



СИЛАБУС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА ПУБЛІЧНА СЛУЖБА

Спеціальність: **D4 «Публічне управління та адміністрування»**
Освітньо-професійна програма: **Управління у сфері охорони здоров'я**
Код освітнього компонента в освітньо-професійній програмі: **ОК 07**
Рівень вищої освіти: **другий (магістерський)**
Форма здобуття освіти: **заочна**
Рік навчання: **1**
Семестр(и): **I (осінній)**
Тип освітнього компонента: **обов'язковий**
Навчальний рік: **2025–2026**

Обсяг: **3 кредити ECTS (90 год.)**
Навчальні заняття: **лекції, практичні заняття, консультації**
Підсумковий контроль: **диференційований залік**
Пререквізити **освітні компоненти правового та соціально-економічного профілю**

Кафедра/підрозділ: **кафедра громадського здоров'я та управління охороною здоров'я,**
пр. Науки, 4, корпус А, 3 поверх

Керівник освітнього компонента: **проф. Мельниченко Олександр Анатолійович**
email: **oa.melnichenko@knmu.edu.ua**

Сторінка освітнього компонента в Системі дистанційного навчання ХНМУ (Moodle):
<http://distance.knmu.edu.ua/course/view.php?id=5156>

ОПИС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Подальша розбудова України як сучасної європейської країни потребує достатнього ресурсного забезпечення, а з тим – наявності в органах державного управління та органах місцевого самоврядування кваліфікованих кадрів, які спроможні забезпечити досягнення заздалегідь визначених цілей в умовах невизначеності та обмеженості ресурсів. При цьому вкрай важливо забезпечити розвиток публічної служби.

МЕТА КУРСУ: оволодіння теоретичними знаннями та практичними навичками публічної служби.

РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ:

РН 08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.

ЗМІСТ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Перелік тем лекцій (4 год.):

1 Публічна служба.

Перелік тем практичних занять (8 год.):

Тема 1 Сутнісні ознаки публічної служби. Генеза поняття «публічна служба». Принципи публічної служби. Базові моделі й складові системи публічної служби. Системи і моделі публічної служби в розвинених країнах світу. Роль і значення лідерства в публічній службі. Меритократія як механізм формування політико-управлінської еліти. Напрями та засоби реформування публічної служби в Україні.

Тема 2 Організаційно-правове забезпечення публічної служби в Україні. Правовий статус публічних службовців та ієрархія нормативно-правових актів, що регламентують публічну службу в Україні. Система управління державною службою в Україні. Правовий статус публічних службовців. Політичні посади та публічна служба. Спеціалізована публічна служба.

Безпекова служба. Правнича служба. Патронатна служба. Служба на виборних і адміністративних посадах в органах місцевого самоврядування. Індивідуальна самоорганізація, професіоналізм і професійна мобільність публічних службовців.

Тема 3 Етика в публічній службі та боротьба з корупцією. Місія, цінності та основні етичні принципи публічної служби. Довіра як основоположний принцип побудови відносин між державою та суспільством. Етична інфраструктура публічної служби. Етичні кодекси в системі публічної служби. Службова етика й соціально-етичний портрет керівника в системі публічної служби. Корпоративна культура. Правова, політична та соціальна відповідальність публічних службовців. Процедури притягнення до відповідальності публічних службовців. Види дисциплінарних стягнень до державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування. Корупція: сутність, види, причини, форми прояву та наслідки. Запобігання корупції у публічній службі. Механізми публічного управління подоланням корупції. Соціальні норми як засіб запобігання корупції в системі публічної служби.

Тема 4 Управління персоналом у публічній службі. Елементи системи управління персоналом у публічній службі. SWOT-аналіз управління персоналом у публічній службі. Базова структура HR-стратегії органів публічної влади. Перебудова кадрової служби органу публічної влади. Планування кількості та якості персоналу. Сучасні технології управління персоналом у публічній службі. Кадрові процеси в органах публічної влади (підбір кадрів, адаптація та професійна орієнтація «новачків», професійний розвиток, звільнення). Атестація публічних службовців. Принципи та методи формування команди в інституції. Механізми командної взаємодії в публічній службі. Методи управління персоналом в органах публічної влади. Соціальний розвиток та організаційна культура. Дотримання принципів кадрової політики в органах публічної влади. Кадровий аудит в органах публічної влади. Організаційно-правовий і функціональний аудит персоналу в органах публічної влади. Оцінювання кадрового потенціалу органу публічної влади. Методи та технології управління діловою репутацією публічних службовців.

Перелік тем самостійної роботи здобувачів вищої освіти (78 год.)

1. Адаптація і професійна орієнтація «новачків» в органах публічної влади.
2. Атестація публічних службовців.
3. Базова структура HR-стратегії органів публічної влади.
4. Базові моделі й складові системи публічної служби.
5. Безпекова служба.
6. Види дисциплінарних стягнень до державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування.
7. Види та ієрархія нормативно-правових актів, що регламентують публічну службу в Україні.
8. Елементи системи управління персоналом у публічній службі.
9. Етична інфраструктура публічної служби.
10. Етичні кодекси в системі публічної служби.
11. Запобігання корупції у публічній службі.
12. Звільнення кадрів в органах публічної влади.
13. Індивідуальна самоорганізація, професіоналізм і професійна мобільність публічних службовців.
14. Кадровий аудит в органах публічної влади.
15. Корпоративна культура.
16. Корупція: сутність, види, причини, форми прояву та наслідки.
17. Коучинг.
18. Меритократія як механізм формування політико-управлінської еліти.
19. Методи та технології управління діловою репутацією публічних службовців.
20. Методи управління персоналом в органах публічної влади.
21. Механізми командної взаємодії в публічній службі.
22. Механізми публічного управління подоланням корупції.



23. Місія, цінності та основні етичні принципи публічної служби.
24. Напрями та засоби реформування публічної служби в Україні.
25. Організаційно-правовий та функціональний аудит персоналу в органах публічної влади.
26. Оцінювання кадрового потенціалу органу публічної влади.
27. Патронатна служба.
28. Перебудова кадрової служби органу публічної влади.
29. Підбір кадрів в органах публічної влади.
30. Планування кількості та якості персоналу.
31. Політична відповідальність публічних службовців.
32. Політичні посади і публічна служба.
33. Правнича служба.
34. Правова відповідальність публічних службовців.
35. Правовий статус публічних службовців.
36. Принципи кадрової політики в органах публічної влади.
37. Принципи публічної служби.
38. Принципи та методи формування команди в інституції.
39. Професійний розвиток кадрів в органах публічної влади.
40. Процедури притягнення до відповідальності публічних службовців.
41. Рекрутинг кадрів.
42. Робота з ветеранами публічної служби.
43. Робота зі звільненими з публічної служби.
44. Роль і значення лідерства в публічній службі.
45. Ротація кадрів в публічній службі.
46. Система управління державною службою в Україні.
47. Системи і моделі публічної служби в розвинених країнах світу.
48. Скринінг кадрів.
49. Служба на адміністративних посадах в органах місцевого самоврядування.
50. Служба на виборних посадах в органах місцевого самоврядування.
51. Службова етика й соціально-етичний портрет керівника в системі публічної служби.
52. Співпраця органів публічного управління і закладів вищої освіти.
53. Соціальна відповідальність публічних службовців.
54. Соціальний розвиток та організаційна культура.
55. Соціальні норми як засіб запобігання корупції в системі публічної служби.
56. Спеціалізована публічна служба.
57. Сучасні технології управління персоналом у публічній службі.
58. Талант-менеджмент.
59. Хендхантинг кадрів.
60. SWOT-аналіз управління персоналом у публічній службі.

СРС спрямована на поглиблення й закріплення теоретичних знань, отриманих під час аудиторного навчання та сприяють формуванню професійних компетентностей. Результати СРС підлягають контролю та включені до підсумкового контролю знань.

Консультації: онлайн, за попередньою реєстрацією на сторінці курсу в Системі дистанційного навчання курсу.

Методи навчання: лекція, виконання вправ і практичних робіт, розв'язання ситуаційних завдань та кейсів.

ОЦІНЮВАННЯ

Поточна навчальна діяльність (ПНД). Оцінювання успішності здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до Інструкції з оцінювання навчальної діяльності здобувачів вищої освіти в ХНМУ (<https://knmu.edu.ua/documents/normatyvni-dokumenty-navchalnogo-proczesu/>). Оцінка за практичне чи підсумкове заняття становить від 2 до 5 балів. Подання завдань за

запізненням з неповажних причин тягне за собою зниження оцінки відповідно до відсотка порушення граничних термінів виконання індивідуального завдання, яке слід перевірити упродовж 24 год. Оцінки виставляються у електронний журнал (АСУ). Незадовільні оцінки відпрацьовуються відповідно до Положення про порядок відпрацювання студентами ХНМУ навчальних занять (https://knmu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/05/polog_vidprac_zaniat.pdf).

В кінці семестру середня оцінка за семестр конвертується у багатобальну оцінку (70–120 балів) відповідно до таблиці 1 Інструкції з оцінювання (див. вище). Середнє арифметичне ПНД за обидва семестри становить загальну навчальну діяльність (ЗНД).

Індивідуальні завдання (ІЗ) оцінюються до 10 балів.

Оцінка з освітнього компонента виставляється лише здобувачам вищої освіти, яким зараховані усі підсумкові заняття та залік. Оцінка за залік становить від 120 до 200 балів.

Оскарження результатів підсумкового контролю проводиться у встановленому в ХНМУ порядку (https://knmu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/05/polog_apel_kontrol.pdf).

ПОЛІТИКИ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Рекомендації щодо роботи у межах вивчення освітнього компонента: брати активну участь у всіх формах роботи на заняттях, присвячувати 1–2 год. щодня виконанню самостійної роботи та підготовці до занять, ставити запитання під час занять, відвідувати консультації, вчасно здавати завдання та виконувати усі форми контролю.

Відвідування занять. Відвідування лекцій та практичних занять є обов'язковим. При запізнення більше ніж на 5 хвилин ви можете бути не допущені до заняття. Пропущені заняття відпрацьовуються відповідно до Положення про порядок відпрацювання студентами ХНМУ навчальних занять (https://knmu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/05/polog_vidprac_zaniat.pdf).

Академічна доброчесність. ХНМУ стоїть на позиціях нульової толерантності до проявів академічної недоброчесності. Будь-які порушення принципів академічної доброчесності тягнуть за собою відповідальність у встановленому в ХНМУ порядку (https://knmu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/05/polog_ad-1.pdf).

Використання електронних гаджетів та інструментів штучного інтелекту допускається лише з дозволу викладача.

Політика щодо осіб з особливими освітніми потребами. Здобувачі вищої освіти з особливими освітніми потребами мають зв'язатися з викладачем задля розробки індивідуальної освітньої траєкторії.

Час відповіді викладача: 24 години.

Технічні вимоги до роботи у межах вивчення освітнього компонента:

- доступ до комп'ютера, ноутбука, планшета чи смартфона;
- корпоративний обліковий запис Google з власним фото;
- навички роботи з Google Workspace (Google Meet, Docs, Sheets, Slides, Forms) та Moodle.

Технічна підтримка: АСУ (ev.shevtsov@knmu.edu.ua), Google (tehotdelknmu@gmail.com), Moodle (al.korol@knmu.edu.ua)

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

1. Біла-Тіунова Л., Кубаєнко А., Стрельников А. Публічна служба в Україні: навчальний посібник. Одеса: Фенікс, 2023. 277 с.
2. Малиновський В.Я. Публічна служба в Україні: підручник. Київ: Кондор, 2018. 312 с.
3. Публічна служба: навчальний посібник / за заг. ред. С.М. Серьогіна. Дніпро: ГРАНІ, 2018. 384 с.
4. Публічна служба: навчальний посібник. Київ: Ліра-К, 2021. 394 с.
5. Сидоренко Н.С., Шевченко С.О., Липовська Н.А. Публічна служба: навчальний посібник. Дніпро: Вид-во ДДУВС, 2022. 264 с.
6. Evelyn Lee. Careers in Healthcare and Beyond. Tools, Resources, and Questions to Prepare You for What's Next. Productivity Press, 2021. 152 p.
7. Irvine Lapsley, Ola Mattisson. Managing Public Services: Making Informed Choices. 2022. 216 p.

8. Janet V. Denhardt, Robert B. Denhardt. The New Public Service: Serving, Not Steering. 4th Edition. 2015. 272 p.
9. Marc Holzer. Public Service: Callings, Commitments And Contributions. 2000. 435 p.
10. Mayzell M.D. The Resilient Healthcare Organization. How to Reduce Physician and Healthcare Worker Burnout. Productivity Press, 2021. 204 p.
11. Michael M. Stahl. The Promise of Public Service: Ideas and Examples for Effective Service. 2022. 314 p.
12. Paul Du Gay, Thomas Lopdrup-Hjorth. For Public Service: State, Office and Ethics. 2022. 194 p.
13. Stephen P. Osborne. Public Service Logic: Creating Value for Public Service Users, Citizens, and Society Through Public Service Delivery. 2020. 204 p.
14. Victor Pestoff. Co-Production and Public Service Management: Citizenship, Governance and Public Services Management. 2020. 222 p.

Завідувач кафедри громадського здоров'я
та управління охороною здоров'я

Катерина ПОМОГАЙБО