

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ДИСЦИПЛІНИ ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ

Важливість вивчення дисципліни та сфера професійного використання полягають у формуванні:

1. фахівця, що володітиме аналітичними вміннями з дослідження управління часом, що передбачає організацію та проведення опитування цільових аудиторій, вивчення публікацій та інших медіаматеріалів з метою здійснення ефективного процесу прийняття управлінських рішень з урахуванням знань основ теорії і практики правових аспектів діяльності органів публічної служби;
2. фахівця з раціональним правовим мисленням;
3. творчої, духовно-багатої особистості, з національною свідомістю, патріотичними почуттями;
4. формування фахівця зі здатністю використовувати знання, вміння та навички для теоретичного та практичного освоєння проблем, організовувати, реалізовувати, презентувати відповідні наукові дослідження;
5. фахівця зі здатністю застосовувати одержані знання з різних предметних сфер спеціальності для формулювання нових теоретичних трактувань і положень, практичних адресних рекомендацій і пропозицій;
6. фахівця зі здатністю виявляти та розуміти причинно-наслідкові зв'язки в органах публічної служби, ідентифікувати та оцінювати фактори впливу.



КОРОТКИЙ ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

Основними завданнями вивчення навчальної дисципліни є:

- 1. надання здобувачам вищої освіти ясного і чіткого уявлення про теоретичні та практичні основи правового регулювання публічної служби;**
- 2. формування у здобувачів вищої освіти компетентності і професіоналізму у сфері державної служби;**
- 3. розвиток практичних навичок і вміння розв'язання завдань публічної служби;**
- 4. освоєння вітчизняного і зарубіжного досвіду правового регулювання організації і функціонування публічної служби.**



МЕТА, ПРЕДМЕТ ДИСЦИПЛІНИ

☀ **Метою викладання навчальної дисципліни є** формування у здобувачів вищої освіти системи спеціальних знань з питань правового регулювання публічної служби в Україні, а також опанування ними методики правового аналізу відповідних правових норм.

☀ **Предметом вивчення навчальної дисципліни є** теоретичні, методичні та практичні аспекти правового регулювання публічної служби.



КІНЦЕВІ ЗНАННЯ І ВМІННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми у здобувачів вищої освіти мають бути сформовані наступні елементи компетентності:

Загальні:

1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.
2. Здатність бути критичним і самокритичним.
3. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
4. Здатність працювати в команді.
5. Здатність планувати та управляти часом.
6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
7. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
8. Навички міжособистісної взаємодії.
9. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

Кінцеві знання і вміння дисципліни

ЗГІДНО З ВИМОГАМИ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ У ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ МАЮТЬ БУТИ СФОРМОВАНІ НАСТУПНІ ЕЛЕМЕНТИ КОМПЕТЕНТНОСТІ:

ФАХОВІ:

1. ЗДАТНІСТЬ ДО СОЦІАЛЬНОЇ ВЗАЄМОДІЇ, ДО СПІВРОБІТНИЦТВА Й РОЗВ'ЯЗАННЯ КОНФЛІКТІВ.
2. ЗДАТНІСТЬ ЗАБЕЗПЕЧУВАТИ НАЛЕЖНИЙ РІВЕНЬ ВИРОБЛЕННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ УПРАВЛІНСЬКИХ ПРОДУКТІВ, ПОСЛУГ ЧИ ПРОЦЕСІВ.
3. ЗДАТНІСТЬ ЗАБЕЗПЕЧУВАТИ ДОТРИМАННЯ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ТА МОРАЛЬНО-ЕТИЧНИХ НОРМ ПОВЕДІНКИ.
4. ЗДАТНІСТЬ РОЗРОБЛЯТИ ТАКТИЧНІ ТА ОПЕРАТИВНІ ПЛАНИ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.
5. ЗДАТНІСТЬ ГОТУВАТИ ПРОЕКТИ УПРАВЛІНСЬКИХ РІШЕНЬ ТА ЇХ ВПРОВАДЖУВАТИ.
6. ЗДАТНІСТЬ ВПРОВАДЖУВАТИ ІННОВАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ.
7. ЗДАТНІСТЬ ДО ДОСЛІДНИЦЬКОЇ ТА ПОШУКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ В СФЕРІ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ.
8. ЗДАТНІСТЬ У СКЛАДІ РОБОЧОЇ ГРУПИ ПРОВОДИТИ ПРИКЛАДНІ ДОСЛІДЖЕННЯ В СФЕРІ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ.
9. ЗДАТНІСТЬ ДО ОБҐРУНТУВАННЯ СТРАТЕГІЧНИХ ЦІЛЕЙ РОЗВИТКУ ГРОМАДИ.
10. ЗДАТНІСТЬ ДО НАЛАГОДЖЕННЯ СПІВПРАЦІ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД.
11. ЗАДАНІСТЬ ДО ПОШУКУ ТА ВИКОРИСТАННЯ ДЖЕРЕЛ ФІНАНСУВАННЯ ПРОГРАМ РОЗВИТКУ МІСЦЕВИХ ГРОМАД.
12. ЗДАТНІСТЬ ДО РОЗРОБЛЕННЯ МЕХАНІЗМІВ ІМПЛЕМЕНТАЦІЇ КРАЩИХ ЗАБІЖНИХ ПРАКТИК МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ.

КІНЦЕВІ ЗНАННЯ І ВМІННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми у здобувачів вищої освіти мають бути сформовані наступні елементи компетентності:

Програмні результати навчання:

1. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.
2. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.
3. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.
4. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.
5. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.
6. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формувати рекомендації в межах своєї компетенції.
7. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.
8. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.
9. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.
10. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.

ЗМІСТ ЛЕКЦІЙНОГО КУРСУ

Публічна служба та публічні службовці згідно вимог чинного законодавства України. Правові ознаки посад в органах публічної влади. Правове регулювання управління публічною службою. Законодавчі вимоги щодо правового регулювання питань вступу на публічну службу. Правовий статус публічного службовця. Правові засади службової кар'єри публічних службовців. Матеріальне та соціальне забезпечення публічних службовців. Відповідальність публічних службовців згідно вимог чинного законодавства України. Законодавчі вимоги щодо правового регулювання питань припинення публічної служби. Сучасні зарубіжні моделі організації державної служби. Європейські стандарти публічної служби та модернізація системи державної служби України.



ДЯКУЮ ЗА УВАГУ

