнал «КАДРОВИК.UA». Проект Видавничого дому «Медіа-Про».

9. <http://hh.ua/> - (head hanter) - портал «Робота в Україні», розділи «Новини», «Дослідження», «Вакансії».

10. <http://www.management.com.ua/hrm/> - вітчизняний інтернетпортал для управлінців, розділ «Персонал» наповнюється статтями та матеріалами для практичного застосування у HR-менеджменті.

11. <http://hr-kavjarnia.com.ua/> - проект «HR-кав'ярня» Львівського клубу менеджерів з персоналу.

12. <http://zhinna.wordpress.com/> - проект «HR in UA» – авторський сайт українського HR-менеджера Інни Жигadlo.
13. <http://www.ucs-hrm.org.ua/elektronna-biblioteka/> - бібліотека проекту «Реформа управління персоналом на державній службі в Україні».
14. <http://www.hrliga.com/index.php> - спільнота кадровиків і фахівців з управління персоналом – новини, статті, журнал «MeHeджеR по персоналу».
15. <http://www.ucs-hrm.org.ua> - сайт проекту, метою якого є підтримка розвитку прозорого та підзвітного врядування в Україні шляхом проведення на центральному рівні цілеспрямованих реформ системи управління людськими ресурсами відповідно до європейських стандартів (стандартів SIGMA/OECD).