

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОСТРОЗЬКА АКАДЕМІЯ»

ЗАТВЕРДИЛА

Директор Навчально-наукового
інституту міжнародних відносин та
національної безпеки

_____ Олена ШЕРШНЬОВА
« ____ » _____ 2024 р.

СХВАЛИЛИ

на засіданні кафедри національної безпеки та
політології

Протокол № « ____ » від _____ 2024 р.

Завідувач кафедри _____ Микола РОМАНОВ

ПОГОДИЛА

Гарант освітньої програми «Врядування,
суспільна політика і комунікації»

_____ Олена ШЕРШНЬОВА
« ____ » _____ 2024 р.

Робоча програма навчальної дисципліни

**ТЕОРІЯ І ПРАКТИКА ДЕМОКРАТИЧНОГО ВРЯДУВАННЯ
/ HR-МЕНЕДЖМЕНТ ТА ПРОФЕСІЙНИЙ РОЗВИТОК У ДЕМОКРАТИЧНОМУ
ВРЯДУВАННІ**

1 семестр, 1 рік навчання

Навчально-науковий інститут міжнародних відносин та національної безпеки

Кафедра національної безпеки та політології

Рівень освіти: другий (магістерський)

Освітньо-наукова програма «Врядування, суспільна політика і комунікації»

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Викладач:

Володимир Олександрович Купрій, кандидат наук з державного
управління, старший викладач кафедри політології та національної безпеки
phd.kuprii@gmail.com

Кредити та

Очна форма: 2 кредити ЄКТС; години: 6 лекційних, 14 практичних та

кількість годин:

40 самостійна робота

Статус

Обов'язкова

дисципліни:

Мова навчання:

Українська

Форма навчання:

Очна

I. ОПИС НАВЧАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Навчальний модуль "HR-менеджмент та професійний розвиток у демократичному врядуванні" спрямовано на розвиток у слухачів важливих професійних компетентностей, необхідних для забезпечення управління персоналом, який працює в сфері аналізу, вироблення, впровадження суспільної політики. Тож, у чому сенс державної служби та сутність концепту «служіння»? Як організована державна служба? Чому професійний розвиток важливий в демократичному врядуванні? Кадри чи персонал: різне чи тотожне? Сутність професійної компетентності і чим вона відрізняється від компетенції? Як розробити модель компетентностей? Професійна етика в практиці службової діяльності осіб, які уповноважені виконувати функції держави. Ці та інші питання стануть розглядаються у межах цього модулю.

Модуль є складовою нормативної навчальної дисципліни "Теорія і практика демократичного врядування", спрямований на поглиблення знань, умінь і навичок, сформованих вивченням обов'язкових навчальних дисциплін та орієнтований на вдосконалення компетентностей, визначених професійними стандартами в сфері державної служби, служби в органах місцевого самоврядування та Стратегією розвитку НаУОА в частині впровадження елементів проблемно-орієнтованого й принципів неперервного навчання.

II. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Мета навчальної дисципліни – забезпечення підготовки майбутніх управлінців, які зможуть:

- аналізувати та розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері управління персоналом на державній службі, службі в органах місцевого самоврядування, в організаціях громадянського суспільства в частині професійного розвитку;
- організувати й реалізувати процес оцінки професійних компетентностей фахівців, сферою професійної діяльності яких є вироблення та реалізації суспільної політики.

Завдання навчального модуля – розвинути та набути такі компетентності:

ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК04. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні, розвиватися й навчатися.

ЗК08. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел, проведення досліджень.

ЗК10. Здатність виконувати професійну діяльність на основі етичних міркувань (мотивів), добросовісності, принципів служіння суспільству.

ЗК11. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово, у тому числі з представниками інших професійних груп різного рівня, протидіяти її дискримінації.

СК02. Здатність організувати і планувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери, удосконалювати таку діяльність.

СК03. Здатність організувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів і технологій; розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування.

СК07. Здатність самостійно розробляти, організувати й супроводжувати розроблення, узгодження проєктів нормативно-правових актів, інших владних рішень; розробляти супровідні записки, доповіді, інші аналітичні документи; проводити їхню експертизу на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

СК10. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, аналізувати документи на відповідність міжнародним зобов'язанням України.

СК12. Здатність розробляти і впроваджувати інноваційні проєкти на різних рівнях публічного управління та адміністрування, зокрема залучати й використовувати міжнародну технічну допомогу, розробляти пропозиції щодо її залучення.

III. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Після завершення навчання здобувачі мають:

PH01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу суспільної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень (що перевіряється за спроможністю ідентифікувати та проаналізувати проблему політики з урахуванням позицій заінтересованих сторін; підготувати й презентувати проєкт владного рішення, що ґрунтується на оцінці варіантів і ризиків);

PH02. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проєкти нормативно-правових актів для їх усунення (що перевіряється за спроможністю розробити проєкт нормативно-правового акта, здійснити його експертизу, оцінку впливу на різних рівнях публічного управління та адміністрування);

PH06. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проєктами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проєктуванні та реорганізації управлінських та загально-організаційних структур;

PH10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності

PH13. Ініціювати, розробляти та організовувати впровадження інноваційних проєктів на різних рівнях публічного управління та адміністрування (що перевіряється за спроможністю розробити проєкт залучення міжнародної технічної допомоги у сфері публічного управління та адміністрування).

IV. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОГО МОДУЛЯ (СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ)

ЗМІСТ ДИСЦИПЛІНИ

| Тема | Лекції | Практичні Консультації | Самостійна робота |
|---|--------|------------------------|----------------------|
| | | (групові) заняття | |
| годин | | | |
| Тема 1. Демократичне врядування. Концепція належного врядування (good governance) | 2 | 4 | 10 |
| Тема 2. Державна служба та служба в органах місцевого самоврядування | 2 | 4 | 20 |
| Тема 3. Управління персоналом в державній службі та службі в органах місцевого самоврядування | 2 | 6 | 30 |
| Разом | 6 | 14 | 60 |
| Залік | | | |

Тема 1. Демократичне врядування. Концепція належного врядування (good governance)

Лекції – 2 год., групові заняття – 4 год., самостійна робота – 10 год.

1. Держава – управлінська підсистема: публічне урядування, управління, менеджмент, адміністрування
2. Парадигми публічного управління
3. Принципи державного управління.
4. Стандарти належного державного управління в контексті вступу України до ЄС.

Обов'язковий семінар (форма – читацький клуб) «Як меритократія створила сучасний світ?»

Обов'язкові для ознайомлення джерела: 2.

Необов'язкові для ознайомлення джерела: 5; 6.

Тема 2. Державна служба та служба в органах місцевого самоврядування

Лекції – 2 год., групові заняття – 4 год., самостійна робота – 20 год.

1. Державна служба та служба в органах місцевого самоврядування: місія, принципи, завдання та функції. Концепт служіння.
2. Етика в державній службі, службі в органах місцевого самоврядування.
3. Організаційно-правове забезпечення державної служби, служби в органах місцевого самоврядування
4. Базові моделі та складові системи державної служби.
5. Українська модель державної служби.
6. Професійні компетентності. Моделі професійних компетентностей.

Обов'язкове практичне завдання «Розроблення моделей професійних компетентностей»

Обов'язкові для ознайомлення джерела: 1; 2.

Необов'язкові для ознайомлення джерела: 3; 5.

Тема 3. Управління персоналом в державній службі та службі в органах місцевого самоврядування

Лекції – 2 год., групові заняття – 6 год., самостійна робота – 30 год.

1. Професійний розвиток у сучасному світі.
2. Оцінювання кадрового потенціалу органу державної влади.
3. Розроблення індивідуального плану професійного розвитку.
4. HR-стратегія органу державної влади

Обов'язкове практичне завдання «Розроблення індивідуального плану професійного розвитку»

Обов'язкові для ознайомлення джерела: 1; 4.

Необов'язкові для ознайомлення джерела: 7.

V. ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ

Студент/студентка протягом вивчення курсу має виконати дві практичні роботи:

- модель компетентностей для відповідної посади державної служби;
- індивідуальний план професійного розвитку.

Творчі роботи готуються на основі проаналізованих та вивчених матеріалів під час практичних занять на відповідну тему.

ЕКЗАМЕН

Екзамен складається з написанням студентом/студенткою есе. Есе – самостійна творча робота, яка виконується студентом/студенткою на основі опрацьованого матеріалу. Для написання роботи обирається тема із запропонованого переліку.

VI. ОСНОВНА НАВЧАЛЬНА ЛІТЕРАТУРА

1. Барбер М. Як керувати урядом. На користь громадян і для спокою платників податків / пер. з англ. Катерина Диса. – К. : Наш формат, 2019. – 360 с.
2. Вулдрідж Адріан. Влада гідних. Як меритократія створила сучасний світ / пер. з англ. Катерина Диса. – К.: Наш Формат, 2024. – 480 с.
3. Друкер П. Ефективний керівник. Київ : Вид. група КМ-БУКС, 2018. - 248 с.
4. Келлі Т., Келлі Д. Творча впевненість. Як розкрити свій потенціал / Том Келлі, Девід Келлі. – К.: Основи, 2020. – 296 с.

5. Льюїс М. П'ятий ризик / Майкл Льюїс ; Пер. з англ. Бориса Превіра. – К.: КМ-Букс, 2019. – 192 с.
6. Джонсон Чалмерс. Японське економічне диво. Як професійна влада та бізнес збудували провідну економіку світу / пер. з англ. Роман Ключко. – К. : Наш Формат, 2022. – 456 с.
7. Канеман Д. Мислення швидке й повільне / пер. з англ. Максим Яковлев. – 6-те вид. – К. : Наш Формат, 2022. – 486 с.

VII. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ В МЕРЕЖІ ІНТЕРНЕТ

- The competency framework of Estonian Top Civil Service URL: <https://cutt.ly/PRiggfK>
- Портал управління знаннями. URL: <https://pdp.nacs.gov.ua/>
- How the European Commission is organised. URL: https://commission.europa.eu/about-european-commission_en
- European Personnel Selection Office URL: <https://eu-careers.europa.eu/en>
- Civil Service: training and development. URL: <https://cutt.ly/Qg3o5wJ>

Онлайн-курси на платформі Дія.Освіта URL: <https://osvita.dia.gov.ua/> :

- [Класифікація посад держслужби](#). Гід класифікаціями посад на державній службі: все, що потрібно знати
- [Кризові комунікації в управлінні персоналом](#)
- [Публічна служба](#). Хто такі публічні службовці, чим вони займаються та як взаємодіяти з ними?

Онлайн-курси на платформі Prometheus URL: <https://prometheus.org.ua/> :

- Державним службовцям про державну службу;
- Дизайн-мислення для інновацій;
- Критичне мислення в українському контексті;
- Зрозуміло про конфлікт інтересів;
- Небайдужі: базові емоційні потреби та соціальна взаємодія.

VIII. ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ (з урахуванням можливості проведення контрольних заходів за допомогою дистанційних технологій)

Оцінювання студентів здійснюється за накопичувальною 100-бальною системою із часткою підсумкового контролю 30 %.

Умови визначення навчального рейтингу

| Вид роботи | Кількість за семестр | Максимальна кількість балів |
|---|----------------------|---|
| Виконання обов'язкових Практичних завдань | 2 | Якісне виконання – до 25 балів: • розроблення індивідуальної програми професійного розвитку – 10 балів; • розроблення моделі компетентностей – 15 балів |
| Відвідування лекційних занять | 6 | Максимальна оцінка – 6 балів. Відвідування однієї пари лекцій – 1 бал |
| Проходження онлайн курсів | 2 | Максимальна оцінка – 14 балів Проходження одного онлайн курсу, що підтверджено відповідним документом – 7 балів |
| Семінарське заняття | 1 | Якісне виконання завдань під час семінару – 5 балів |

| | | |
|--|---|--|
| Семінарське заняття у формі читацького клубу | 1 | Демонстрація розуміння змісту прочитаної книжки, що визначається для обов'язкового прочитання на початку семестру – 20 балів |
| Сукупна максимальна оцінка | | не більше 70 |

Усі бали (у тому числі додаткові), отримані впродовж семестру, сумуються. Якщо фактично отримана кількість балів є більшою за 70, то визначається максимальна оцінка – 70 балів. Якщо фактична кількість балів є меншою, ніж 30, студент не допускається до складання іспиту як такий, що не виконав індивідуальний план.

Критерії складання іспиту

| Критерій | Максимальна оцінка |
|---|--------------------|
| Ступінь розкриття теми есе | 5 |
| Відповідність теми та змісту есе | 5 |
| Наскільки автору/авторці вдалося представити власне бачення проблематики/питання/теми на підставі чіткої, послідовної і зрозумілої аргументації з використанням опрацьованих матеріалу, літератури та інформаційних джерел? | 10 |
| Грамотність і стилістична відповідність тексту есе | 5 |
| Відповідність вимогам до технічного оформлення есе | 5 |
| МАКСИМАЛЬНА ОЦІНКА | 30 |

ПОЛІТИКА ЩОДО ДИСЦИПЛІНИ

Відвідування

Студенти зобов'язані відвідувати заняття за обраним і затвердженим індивідуальним навчальним планом та вчасно інформувати викладача про неможливість із поважних причин відвідувати заняття, складати (перескладати) іспит.

Під час вивчення модуля всі учасники навчального процесу мають дотримуватися вимог, установлених Положенням про академічну доброчесність здобувачів освіти у НаУОА, своєю діяльністю утверджувати академічну доброчесність як засадничу цінність спільноти Острозької академії. Студенти не повинні отримувати чи надавати недозволеної допомоги, вдаватися до жодних інших нечесних дій під час виконання навчальних завдань. Порушення студентом вимог академічної доброчесності під час опанування модуля тягне виставлення оцінки 0 балів (не зараховано).

Викладач та слухач цього курсу, як очікується, повинні дотримуватися Кодексу академічної доброчесності університету:

будь-яка робота, подана здобувачем протягом курсу, має бути його власною роботою здобувача;

не вдаватися до кроків, що можуть нечесно покращити Ваші результати чи погіршити/покращити результати інших здобувачів;

якщо буде виявлено ознаки плагіату або іншої недобросовісної академічної поведінки, то студент буде позбавлений можливості отримати передбачені бали за завдання;

не публікувати у відкритому доступі відповіді на запитання, що використовуються в рамках курсу для оцінювання знань здобувачів;

під час фінальних видів контролю необхідно працювати самостійно;

не дозволяється говорити або обговорювати, а також не можна копіювати документи, використовувати електронні засоби отримання інформації.

Порушення академічної доброчесності під час виконання контрольних завдань призведе до втрати балів або вживання заходів, які передбачені Кодексом академічної доброчесності НаУОА (https://www.oa.edu.ua/publik_information/CODEX.pdf)

Відпрацювання

Якщо студент із поважних причин був відсутній на занятті, на якому виконувалося обов'язкове практичне завдання, він має право його відпрацювати. Відпрацювання полягає в письмовому виконанні відповідного завдання за шаблоном, наданим викладачем. Виконане й підписане студентом завдання подається на кафедру не пізніше, аніж за 15 днів до призначеного іспиту, та оцінюється на загальних підставах.

Додаткові бали

| Вид роботи | Кількість за семестр | Кількість додаткових балів |
|---|----------------------|---|
| Подання до друку публікації, підготовленої під керівництвом викладача НаУОА. Факт подання до друку має бути підтверджений письмовим повідомленням видавця | 1 | Тези доповіді на фаховій конференції – 10 Стаття у фаховому виданні – 20 Стаття в іноземному рецензованому виданні – 30 |

Особливості вивчення навчальної дисципліни за допомогою технологій дистанційного навчання.

Відповідно до Положення про дистанційне навчання в НаУОА (https://www.oa.edu.ua/publik_information/polojennia_dystanc_navchannia.pdf), у разі запровадження карантинних заходів, заняття та консультації проводитимуться з використанням системи Google Meet (за окремим покликанням), що надає можливість двостороннього взаємозв'язку між викладачем та студентами. З цією ж метою використовується корпоративна пошта НаУОА. Тестові форми контролю студенти зможуть проходити в ІС Moodle <https://moodle.oa.edu.ua/course/view.php?id=2647> де і розміщені матеріали курсу.

Поведінка

Спілкуючись з учасниками навчального процесу, студенти мають дотримуватися етичних норм, утримуватися від гучних проявів емоцій, бути політично коректними й толерантними, поважати звичаї й традиції різних етнічних, культурних, соціальних груп і релігійних конфесій.

Студенти з особливими потребами

Кафедра всіляко сприятиме вирішенню індивідуальних проблем студентів з особливими потребами, сприймаючи їх як рівних в інтегрованому студентському колективі.

МЕТОДИЧНА ПІДТРИМКА СТУДЕНТІВ

Методист кафедри

Мацієвська Світлана Антонівна; новоакадемічний корпус

e-mail: kafedra.politologii@oa.edu.ua

ВАЖЛИВІ ДАТИ

| Подія (чи вид роботи) | Дата |
|---|---|
| Подання есе | не пізніше, ніж за 15 днів до призначеного іспиту |
| Подання на кафедру всіх відпрацьованих практичних завдань | не пізніше, ніж за 15 днів до призначеного іспиту |
| Подання на кафедру документів, що засвідчують бажання студента про нарахування додаткових балів | не пізніше, ніж за 15 днів до призначеного іспиту |
| Повідомлення про неможливість із поважних причин скласти (перескласти) іспит | із 09:00 до 17:00 у день проведення іспиту |

Укладач **В. Купрій**