

Галицький фаховий коледж імені В'ячеслава Чорновола

юридичне відділення

назва відділення

циклова комісія юридичних дисциплін

повна назва циклової комісії



ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора
з навчально-методичної роботи

 Марина ГЛИНСЬКА

13 грудня 2023 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ПУБЛІЧНА СЛУЖБА В УКРАЇНІ

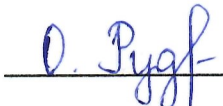
назва навчальної дисципліни

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ, СПЕЦІАЛЬНІСТЬ, ОСВІТНІЙ РІВЕНЬ	ОБСЯГ ДИСЦИПЛІНИ	ХАРАКТЕРИСТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
Галузь знань – 08 Право	Кількість кредитів ECTS – 4	Вибіркова
Спеціальність – 081 Право	Загальна кількість годин – 120 год.	Мова викладання: українська
Освітня програма – Право	Кількість змістових модулів – 2	Форма навчання – денна
Освітній рівень: перший (бакалаврський)	Тижневих аудиторних годин – 3	Рік навчання – 4-й (8 семестр)
РОЗПОДІЛ НАВЧАЛЬНОГО НАВАНТАЖЕННЯ		
Лекції: 22 Практичні, семінарські: 20 Самостійна робота: 78		Форма підсумкового контролю: залік (8 семестр)

Розробник: **Майка Максим Борисович**, викладач юридичних дисциплін,
кандидат юридичних наук, *mauka_mb@i.ua*

ПОГОДЖЕНО:

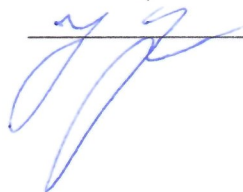
Гарант освітньо-професійної програми

 Олена РУДЕНКО

СХВАЛЕНО:


Цикловою комісією
юридичних дисциплін
Протокол № 5 від 12.12.2023 року

Голова ЦК

 Ірина ЗАПЛІТНА

ПОГОДЖЕНО:

Завідувач юридичного відділення

 Ольга ЗАСТАВНА

© Майка, 2023

© ГФК, 2023

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Метою дисципліни є ознайомити студентів з ключовими аспектами законодавства про публічну службу в Україні, отримання та засвоєння необхідного обсягу теоретичних знань стосовно становлення, організації та діяльності публічної служби, механізмів і системи управління публічною службою, визначення загальних засад діяльності та статусу державного службовця.

Основними завданнями вивчення дисципліни є ознайомлення студентів із сутністю основних категорій у сфері публічної служби, її системою та складовими, організаційно-правовими засадами управління публічною службою, правовим статусом державних службовців, особливістю проходження державної служби, особливістю державної служби в окремих органах публічної влади та служби в органах місцевого самоврядування.

Передумовою для вивчення навчальної дисципліни є результати навчання, сформовані у здобувачів освіти в процесі засвоєння освітніх курсів «Загальна теорія права», «Конституційне право», «Судові та правоохоронні органи», «Цивільне право (загальна частина)».

Дисципліна забезпечує поглиблення знань, отриманих здобувачами освіти в процесі засвоєння ОК «Судові та правоохоронні органи», «Цивільне право (загальна частина)».

Зміст навчальної дисципліни забезпечує формування наступних компетентностей, які визначенні освітньо-професійною програмою «Право»:

ЗК 02.	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
ЗК 07.	Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
СК 11.	Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти.

Після завершення даного курсу здобувач освіти набуває та/або здатний продемонструвати наступні програмні результати навчання:

РН 05.	Давати короткий правовий висновок щодо окремих фактичних обставин з достатньою обґрунтованістю.
РН 09.	Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій.

Основними методами формування фахових компетентностей з дисципліни є інтерактивні методи навчання, які стимулюють навчально-дослідницьку діяльність (навчальні дискусії, дебати, проблемно-пошуковий метод, метод аналізу помилок) та методи формування практичних навичок (ділові (рольові) ігри, методи коментування, оцінки (або самооцінки) дій учасників, методи аналізу і діагностики ситуацій, робота в малих групах з використанням кейсів).

2. ЗМІСТ ДИСЦИПЛІНИ ЗА ТЕМАМИ

Змістовий модуль I. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ

Тема 1. Загальні положення про публічну службу. Правовий статус державного службовця

Основні поняття та категорії публічної служби. Сфера дії Закону України «Про державну службу». Правове регулювання та принципи публічної служби. Категорії посад державної служби. Права та обов'язки державних службовців. Основні принципи державної служби. Механізм держави, державний апарат і державна служба в системі державного управління. Загальні вимоги до державних службовців. Права та обов'язки державних службовців за Законом України «Про державну службу» та іншими нормативно-правовими актами. Класифікація прав державних службовців. Класифікація обов'язків державних службовців. Поняття гарантій та заохочень державних службовців, їх види. Особливості відповідальності державних службовців. Обмеження та заборони, пов'язані з перебуванням на державній службі. Декларування доходів державних службовців.

Тема 2. Управління публічною службою

Система управління публічною службою. Національне агентство України з питань державної служби: завдання та організація роботи. Комісія з питань вищого корпусу державної влади: принципи, склад, організація роботи, права та обов'язки членів. Керівники державної служби в державному органі як складова частина системи управління державною службою: повноваження та обов'язки.

Тема 3. Вступ на публічну службу

Поняття та складові елементи службової кар'єри. Відбір та прийняття на державну службу за спеціальними процедурами. Призначення на посаду та особливості призначення на політичні та патронатні посади. Випадки прийняття на державну службу з випробувальним терміном. Конкурс на заняття вакантної посади державної служби, стажування. Складання присяги та присвоєння державному службовцю відповідного рангу.

Тема 4. Службова кар'єра

Особливості проходження публічної служби та ранги державних службовців. Переведення державних службовців та службові відрядження. Зміна істотних умов державної служби. Професійне навчання як складова діяльності державного службовця. Організація роботи та періодична атестація державних службовців. Щорічна оцінка виконання державним службовцем покладених на нього завдань. Просування по службі. Стаж державної служби. Припинення державної служби: підстави, види та передача справ і майна. Особливості пенсійного забезпечення державних службовців.

Змістовий модуль II. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ОСНОВИ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ

Тема 5. Організаційні основи публічної служби

Оплата праці державних службовців: групи оплати праці та схема посадових окладів державних службовців. Надбавки, доплати, премії та заохочення державних службовців. Соціально-побутове забезпечення державних службовців. Особливості робочого часу і часу відпочинку державних службовців.

Тема 6. Дисциплінарна та матеріальна відповідальність державних службовців

Службова дисципліна: поняття, обов'язки керівника та державного службовця щодо її дотримання. Особливості та засади дисциплінарної відповідальності у сфері державної служби. Розмежування відповідальності державних службовців за видами на: дисциплінарну, адміністративну, кримінальну та матеріальну, а також порядок їх застосування. Дисциплінарна справа. Поняття та основа матеріальної відповідальності державних службовців. Обов'язок та порядок відшкодування шкоди.

Тема 7. Припинення публічної служби

Підстави припинення публічної служби. Припинення державної служби у разі втрати державним службовцем права на державну службу або його обмеження. Припинення державної служби у зв'язку із закінченням строку призначення на посаду державної служби. Припинення державної служби за ініціативою державного службовця або за угодою сторін. Припинення державної служби за ініціативою суб'єкта призначення. Припинення державної служби у зв'язку з обставинами, що склалися незалежно від волі сторін. Передача справ і майна державного службовця у разі припинення служби.

Тема 8. Особливості проходження публічної служби і окремих органах публічної влади та місцевого самоврядування

Особливі умови проходження публічної служби в окремих державних органах. Особливості роботи працівників патронатної служби. Правові основи служби в ОМС. Посадові особи і службовці органів місцевого самоврядування в Україні, їхній правовий та соціальний статус. Особливості вступу, проходження та припинення служби в ОМС.

3. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ

Назва змістового модуля, теми	Програмні результати навчання	Розподіл годин за видами навчального навантаження			
		Лекції	Семінарські заняття	Практичні заняття	Самостійна робота
Змістовий модуль 1. Загальні засади державної служби		12	10		40
Тема 1. Загальні положення про публічну службу. Правовий статус державного службовця	Знати поняття публічна служба та державний службовець; ознайомитись з цілями, завданнями і функціями публічної служби. Освоїти права та обов'язки державних службовців	2	2		10
Тема 2. Управління публічною службою	Ознайомитись з системою управління публічною службою; освоїти повноваження та обов'язки керівників державної служби в державному органі; вивчити завдання та організацію роботи Національного агентства України з питань державної служби	2	2		10
Тема 3. Вступ на публічну службу	Знати умови виникнення публічно-службових відносин; своїти загальні умови вступу на публічну службу: право на державну службу, вимоги до осіб, що претендують на вступ на публічну службу; ознайомитись з порядком проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби та призначенням на посаду державної служби, складанням присяги	4	2		10
Тема 4. Службова кар'єра	Знати особливості проходження публічної служби та ранги державних службовців, порядок присвоєння державному службовцю відповідного рангу; освоїти порядок переведення державних службовців та службові відрядження, зміну істотних умов праці	4	4		10
Змістовий модуль 2. Організаційні основи публічної служби		10	10		38
Тема 5. Організаційні основи публічної служби	Ознайомитись з оплатою праці державних службовців: групами оплати праці та схемами посадових окладів державних службовців, видами надбавок, доплат, премій та заохочень державних службовців; освоїти соціально-побутове забезпечення державних службовців; знати особливості робочого часу і часу відпочинку державних службовців.	4	4		8
Тема 6. Дисциплінарна та матеріальна відповідальність державних службовців	Знати поняття службової дисципліни: поняття, обов'язки керівника та державного службовця щодо її дотримання; освоїти особливості та засади дисциплінарної та матеріальної відповідальності у сфері публічної служби; розуміти поняття дисциплінарна справа; ознайомитися з особливостями відшкодування шкоди	2	2		10
Тема 7. Припинення публічної служби	Знати підстави для припинення публічної служби, види та порядок передачі справ і	2	2		10

Назва змістового модуля, теми	Програмні результати навчання	Розподіл годин за видами навчального навантаження			
		Лекції	Семінарські заняття	Практичні заняття	Самостійна робота
	майна; ознайомитись з особливостями пенсійного забезпечення державних службовців				
Тема 8. Особливості проходження публічної служби і окремих органах публічної влади та місцевого самоврядування	Знати поняття патронатна служба, особливості роботи працівників патронатної служби; ознайомитись з особливостями проходження публічної служби в окремих державних органах; засвоїти особливості службових відносин в органах місцевого самоврядування	2	2		10
Всього		22	20		78
РАЗОМ:	годин	120			
	кредитів	4			

Тематика семінарських занять та самостійної роботи студентів відповідають конкретній темі у тематичному плані дисципліни. Питання та завдання самостійної роботи студентів деталізуються у відповідних методичних вказівках.

4. ПОРЯДОК ПОТОЧНОГО І ПІДСУМКОВОГО ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ СТУДЕНТІВ

Оцінювання знань студентів з навчальної дисципліни здійснюється шляхом проведення контрольних заходів, які включають *поточний контроль, модульний контроль, виконання індивідуального навчально-дослідного завдання, підсумковий семестровий контроль у формі заліку*. Кожен з контрольних заходів оцінюється за 100-бальною шкалою відповідно до критеріїв оцінювання кожного виду контролю, а оцінка з кожного виду контрольного заходу включається до залікового кредиту як окремий заліковий модуль.

Таблиця відповідності 100-бальної шкали національній шкалі оцінювання та шкалі ECTS:

За шкалою коледжу	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90–100	відмінно	A (відмінно)
85–89	добре	B (добре)
84-75		C (добре)
67–74	задовільно	D (задовільно)
60-66		E (задовільно)
35 – 59	незадовільно	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)
0 – 34		F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)

Узагальнені критерії оцінювання з дисципліни:

Відмінно (за національною шкалою та шкалою ECTS): оцінка в межах від 90 до 100 балів. Ставиться за повні і правильні відповіді студента на усі запитання. При цьому необхідно, щоб студент умів логічно мислити, вільно використовувати набуті теоретичні знання при аналізі проблем публічної служби, застосовувати знання з суміжних галузей права, орієнтуватися в системі чинного законодавства та матеріалах судової практики.

Добре (за національною шкалою та шкалою ECTS) оцінюється у межах 75 – 89 балів. Студент аргументовано викладає матеріал, висловлює свої міркування з приводу тих чи інших проблем, але припускається певних неточностей та похибок у логіці викладу теоретичного матеріалу. Він володіє базовими правовими термінами, поняттями та категоріями з вказаної теми, але самостійно нездатний аналізувати норми права, застосовувати їх в конкретній правовій ситуації.

Задовільно (за національною шкалою та шкалою ECTS) оцінюється в межах 60 – 74 балів. Студент в основному знає матеріал теми, рекомендовану літературу, але непереконливо відповідає, плутає поняття, додаткові питання викликають невпевненість або відсутність стабільних знань. Відповідаючи на запитання

практичного характеру, він виявляє неточності у знаннях, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх із майбутнім фахом.

Незадовільно (за національною шкалою та шкалою ECTS) оцінюється в межах до 60 балів. Студент не володіє базовими поняттями, термінами, категоріями. Відсутнє логічне та наукове мислення, необхідні практичні навички не сформовані.

Поточний контроль здійснюється під час проведення семінарських занять. Основними критеріями оцінювання здобувачів освіти є:

- розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології проблем, що розглядаються;
- обізнаність з основною (обов'язковою) та додатковою літературою, а також **нормативно-правовою базою** з питань, що розглядаються;
- логіка, структура, стиль викладу матеріалу при виступах в аудиторії;
- вміння обґрунтовувати власну позицію у вирішенні практичних та проблемних питань застосування норм Закону України «Про державну службу», здійснювати узагальнення інформації, отриманої з доповідей інших осіб.

Результати поточного контролю за семестр визначаються як середньозважена оцінка з усіх з поточних оцінок за 100-бальною шкалою.

Модульний контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання після закінчення логічно завершеної частини лекційних та семінарських занять з певного змістового модуля.

Основною формою модульного контролю є *письмова робота*, яка містить завдання для перевірки знань теоретичних положень відповідного змістового модуля, яке необхідно вирішити із застосуванням норм закону України «Про державну службу» а також інших правових актів, що регулюють відносини у сфері публічної служби.

Основними критеріями оцінювання здобувачів освіти є:

- правильність, логічність, обґрунтованість, цілісність викладу нормативного та теоретичного матеріалу змістового модуля;
- вміння аналізувати, синтезувати, порівнювати, класифікувати, узагальнювати, робити висновки.

Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ) – це форма позааудиторної індивідуальної роботи студента навчального, навчально-дослідницького характеру з метою поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які студенти отримують у процесі навчання. ІНДЗ – це завершена теоретична або практична робота, яка виконується як реферативне дослідження, дослідження у формі презентації, підготовка тез, доповідей на конференцію, наукових статей тощо.

Індивідуальне навчально-дослідне завдання оцінюється за такими *критеріями*:

- самостійність виконання;
- обґрунтування актуальності, формулювання мети, завдань та визначення методів дослідження;
- повнота та глибина розкриття теми;
- критичний аналіз суті та змісту першоджерел;
- виклад фактів, ідей, результатів досліджень у логічній послідовності;

- аналіз сучасного стану дослідження проблеми, розгляд тенденцій подальшого розвитку даного питання;
- дотримання правил реферування наукових публікацій;
- доказовість висновків, обґрунтованість власної позиції, пропозиції щодо розв'язання проблеми, визначення перспектив дослідження;
- дотримання вимог щодо технічного оформлення структурних елементів роботи, список використаних джерел, посилання.

Підсумковий контроль проводиться у формі диференційованого заліку (8 семестр). Оцінка за диференційований залік є підсумковою оцінкою, що розраховується як середня у відповідності з ваговими коефіцієнтами, величина яких залежить від ступеня значимості кожного з контрольних заходів, що проводяться під час вивчення дисципліни.

ПРИКЛАД розрахунку підсумкової оцінки, якщо форма підсумкового контролю диференційований залік	Модуль 1 (поточне опитування)	Модуль 2 (підсумковий модульний контроль)	Модуль 3 (ІНДЗ)	Модуль 4 (екзамен)	ПІДСУМКОВА ОЦІНКА
Вагові коефіцієнти, %	70	20	10	–	100
Бали здобувача освіти	80	85	90	–	82 бали
Формула розрахунку підсумкової оцінки в балах: $80*0,7+85*0,2+90*0,1=82$					

5. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Для якісного засвоєння курсу необхідна систематична та усвідомлена робота студентів в усіх видах навчальної діяльності: лекції, семінарські заняття, консультації, самостійна робота як індивідуальна, так і під керівництвом викладача.

При проведенні аудиторних занять домінуючими є лекційно-проблемні, індивідуально-диференційовані, особистісно-орієнтовані форми проведення занять та технології, спрямовані на організацію самоосвіти студента.

При проведенні семінарських занять використовуються активні форми проведення занять: евристичні бесіди, дискусії, ділові ігри, кейси тощо.

Крім того, така робота повинна бути індивідуалізованою з врахуванням рівня творчих можливостей студента, його навчальних здобутків, інтересів, навчальної активності тощо.

Склад методичного забезпечення дисципліни:

- силабус дисципліни;
- робоча навчальна програма;
- опорні конспекти лекцій;
- методичні вказівки та завдання для семінарських занять;
- матеріали поточного та підсумкового модульного контролю;
- завдання для виконання самостійної роботи та індивідуальних навчально-дослідних завдань.

Навчально-методичне забезпечення розміщено в електронному форматі в навчально-інформаційному е-середовищі коледжу на базі Moodle з відкритим доступом для студентів.

6. РЕКОМЕНДОВАНІ ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА

- 1) Конституція України від 28 чер. 1996 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> .
- 2) Про державну службу: Закон України від 10 груд. 2015 р. № 889-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text> .
- 3) Про запобігання корупції: Закон України від 14 жов. 2014 р. № 1700-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#Text> .
- 4) Про очищення влади: Закон України від 21 груд. 2016 р. №1798-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#Text> .
- 5) Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21 трав. 1997 р. № 280/97-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text> .
- 6) Біла-Тіунова Л.Р. Державна служба України. Загальна частина: навчальний посібник. 2020. 511 с. URL: https://fpk.in.ua/images/biblioteka/3FMB_Pravo/DERZHSLUZHBA--L.R.Bila-Tiunova.pdf .
- 7) Малиновський В. Я. Публічна служба в Україні: підручник. Київ: Видавничий дім «Кондор», 2018. 312 с. URL: <https://lib.lntu.edu.ua/sites/default/files/2021-03/Публ.сл..pdf>.
- 8) Публічна служба : навч. посіб. / С. М. Серьогін, Н. А. Липовська, Є. І. Бородін [та ін.] ; за заг. ред С. М. Серьогіна. – 2-ге вид. - Дніпро : ГРАНІ, 2019. – 384 с. URL: https://ir.nmu.org.ua/bitstream/handle/123456789/162886/2019_9_Publiczna_sluzhba_2_2019.pdf?sequence=1&isAllowed=y.

Інформаційні ресурси

Назва ресурсу або організації	Електронна адреса
Веб-сайти наукових установ	
Офіційний сайт Європейського суду з прав людини	http://www.echr.coe.int
Офіційний сайт Конституційного Суду України	http://www.ccu.gov.ua/uk/index
Офіційний сайт Верховного Суду	http://www.scourt.gov.ua
Офіційний сайт Міністерства юстиції України	https://minjust.gov.ua/ua
Офіційний сайт Генеральної прокуратури України	http://www.gp.gov.ua
Єдиний державний реєстр судових рішень	http://www.reyestr.court.gov.ua
Антикорупційний портал	http://www.acrc.org.ua/
Відомості з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення	http://corrupt.informjust.ua/
Оціночні звіти групи держав Ради Європи проти корупції (GRECO) щодо стану корупції в Україні	http://old.minjust.gov.ua/anti_corruption_grecorep
Законодавство України	http://zakon1.rada.gov.ua/laws/main
Міністерство освіти і науки України	http://www.mon.gov.ua/index.php/ua/
Правові системи країн світу: дослідницька група JuriGlobe (Університет Оттави)	http://www.juriglobe.ca
Електронний архів-репозитарій Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого	http://dspace.nlu.edu.ua/
Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського	http://www.nbuv.gov.ua/
Офіційний сайт Харківської державної наукової	http://korolenko.kharkov.com/

бібліотека імені В. Г. Короленка	
Національна парламентська бібліотека України	http://www.nplu.kiev.ua/
Наукова бібліотека ім. М. Максимовича Київського національного університету імені Тараса Шевченка	http://lib-gw.univ.kiev.ua/
Офіційний сайт Центральної наукової бібліотеки Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна	http://wwwlibrary.univer.kharkov.ua/ukr/