

СИЛАБУС ВИБІРКОВОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «Публічна служба»

Рівень вищої освіти	Магістерський
Освітня програма	Право
Заняття	2 семестр (3,4 чверті)
Лекції	2 годин на тиждень
Семінарські	1 годин на тиждень
Кількість кредитів	4
Мова викладання	Українська



Інформація про викладача

Прізвище, ім'я по батькові	Яковенко Євген Олександрович
Науковий ступінь	кандидат юридичних наук
Посада	доцент кафедри публічного права НТУ «Дніпровська політехніка»
Контакти	номер моб. тел. 0677451246
E-mail	Yakovenkoe@i.ua
Персональна сторінка	Google Scholar https://scholar.google.com/citations?hl=en&user=h0yEWOoAAAAJ&view_op=list_works&sortby=pubdate
Консультації	вівторок кожного тижня, VI пара з 16:05 по 17:25. Форма комунікації: Teams
Місце	Національний технічний університет «Дніпровська політехніка», кафедра публічного права, 49005 м. Дніпро, пр. Дмитра Яворницького, 19; 10 корпус, 3 поверх, ауд. 303

1. Анотація до курсу

Предметом вивчення навчальної дисципліни «Публічна служба» є: ознайомлення студентів з особливостями діяльності публічної служби, з нормативно-правовими актами, що регламентують її діяльність; її організацію і функціонування, завдання та функції, розвитку умінь та навичок, необхідних для професійної діяльності по забезпеченню виконання повноважень органів публічної адміністрації; сформулювати правові знання студентів магістратури; умінь аналізувати, виробляти навички самостійного аналізу правових явищ у сфері публічної служби; умінь застосовувати отримані знання при оцінці конкретної ситуації у сфері публічної служби. Зміст дисципліни передбачає

поглиблене вивчення та засвоєння студентами актуальних аспектів проходження публічної служби в органів державної влади України: зокрема правового статусу таких осіб; інституту проходження державної служби в різних гілках влади. Студенти знайомляться із основними нормативно-правовими актами у сфері публічної служби в Україні, вчать їх застосовувати на практиці, а також знайомляться із правозастосовною практикою їх реалізації.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета дисципліни – «Публічна служба» є: формування системи знань про сутність та види публічної служби, її організації та правового забезпечення, вмінь та навичок використання цих знань у практичній діяльності, формування навичок ділової етики та культури поведінки.

Завдання курсу: - сформувати у студентів знання щодо основ організації та діяльності публічної служби в Україні, а також уміння, необхідні їм для проведення досліджень та/або провадження інноваційної діяльності з метою генерування нових знань у сфері публічної служби; - навчити орієнтуватися в нормативній базі, яка регулює сферу публічної служби; - сприяти розвитку в студентів самостійності мислення, засвоєнню ними спеціальної юридичної лексики і термінології, формуванню їх правової культури.

3. Дисциплінарні результати навчання

Знати та розуміти сутність публічної служби, її роль у публічному адмініструванні, види та особливості організаційно-правового забезпечення
Обґрунтовано формулювати свою позицію відносно правових проблем застосування європейських стандартів у сфері публічної служби
Характеризувати сутність та складові правового статусу державних службовців, у тому числі їх права, обов'язки, гарантії, обмеження, юридичну відповідальність
Розуміти місце служби в органах місцевого самоврядування в системі публічної служби, її сутності, принципів та особливостей організаційно-правового забезпечення

4. Структура курсу

Види та тематика навчальних занять
ЛЕКЦІЇ
Основні принципи діяльності публічної служби. Конституційно-правові засади публічної служби. Поняття правових джерел публічної служби. Закон України «Про державну службу» як базовий законодавчий акт у функціонуванні публічної служби. Інші нормативно-правові джерела публічної служби.
Правовий статус осіб, які перебувають на публічній службі. Обмеження та заборони при проходженні публічної служби: поняття, види. Поняття і правова природа обмежень і заборон на публічній службі. Законодавче регулювання правообмежень на публічній службі. Етика поведінки як особливий елемент правового

статусу публічного службовця, її правове врегулювання. Міжнародні стандарти поведінки публічних службовців. Принципи професійної етики публічних службовців.
Особливості здійснення управління публічної служби. Роль і місце інституту державної служби в Україні, огляд законодавства в цій галузі.
Проходження публічної служби. Оцінювання результатів службової діяльності публічних службовців Звання (ранги, чини, класи) публічних службовців та порядок їх присвоєння. Дострокове присвоєння чергових звань. Порядок застосування заохочень для публічних службовців. Державні нагороди державним службовцям.
Матеріальне та соціально-побутове забезпечення державних службовців, виключаючи оплату праці. Оплата праці державним службовцям. Пенсійне забезпечення державних службовців.
Корупційні ризики у сфері публічної служби. Суб'єкти корупційних правопорушень. Заходи із запобігання проявам корупції.
Проходження публічної служби в органах виконавчої гілки влади. Дипломатична служба. Військова служба Проходження державної служби в органах Служби безпеки України. Органи Національної поліції.
Проходження публічної служби в органах місцевого самоврядування. Посадові особи місцевого самоврядування, їх правовий статус. Особливості припинення служби в органах місцевого самоврядування.
Поняття та правовий статус державної служби в зарубіжних країнах. Моделі державної служби зарубіжних країн.
Етика поведінки осіб, які перебувають на публічній службі. Етика державного управління і етична культура державних службовців. Естетична культура та ділова етика державного службовця.
Публічна служба в органів законодавчої влади – Верховній Раді України.
Проходження публічної служби у Вищій раді правосуддя.
Проходження публічної служби судовій гілки влади.
СЕМІНАРСЬКІ ЗАНЯТТЯ
Основні напрями державної політики у сфері публічної служби. Визначення Верховною Радою України державна політика у сфері публічної служби.
Система органів управління у сфері публічної служби в органах публічної адміністрації.
Поняття державної таємниці. Види інформації, яка може становити державну таємницю. Порядок оформлення доступу державних службовців до державної таємниці.
Адміністративний розсуд в діяльності посадових осіб публічної служби, його види
Оцінювання результатів службової діяльності публічних службовців/ Періодичність проведення атестації посадових осіб органів місцевого самоврядування. Формування атестаційної комісії. Порядок проведення атестації
Заходи із запобігання проявам корупції.

Проходження державної служби в органах Національної поліції. Дисциплінарна відповідальність осіб рядового і начальницького складу органів Національної поліції.
Групи посад в органах місцевого самоврядування, способи заміщення посад.
Система управління державною службою Повноваження Комісії з питань вищого корпусу державної служби
Вимоги до осіб, які претендують на вступ на державну службу
Присяга державного службовця Особова справа державного службовця
Зміна істотних умов державної служби
Правила внутрішнього службового розпорядку державного органу

5. Технічне обладнання та/або програмне забезпечення

Процес набуття знань, умінь, навичок і способів пізнавальної діяльності відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників навчального процесу у спеціалізованому середовищі, яке функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій за допомогою форми комунікації: Teams. Студент повинен мати активований акаунт на інформаційній платформі Teams.

6. Система оцінювання та вимоги

6.1. Навчальні досягнення здобувачів вищої освіти за результатами вивчення курсу оцінюватимуться за шкалою, що наведена нижче:

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

6.2. Здобувачі вищої освіти можуть отримати підсумкову оцінку з дисципліни на підставі поточного оцінювання знань за умови, якщо набрана кількість балів з поточного тестування та самостійної роботи складатиме не менше 60 балів.

Засоби діагностики та процедури оцінювання

ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ			ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ	
навчальне заняття	засоби діагностики	процедури	засоби діагностики	процедури
лекції	контрольні завдання за кожною темою	виконання завдання під час лекцій	комплексна контрольна робота (ККР)	визначення середньозваженого результату поточних контролів;
семінарські	індивідуальне завдання	виконання завдань під час самостійної роботи		виконання ККР під час заліку за бажанням студента

6.3 Поточна успішність складається з оцінки за роботу на семінарських заняттях (оцінюється 16 тем семінарських занять, що максимально може принести здобувачу вищої освіти 5 балів за кожну тему) і оцінки за самостійну роботу. Отримані бали на семінарських заняттях (максимально 80) та бали за самостійну роботу (максимально 20 балів) є підсумковою оцінкою за вивчення навчальної дисципліни. Максимальна кількість балів з курсу навчальної дисципліни складає 100 балів.

Незалежно від результатів поточного контролю кожен здобувач вищої освіти під час заліку має право пройти підсумкове тестування

Підсумкове оцінювання (якщо здобувач вищої освіти набрав менше 60 балів та/або прагне поліпшити оцінку).	Диференційований залік відбувається у письмовій формі, складається з 5 запитань. Правильна відповідь на запитання тесту оцінюється у 20 балів. Максимальна кількість балів за диференційований залік 100.
---	---

6.4. Оцінювання з курсу навчальної дисципліни «Публічна служба» здійснюється з урахуванням розподілу отриманих балів за відповідний вид навчальної діяльності студента: поточне тестування за окремими темами; опитування; виконання контрольних завдань; виконання самостійної роботи. Критерії оцінювання за роботу на семінарських заняттях: 16 тем семінарських занять оцінюються максимально у 5 балів кожна, причому: 5 балів – відповідність еталону, наведення прикладів з додаткової літератури, правильна мова викладення матеріалу; 4 бали – відповідність еталону, помилки в

граматиці та/або орфографії; 3 бали – зміст відповіді має стосунок до предмету запитання, проте не відповідає еталону, містить суттєві граматичні та орфографічні помилки, які ускладнюють розуміння тексту або викривляють зміст повідомлення; 2-1 бал – наявність текстової відповіді, яка не відповідає еталону, та/або не має стосунку до предмету запитання, містить суттєві граматичні та орфографічні помилки, які ускладнюють розуміння тексту або викривляють зміст повідомлення; 0 балів – відсутність відповіді. Самостійна робота студента є основним засобом засвоєння навчального матеріалу у вільний від аудиторних занять час. Самостійною роботою студента в рамках вивчення навчальної дисципліни «Публічна служба» є підготовка індивідуального завдання. Індивідуальні завдання студентів можуть полягати у підготовці есе, рефератів, презентацій, в аналіз практичних ситуацій, підготовці реферативних матеріалів із фахових публікацій, проведенні власних досліджень і апробація їх на конференціях, участь в олімпіадах тощо.

Індивідуальні завдання сприяють більш поглибленому вивченню студентом теоретичного матеріалу, формуванню вмінь використання знань для вирішення відповідних практичних завдань, підвищення рівня підготовки і розкриття індивідуальних творчих здібностей. Індивідуальне завдання оцінюється 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 бакалаврського рівня вищої освіти

7. Політика курсу

7.1. Політика щодо академічної доброчесності. Академічна доброчесність студентів є важливою умовою для опанування результатами навчання за дисципліною і отримання задовільної оцінки з поточного та підсумкового контролів. Академічна доброчесність базується на засудженні практик списування (виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання), плагіату (відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства), фабрикації (вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі). У разі порушення студентом академічної доброчесності (списування, плагіат, фабрикація), робота оцінюється незадовільно та має бути виконана повторно. При цьому викладач залишає за собою право змінити тему завдання.

7.2. Комунікаційна політика.

Процес набуття знань, умінь, навичок за дисципліною «Виконавче провадження», а також способів пізнавальної діяльності відбувається дистанційно за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників

навчального процесу у спеціалізованому середовищі, яке функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій за допомогою форми комунікації: Teams, Moodle.

7.3. Політика щодо перескладання.

Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

7.4. Відвідування занять.

Для студентів денної форми навчання відвідування занять є обов'язковим. Поважними причинами для неявки на заняття є хвороба, участь в університетських заходах, відрядження, які необхідно підтверджувати документами у разі тривалої (два тижні) відсутності. Про відсутність на занятті та причини відсутності студент має повідомити викладача або особисто, або через старосту. Семінарські заняття не проводяться повторно, ці оцінки неможливо отримати під час консультації.

7.5. Бонуси.

Студенти, які регулярно відвідували лекції (мають не більше двох пропусків без поважних причин) та мають написаний конспект лекцій, отримують додатково 5 балів до результатів оцінювання до підсумкової оцінки.

8. Ресурси і література:

1. Конституція України: Закон України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/254k/96-вр>.
2. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII. – URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/889-19>;
3. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 № 1700-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/1700-18>;
4. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 07.06.2001 № 2493-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/2493-14>;
5. Про затвердження Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування: наказ Національного агентства з питань державної служби України від 05.08.2016 № 158. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1203-16>;

6. Деякі питання професійного навчання державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування : постанова Кабінету Міністрів України від 13 січ. 2016 р. № 19. – URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/19-2016-%D0%BF>;

7. Деякі питання реформування державного управління України : розпорядження Кабінету Міністрів України від 24 черв. 2016 р. № 474–р. – URL : <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/474-2016-%D1%80>;

8. Деякі питання реформування системи професійного навчання державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування : постанова Кабінету Міністрів України від 27 верес. 2016 р. № 674. – URL : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/674-2016-%D0%BF>.