

Державна служба

Заплановані результати навчання

Мета навчальної дисципліни: засвоєння теоретичних основ організації та діяльності державної служби, механізмів і системи управління державною службою, набуття теоретико-практичних навичок запровадження кращих зарубіжних практик організації державної служби.

Основні завдання навчальної дисципліни: набуття студентами компетентності і професіоналізму у сфері державної служби; розвиток практичних навичок та вмінь щодо розв'язання завдань державної служби; вивчення вітчизняного і зарубіжного досвіду організації і функціонування державної служби.

Компетентності:

загальні:

здатність до формування системного наукового світогляду, професійної етики та загального культурного кругозору;

здатність переосмислювати наявне та створювати нове цілісне знання та/або професійну практику і розв'язувати значущі соціальні, наукові, культурні, етичні та інші проблеми;

фахові:

здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення, в тому числі в конфліктних ситуаціях, а також з метою їх запобігання;

здатність до розробки науково обґрунтованих рекомендацій щодо вдосконалення публічного управління та адміністрування.

Програмні результати навчання:

уміти адаптувати й застосовувати сучасні моделі/підходи до управління та адміністрування, а також міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації організаційних структур управління на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Теоретико-методологічні основи державної служби.

Тема 2. Історія виникнення та розвитку державної служби.

Тема 3. Правові та організаційні основи державної служби. Правовий статус державного службовця.

Тема 4. Запобігання та протидія корупційним проявам у системі державної служби.

Тема 5. Сучасні моделі державної служби: міжнародний досвід і тенденції розвитку.

Тема 6. Формування та реалізація державно-службових відносин.

Тема 7. Стратегічне управління персоналом у системі державної служби.

Тема 8. Управління розвитком та кар'єра державного службовця.

Тема 9. Мотивація та стимулювання діяльності державних службовців.

Тема 10. Етика та етикет державного службовця.

Трудомісткість:

Загальна кількість годин – 120.

Кількість кредитів – 4.

Форма семестрового контролю – залік.