

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра громадського здоров'я та управління охороною здоров'я

Навчальний рік 2024-2025

СИЛАБУС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА
«ПУБЛІЧНА СЛУЖБА»

Освітній компонент	<u>нормативний</u>
Форма здобуття освіти	<u>заочна</u>
Галузь знань	<u>28 «Публічне управління та адміністрування»</u>
Спеціальність	<u>281 «Публічне управління та адміністрування»</u>
Освітньо-професійна програма	<u>«Управління у сфері охорони здоров'я»</u>
Рівень вищої освіти	<u>другий (магістерський)</u>
Курс	<u>1</u>



Затверджено на засіданні
кафедри громадського здоров'я
та управління охороною здоров'я

Протокол № 14 від 27 серпня 2024 р.

Завідувач кафедри

Огнєв В.А.

Схвалено методичною комісією ХНМУ
з проблем громадського здоров'я
та гігієни

Протокол № 1 від 28 серпня 2024 р.

Голова комісії

Огнєв В.А.

РОЗРОБНИКИ СИЛАБУСА

Мельниченко Олександр Анатолійович – професор кафедри громадського здоров'я та управління охороною здоров'я, доктор наук з державного управління, професор.

ДАНІ ПРО ВИКЛАДАЧІВ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Мельниченко Олександр Анатолійович – професор кафедри громадського здоров'я та управління охороною здоров'я, доктор наук з державного управління, професор;

Міщенко Марина Михайлівна – викладач кафедри громадського здоров'я та управління охороною здоров'я, PhD 22 «Медицина», магістр за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування»;

Суворов Валентин Павлович – асистент кафедри громадського здоров'я та управління охороною здоров'я, кандидат наук з державного управління;

Черняк Михайло Євгенович – асистент кафедри громадського здоров'я та управління охороною здоров'я, PhD 281 «Публічне управління та адміністрування»;

Чухно Інна Анатоліївна – доцент кафедри громадського здоров'я та управління охороною здоров'я, кандидат наук з державного управління, доцент.

Телефон: (050) 162-73-50

E-mail: mel_doc@ukr.net

Локація: м. Харків, пр. Науки, 4, корп. А, 3 поверх, кафедра громадського здоров'я та управління охороною здоров'я

Очні консультації: час і місце проведення за розкладом кафедри.

Он-лайн консультації: локація (Google Meet) та час проведення за попередньою домовленістю з викладачем.

Професійні інтереси викладача: публічне управління розвитку суспільних процесів, національної економіки та окремих її галузей (сфер діяльності), передусім, сфери охорони здоров'я. <http://distance.knmu.edu.ua/user/files.php>

ВСТУП

Силабус освітнього компонента «Публічна служба» складено відповідно до Стандарту вищої освіти України (далі – Стандарт) та освітньо-професійної програми «Управління у сфері охорони здоров'я» (далі – ОПП) як складову методологічного забезпечення підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня освіти галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування».

Опис освітнього компонента (анотація). 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.

Предметом вивчення освітнього компонента є публічна служба.

Міждисциплінарні зв'язки: Освітній компонент «Публічна служба» прямо та/чи дотично пов'язано з освітніми компонентами публічного-управлінського, економічного й медичного профілю.

Пререквізити. Вивчення освітнього компонента «Публічна служба» передбачає попереднє опанування таких освітніх компонентів: «Технології прийняття управлінських рішень», «Публічна політика та врядування», «Інституціональне забезпечення публічного управління», «Правові засади публічного управління» та ін.

Постреквізити. Основні положення освітнього компонента «Публічна служба» мають застосовуватися при вивченні суміжних освітніх компонентів, і для підготовки до захисту кваліфікаційної (магістерської) роботи та здобуття третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти.

Посилання на сторінку освітнього компонента в MOODLE:

<http://distance.knmu.edu.ua/user/files.php>

1 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

1.1 Мета освітнього компонента – оволодіння теоретичними знаннями та практичними навичками публічної служби.

1.2 Основні завдання опанування освітнього компонента:

- вивчити сучасні теорії публічної служби;
- дослідити організаційно-правове забезпечення публічної служби в Україні;
- виявити специфічні ознаки державних службовців, посадових осіб органів місцевого самоврядування й інших співробітників органів публічної влади;
- з'ясувати роль і місце етики в публічній службі;
- навчитися використовувати правові та соціальні норми до протидії корупції;
- навчитись використовувати сучасні технології кадрового менеджменту в органах публічного управління.

1.3 Компетентності та результати навчання, формуванню яких сприяє освітній компонент.

1.3.1 Вивчення освітнього компонента забезпечує опанування здобувачами вищої освіти наступних **компетентностей:**

інтегральні: здатність використовувати теоретичні знання та практичні навички задля розв'язання складних задач під час професійної діяльності у системі публічного управління та адміністрування (у т.ч. у сфері охорони здоров'я), а також в освітньому процесі;

загальні:

ЗК 2. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально.

ЗК 4. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.

спеціальні (фахові, предметні):

СК 2. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління й інших організацій публічної сфери.

СК 6. Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України.

1.3.2 Вивчення освітнього компонента забезпечує набуття здобувачами вищої освіти наступних **програмних результатів навчання**:

РН 8. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні й комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.

1.3.3 Вивчення освітнього компонента забезпечує набуття здобувачами вищої освіти наступних **соціальних навичок (Soft skills)**: відповідальності; працювати індивідуально й в команді, управляти своїм часом і ресурсами, самостійно приймати рішення, критично мислити.

2 ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОБСЯГ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень, ОПП	Характеристика освітнього компонента
		заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань: 28 «Публічне управління та адміністрування»	Нормативна
Загальна кількість годин – 90		Спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»
	Семестр 1-й	
	Лекції 2 год.	
Розподіл годин: аудиторні – 10, самостійна робота здобувачів вищої освіти – 80	Освітньо-кваліфікаційний рівень: другий (магістерський)	Практичні, семінарські 8 год.
		Самостійна робота 80 год.
		ОПП «Управління у сфері охорони здоров'я»

2.1 Опис освітнього компонента

2.2.1 Лекції

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Види лекцій
1	Публічна служба	2	Проблемна, мультимедійна та лекція-бесіда, презентація
Всього лекційних годин		2	

2.2.2 Семінарські заняття не передбачені.

2.2.3 Практичні заняття

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Методи навчання	Форми контролю
1	Сутнісні ознаки публічної служби	2	Моделювання процесів і ситуацій, індивідуальні (групові) творчі роботи, кейс-метод, вирішення ситуаційних і практичних завдань	Усне опитування здобувачів вищої освіти, письмовий контроль теоретичних знань за варіантами
2	Організаційно-правове забезпечення публічної служби в Україні	2		
3	Етика в публічній службі та боротьба з корупцією	2		
4	Управління персоналом у публічній службі	2		
Всього годин практичних занять		8		

2.2.4 Лабораторні заняття – не передбачені.

2.2.5 Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Методи навчання	Форми контролю
1	Сутнісні ознаки публічної служби	10	Індивідуальні (групові) творчі ситуаційні й практичні завдання	Презентація та захист результатів виконання творчих індивідуальних (групових) ситуаційних і практичних завдань
2	Організаційно-правове забезпечення публічної служби в Україні	10		
3	Етика в публічній службі та боротьба з корупцією	30		
4	Управління персоналом у публічній службі	30		
Всього годин самостійної роботи здобувачів вищої освіти		80		

Види контролю:

Поточний: усне опитування здобувачів вищої освіти, письмовий контроль теоретичних знань за варіантами, презентація результатів роботи в малих групах.

Проміжний: захист результатів виконання індивідуального завдання.

Додатковий: публічна презентація наукового продукту (тези, стаття...).

Підсумковий: диференційований залік.

3 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

3.1 Оцінювання успішності навчання здобувачів вищої освіти здійснюється на підставі чинної «Інструкції з оцінювання навчальної діяльності при Європейській кредитно-трансферній системі організації навчального процесу» (наказ ректора ХНМУ № 181 від 21.08.2021 р.).

Поточна навчальна діяльність (ПНД) здобувачів вищої освіти контролюється викладачем академічної групи, після засвоєння ними кожної теми освітнього компонента і виставляються оцінки з використанням 4-бальної (національної) системи. Для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання до поточних оцінок також належить оцінка за виконане індивідуальне завдання. За підсумками семестру середню оцінку (з точністю до сотих) за ПНД викладач автоматично одержує за допомогою електронного журналу системи АСУ. Підсумковий бал за ПНД у семестрі визначається як середнє арифметичне національних оцінок за кожне заняття та ПЗ, округлене до 2-х знаків після коми. До суми балів за ПНД включається також оцінка за виконане ІЗ. Перерахунок середньої оцінки за ПНД у багатобальну шкалу, для освітніх компонентів, що завершуються диференційованим заліком (табл. 3.1).

Таблиця 3.1 – Перерахунок середньої оцінки за поточну діяльність у багатобальну шкалу (для освітніх компонентів, що завершуються диференційним заліком)

4-бальна шкала	120-бальна шкала	4-бальна шкала	120-бальна шкала	4-бальна шкала	120-бальна шкала
5,00	120	4,25-4,28	102	3,49-3,53	84
4,95-4,99	119	4,20-4,24	101	3,45-3,48	83
4,91-4,94	118	4,16-4,19	100	3,41-3,44	82
4,87-4,90	117	4,12-4,15	99	3,37-3,40	81
4,83-4,86	116	4,08-4,11	98	3,33-3,36	80
4,79-4,82	115	4,04-4,07	97	3,29-3,32	79
4,75-4,78	114	3,99-4,03	96	3,25-3,28	78
4,70-4,74	113	3,95-3,98	95	3,21-3,24	77
4,66-4,69	112	3,91-3,94	94	3,18-3,20	76
4,62-4,65	111	3,87-3,90	93	3,15-3,17	75
4,58-4,61	110	3,83-3,86	92	3,13-3,14	74
4,54-4,57	109	3,79-3,82	91	3,10-3,12	73
4,50-4,53	108	3,74-3,78	90	3,07-3,09	72
4,45-4,49	107	3,70-3,73	89	3,04-3,06	71
4,41-4,44	106	3,66-3,69	88	3,00-3,03	70
4,37-4,40	105	3,62-3,65	87	Менше 3	Недостатньо
4,33-4,36	104	3,58-3,61	86		
4,29-4,32	103	3,54-3,57	85		

Формою підсумкового контролю міри опанування змісту освітнього компоненту є диференційований залік, який проводиться викладачем академічної групи відповідно розкладу (на останньому занятті). Диференційований залік – це процес, протягом якого перевіряються отримані за час навчання: рівень теоретичних знань; розвиток творчого мислення; навички самостійної роботи; компетенції (вміння синтезувати отримані знання і застосовувати їх у вирішенні практичних завдань). Диференційований залік проводиться викладачем групи на останньому практичному занятті у формі оцінювання засвоєння практичних навичок і теоретичних знань у день проведення диференційованого заліку (табл. 3.2).

Таблиця 3.2 – Критерії оцінювання результатів навчальної діяльності здобувачів вищої освіти з освітнього компонента, що завершуються диференційованим заліком

Оцінка	Критерії оцінювання
«Відмінно»	Здобувач вищої освіти виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили
«Дуже добре»	Здобувач вищої освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна
«Добре»	Здобувач вищої освіти вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок

«Задовільно»	Здобувач вищої освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих
«Достатньо»	Здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні
«Незадовільно» з можливістю повторного складання диференційованого заліку	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу
«Незадовільно» з обов'язковим повторним вивченням освітнього компонента	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів
Зокрема, критерії оцінювання практичних навичок з освітнього компонента	
«Відмінно»	Здобувач вищої освіти відповідає високому (творчому) рівню компетентності: виявляє особливі творчі здібності, без помилок самостійно демонструє виконання практичних умінь та володіє системними теоретичними знаннями (знає методику виконання практичних навичок, показання та протипоказання, можливі ускладнення та ін.) та має здібності для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях
«Добре»	Здобувач вищої освіти самостійно демонструє виконання практичних умінь, допускаючи деякі неточності, які швидко виправляє, володіє теоретичними знаннями (знає методику виконання практичних навичок, показання та протипоказання, можливі ускладнення та ін.)
«Задовільно»	Здобувач вищої освіти демонструє виконання практичних умінь, допускаючи деякі помилки, які може виправити при корекції їх викладачем, володіє задовільними теоретичними знаннями (знає основні положення методики виконання практичних навичок, показання та протипоказання, можливі ускладнення та ін.)
«Незадовільно»	Здобувач вищої освіти не може самостійно продемонструвати практичні вміння (виконує їх, допускаючи грубі помилки), не володіє достатнім рівнем теоретичних знань (не знає методики виконання практичних навичок, показань і протипоказань, можливих ускладнень).

Загальна оцінка з освітнього компонента визначається як середнє арифметичне балів ПНД, які переводяться у 120-бальну шкалу ЕСТС (табл. 3.1) з додаванням балів, одержаних безпосередньо на іспиті (табл. 3.3).

Таблиця 3.3 – Оцінювання теоретичних знань, якщо практичні навички оцінюються за критеріями «виконав»/«не виконав»

Кількість питань	«5»	«4»	«3»	Усна відповідь на питання, які включають теоретичну частину освітнього компоненту	За кожену відповідь здобувач вищої освіти одержує від 10 до 16 балів, що відповідає: «5» – 15–16 балів; «4» – 13–14 балів; «3» – 10–12 балів.
1	20	18	12		
2	40	36	24		
3	60	54	36		
4	80	72	48		

Максимальна кількість балів, яку здобувач вищої освіти може набрати за вивчення освітнього компонента – 200 балів, у т.ч. за ПНД – 120 балів. Мінімальна кількість балів становить 120, у т.ч. за ПНД – 70. Відповідність оцінок за 200-бальною шкалою, 4-бальною (національною) шкалою та шкалою ECTS (табл. 3.4).

Таблиця 3.4 – Відповідність оцінок за 200-бальною шкалою, 4-бальною (національною) шкалою та шкалою ECTS

Оцінка за 200-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за 4-бальною (національною) шкалою
180–200	A	Відмінно
160–179	B	Добре
150–159	C	Добре
130–149	D	Задовільно
120–129	E	Задовільно
Менше 120	F, Fx	Незадовільно

Оцінка з освітнього компонента виставляється лише здобувачам вищої освіти, яким зараховані усі підсумкові заняття та диференційований залік. Здобувачам вищої освіти, які не виконали вимоги навчальної програми виставляється оцінка F_x, якщо вони були допущені до складання іспиту, але не склали його. Оцінка F виставляється здобувачам вищої освіти, які не допущені до складання диференційованого заліку.

3.2 Питання до диференційованого заліку:

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

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

3.3 Зміст освітнього компонента:

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.

3.4 Індивідуальні завдання (ІЗ) є видом позааудиторної індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти навчального, навчально-дослідницького чи проектно-конструкторського характеру, яке використовується в процесі вивчення програмного матеріалу навчального курсу й завершується складанням підсумкового заліку. Це завершена теоретична або практична робота в межах навчальної програми курсу, яка виконується на основі знань, умінь і навичок, отриманих у процесі лекційних і семінарських занять, охоплює декілька тем або зміст освітнього компонента в цілому.

Мета ІЗ. Самостійне вивчення частини програмного матеріалу, систематизація, поглиблення, узагальнення, закріплення та практичне застосування знань здобувачів вищої освіти з освітнього компонента і розвиток навичок самостійної роботи.

Структура ІЗ:

- вступ – зазначається тема, мета й завдання роботи і основні її положення;
- теоретичне обґрунтування, виклад базових теоретичних положень, законів, принципів, алгоритмів тощо, на основі яких виконується завдання;
- вказуються та коротко характеризуються методи роботи при виконанні практичних, розрахункових, моделюючих робіт;
- основні результати роботи та їх обговорення – подаються статистичні або якісні результати роботи, схеми, малюнки, моделі, описи, систематизована реферативна інформація та її аналіз тощо;
- висновки;
- список використаних джерел.

Порядок подання та захисту ІЗ:

1. Звіт про виконання ІЗ подається у вигляді реферату. Він повинен мати обсяг 10–16 сторінок тексту стандартного оформлення (розмір аркуша А4, шрифт – Times New

Roman, кегль – 14, міжрядковий інтервал – 1,5, абзацний відступ – 1,25, вирівнювання по ширині, між абзацні відступи – відсутні) і повністю розкривати зміст обраних питань.

2. ІЗ подається викладачу, який читає лекційний курс з даного освітнього компонента та приймає диференційований залік, не пізніше ніж за 2 тижні до дати його проведення.

3. Захист ІЗ відбувається на одному із семінарських занять, де здобувач вищої освіти репрезентує основні результати дослідження (до 5 хв.) та відповідає на питання за даною проблематикою.

4. Оцінка за ІЗ (максимум – 10 балів) є обов'язковою складовою підсумкової оцінки з освітнього компонента.

Невідповідність змісту, занадто великий/малий обсяг роботи, невідповідність формальним вимогам до оформлення, відсутність переліку використаних джерел або його неправильне оформлення, недостатня структурованість роботи, невчасне подання роботи на перевірку є підставами для зниження оцінки чи повернення роботи на доопрацювання.

3.6 Правила оскарження оцінки

Положення про апеляцію результатів підсумкового контролю здобувачів вищої освіти ХНМУ (наказ ректора ХНМУ від 30.09.2020 р. № 35/2020) (https://knmu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/05/polog_apel_kontrol.pdf) дозволяє уникнути конфліктів під час оскарження здобувачами вищої освіти результатів підсумкового контролю.

4 ПОЛІТИКА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Відповідно до діючої «Інструкції з оцінювання навчальної діяльності при Європейській кредитно-трансферній системі організації навчального процесу» (<https://knmu.edu.ua/documents/normatyvni-dokumenty-navchalnogo-proczesu/>), здобувачі вищої освіти мають отримати оцінку за кожною темою освітнього компоненту. Регламентовано порядок ліквідування академічної заборгованості (наказ ректора ХНМУ від 26.12.2019 р. № 533) та Положення про порядок відпрацювання студентами ХНМУ навчальних занять (наказ ректора ХНМУ від 30.09.2020 р. № 36/20) (https://knmu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/05/polog_vidprac_zaniat.pdf). Важливо дотримуватися Кодексу корпоративної етики ХНМУ (<https://knmu.edu.ua/golovna/pro-nas/kodeks-korporatyvnoyi-etyky/>). ХНМУ створює простір рівних можливостей, вільний від дискримінації будь-якого національного, расового чи етнічного походження, статі, віку, інвалідності, релігії, сексуальної орієнтації, гендерної приналежності або сімейного стану. Всі права, привілеї, програми й види діяльності, що надаються здобувачам вищої освіти або співробітникам ХНМУ, розповсюджуються на всіх без винятку за умови належної кваліфікації. Від здобувачів вищої освіти очікується зацікавленість в опануванні освітнього компонента. Вітається творчий підхід у різних його проявах. Якщо у Вас виникнуть будь-які питання, будь ласка, контакуйте з викладачем.

5 АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

Успішне опанування освітнього компонента вимагає дотримання засад академічної доброчесності. Відповідно до ст.42 Закону України «Про освіту» та Закону України «Про вищу освіту», враховуючи рекомендації НАЗЯВО (від 29.10.2019 р. протокол № 11) в ХНМУ запроваджено систему розвитку академічної доброчесності, основні положення якої розміщено на сайті ЗВО: Кодекс академічної доброчесності ХНМУ (наказ ректора ХНМУ від 27.08.2019 р. № 305) (https://knmu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/05/kodex_ad.pdf); Положення про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин в Харківському національному медичному університеті (наказ ректора ХНМУ від 02.07.2020 р. № 165) (https://knmu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/05/polog_ad-1.pdf); Положення про Комісію з доброчесності, етики та управління конфліктами ХНМУ (наказ ректора ХНМУ від 02.07.2020 р. № 165) (https://knmu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/05/polog_komis_ad.pdf); Положення про порядок перевірки у Харківському національному медичному університеті

текстових документів – дисертаційних робіт, звітів за науково-дослідними роботами, наукових публікацій, матеріалів наукових форумів, навчальної літератури, навчально-методичних видань та засобів навчання на наявність текстових запозичень (наказ ректора ХНМУ від 27.08.2020 р. № 195); Положення про підготовку та захист магістерських робіт студентів, які здобувають ступінь вищої освіти «магістр» у ХНМУ (наказ ректора ХНМУ від 27.08.2019 р. № 371) (https://knmu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/05/polog_magistr.pdf). Не допускаються списування, використання різного роду програмних засобів, підказки, користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими електронними гаджетами під час заняття з метою, не пов'язаною з навчальним процесом. ХНМУ підтримує нульову толерантність до плагіату. Від здобувачів вищої освіти очікується бажання постійно підвищувати власну обізнаність в академічному письмі. На перших заняттях проводитимуться інформаційні заходи щодо того, що саме вважати плагіатом та як коректно здійснювати дослідницько-науковий пошук.

6 РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова

1. Малиновський В.Я. Публічна служба в Україні: підручник. Київ: Кондор, 2018. 312 с.
2. Публічна служба: навчальний посібник / за заг. ред. С.М. Серьогіна. Дніпро: ГРАНІ, 2018. 384 с.
3. Публічна служба: навчальний посібник. Київ: Ліпа-К, 2021. 394 с.
4. Evelyn Lee. *Careers in Healthcare and Beyond. Tools, Resources, and Questions to Prepare You for What's Next.* Productivity Press, 2021. 152 p.
5. Irvine Lapsley, Ola Mattisson. *Managing Public Services: Making Informed Choices.* 2022. 216 p.
6. Janet V. Denhardt, Robert B. Denhardt. *The New Public Service: Serving, Not Steering.* 4th Edition. 2015. 272 p.
7. Marc Holzer. *Public Service: Callings, Commitments And Contributions.* 2000. 435 p.
8. Mayzell M.D. *The Resilient Healthcare Organization. How to Reduce Physician and Healthcare Worker Burnout.* Productivity Press, 2021. 204 p.
9. Michael M. Stahl. *The Promise of Public Service: Ideas and Examples for Effective Service.* 2022. 314 p.
10. Paul Du Gay, Thomas Lopdrup-Hjorth. *For Public Service: State, Office and Ethics.* 2022. 194 p.
11. Stephen P. Osborne. *Public Service Logic: Creating Value for Public Service Users, Citizens, and Society Through Public Service Delivery.* 2020. 204 p.
12. Victor Pestoff. *Co-Production and Public Service Management: Citizenship, Governance and Public Services Management.* 2020. 222 p.

Допоміжна

1. Державна служба: підручник / у 2 т. Київ: НАДУ, 2012. Т. 1. 372 с.
2. Класифікація посад держслужби. Дія.Освіта. URL: <https://osvita.diia.gov.ua/courses/classification-of-civil-service>
3. Мельниченко О.А., Гада О.Б., Яценко О.А. Специфіка державної кадрової політики в Єдиній державній системі цивільного захисту України. *Вісник Національного університету цивільного захисту України. (Серія: Державне управління).* 2015. № 1. С. 220–229.
4. Мельниченко О.А., Косенко А.В. Елементи системи менеджменту персоналу організації. *Сучасні технології менеджменту: матеріали міжнар. наук.-практ. конф., 15–16 жовтня 2022 р.* Луцьк: Вид-во ВНУ ім. Лесі Українки, 2022. С. 143–146.
5. Мельниченко О.А., Косенко А.В., Ковальов А.М. Роль корпоративної культури у менеджменті комунальних некомерційних підприємств сфери охорони здоров'я.

Економіко-правові аспекти господарювання: сучасний стан, ефективність та перспективи: матеріали VIII міжнар наук.-практ. конф., 23–24 вересня 2022 р. Одеса: Вид-во ОНЕУ, 2022.

6. Мельниченко О.А., Макарова В.І. Концептуальні засади Стратегії вдосконалення кадрового менеджменту в органах публічного управління. *Громадське здоров'я в Україні: проблеми та способи їх вирішення: матеріали наук.-практ. конф. з міжнар. уч., 27 жовтня 2022 р. Харків: Вид-во ХНМУ, 2022. С. 164–167.*

7. Публічна служба. Дія.Освіта. URL: <https://osvita.diia.gov.ua/courses/public-service>

8. Сучасне резюме та пошук роботи онлайн. Дія.Освіта. URL: <https://osvita.diia.gov.ua/courses/employment>

9. Як знайти бажану роботу після військової служби. Дія.Освіта. URL: <https://osvita.diia.gov.ua/courses/find-a-job-after-military-service>

10. Ahmed Shafiqul Huque, Grace O.M. Lee. Managing Public Services: Crises and Lessons from Hong Kong. 2017. 164 p.

11. Barry O'Toole. The Ideal of Public Service: Reflections on the Higher Civil Service in Britain. 2016. 224 p.

7 ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Держана служба статистики України. Офіційний сайт. URL: www.ukrstat.gov.ua

2. Наукова бібліотека Харківського національного медичного університету. URL: <http://libr.knmu.edu.ua/index.php/biblioteki>

3. Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua>

4. Національна наукова медична бібліотека України. URL: <http://www.library.gov.ua>

5. Харківська державна наукова бібліотека ім. В.Г. Короленка. URL: <http://korolenko.kharkov.com>

8 ІНШЕ

Корисні посилання:

Положення про запобігання, попередження та врегулювання випадків, пов'язаних із сексуальними домаганнями та дискримінацією у ХНМУ (https://knmu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/05/polog_sex.pdf)

Порядок проведення занять з поглибленого вивчення здобувачами вищої освіти ХНМУ окремих освітніх компонентів понад обсяг навчального плану (https://knmu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/05/poriad_pogl-vyv_dysc.pdf)

Положення про визнання результатів неформальної освіти в ХНМУ (https://knmu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/05/polog_neform_osv-1.pdf)

Документи щодо поширення інклюзивної освіти в ХНМУ (http://www.knmu.kharkov.ua/index.php?option=com_content&view=article&id=7108%3A2021-03-10-14-08-02&catid=12%3A2011-05-10-07-16-32&Itemid=33&lang=uk)