

УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ЗАЛІЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ

**СИЛАБУС**

**ДЕРЖАВНА СЛУЖБА**

Рівень вищої освіти:	перший
Ступінь вищої освіти:	бакалавр
Спеціальність:	075 Маркетинг
Освітня програма:	Маркетинг
Обсяг:	3 кредити ЄКТС
Загальний обсяг годин:	90
Звітність:	Залік

Харків – 2024 р.

## ПРЕАМБУЛА

1. Положенням про організацію освітнього процесу Українського державного університету залізничного транспорту встановлено, що:

1) основним документом навчально-методичного забезпечення дисципліни є робоча програма навчальної дисципліни, яка включає:

програму навчальної дисципліни;

заплановані результати навчання;

порядок оцінювання результатів навчання;

рекомендовану літературу (основну, допоміжну);

інформаційні ресурси в Інтернеті;

2) силабус – доступна, зрозуміла здобувачам вищої освіти неформальна форма представлення інформації про навчальну дисципліну, яка створюється на основі робочої програми навчальної дисципліни;

3) робоча програма навчальної дисципліни та силабус розробляються та затверджуються на кафедрі, яка здійснює викладання дисципліни;

4) робоча програма навчальної дисципліни зберігається на кафедрі, яка здійснює викладання дисципліни;

5) робочі програми навчальних дисциплін та силабуси мають щорічно, до початку нового навчального року, оновлюватися з урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм і, зокрема, отриманих від здобувачів освіти та інших стейкхолдерів побажань та зауважень;

б) оновлення робочої програми навчальної дисципліни та силабусу здійснюється шляхом затвердження нової редакції програми (силабусу).

## **Тематика (зміст) лекційних занять.**

### **Модуль 1**

Тема 1. Теоретичні основи державної служби

Понятійно-категорійний апарат державної служби. Цілі, завдання і функції державної служби. Основні принципи державної служби. Значення і роль державної служби в умовах державотворення України.

Тема 2. Історія виникнення та розвитку державної служби

Концепції державної служби. Державна служба та бюрократія. Феномен державної служби у світовій державотворчій практиці. Історія державної служби: український аспект.

Тема 3. Правовий статус державного службовця

Державні службовці: правовий статус і соціальні функції. Права та обов'язки державних службовців. Захист права на державну службу. Гарантії та заохочення державних службовців. Нормативно-правове регулювання державної служби. Характеристика основних законодавчих актів в сфері державної служби:

### **Модуль 2**

Тема 4. Управління державною службою

Система управління державною 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 5. Формування та реалізація державно-службових відносин

Умови виникнення державно-службових відносин. Загальні умови вступу на державну службу: право на державну службу, вимоги до осіб, що претендують на вступ на державну службу. Порядок проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби. Призначення на посаду державної служби. Організація роботи та загальні положення функціонування служби управління персоналом

Тема 6. Службова кар'єра

Особливості проходження державної служби та ранги державних службовців. Переведення державних службовців та службові відрядження. Зміна істотних умов державної служби. Професійне навчання як складова діяльності державного службовця. Припинення державної служби: підстави, види та передача справ і майна. Особливості пенсійного забезпечення державних службовців

Тема 7. Оплата праці і робочий час державних службовців

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 8. Відповідальність державних службовців

Службова дисципліна: поняття, обов'язки керівника та державного службовця щодо її дотримання. Особливості та засади дисциплінарної відповідальності у сфері державної служби. Поняття та основа матеріальної відповідальності державних службовців. Обов'язок та порядок відшкодування шкоди.

Тема 9. Теоретичні основи корупції та правові положення її запобігання у системі державної служби

Поняття корупції в системі державної служби. Система запобігання та протидії проявам корупції: класифікація заходів у сфері державної служби. Антикорупційне законодавство України. Досвід протидії проявам корупції в країнах розвиненої демократії. Відповідальність за корупційні та пов'язані з корупцією правопорушення

#### Тема 10. Сучасні зарубіжні моделі організації державної служби

Види моделей державної (публічної) служби. Громадянська служба у Федеративній Республіці Німеччина. Публічна служба у Франції. Цивільна служба у Великобританії. Цивільна служба у Сполучених Штатах Америки та Канаді. Державна служба в країнах Східної Азії. Становлення і розвиток державної служби в країнах Східної Європи

#### Тема 11. Особистість державного службовця в професійній діяльності

Загальнокультурні і особистісні чинники в діяльності державного службовця. Психологічні умови, чинники та готовність особистості до управлінської діяльності. Сутність і зміст управлінської діяльності керівника на державній службі. Типологія керівників і лідерів у державному управлінні. Управлінське лідерство: сутність та сучасні моделі

#### Тема 12. Етика та етикет державного службовця

Професійно-етичні вимоги до державного службовця: основні принципи, норми, якості та механізми їх підтримки. Загальні правила поведінки державного службовця. Морально-психологічний клімат у колективі. Репутація, авторитет і імідж державних службовців.

**Тематика (зміст) практичних занять.** Поняття та суть державної служби. Характеристика структурних елементів державної служби. Державна служба як соціальний інститут. Конституційно-правові засади державної служби. Правовий статус державного службовця. Державна кадрова політика та кадрове забезпечення державної служби. Функціональний механізм проходження державної служби. Управління державною службою. Ефективність державної служби. Напрями розвитку державної служби. Етика державного службовця.

#### **Тематика (зміст) лабораторних занять.**

Не передбачено навчальним планом.

#### **Тематика (зміст) семінарських занять.**

Не передбачено навчальним планом.

**Тематика (зміст) самостійної роботи.** Сутнісна характеристика державної служби та її роль в сучасних умовах. Історичні аспекти виникнення та розвитку державної служби. Нормативно-правове регулювання державної служби. Управління державною службою. Державно-службові відносини: формування та реалізація. Кар'єра державного службовця. Організація заробітної плати та робочого часу державних службовців. Відповідальність державних службовців. Корупція: теорія та практика попередження і запобігання у системі державної служби. Порівняльний аналіз зарубіжних моделей організації державної служби. Особистісні характеристики державного службовця. Етика та етикет державного службовця

**Тематика (зміст) індивідуальних завдань (у тому числі курсовий проєкт/робота).** Тематика (зміст) індивідуального завдання повинна відповідати навчальній дисципліні та, враховуючи принципи академічної свободи і студентоцентрованого підходу, може бути запропонована керівником проєкту або здобувачем вищої освіти за погодженням з керівником.

## **2. ЗАПЛАНОВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ (КОМПЕТЕНТНОСТІ)**

Заплановані загальні компетентності (ЗК), фахові компетентності (ФК), результатами навчання (РН):

ЗК 01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;

ЗК 02. Здатність проводити самостійні дослідження на сучасному рівні;

ЗК 03. Здатність до пошуку оброблення та аналізу інформації з різних джерел;

ЗК 04. Здатність генерувати нові ідеї (креативність);

ЗК 05. Здатність розробляти та управляти науковими проєктами;

ЗК 06. Здатність працювати в міжнародному контексті, спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);

ЗК 07. Знання та глибоке розуміння предметної області, розуміння професійної та наукової діяльності;

ЗК 08. Навички використовувати сучасні інформаційні та комунікативні технології при спілкуванні, обміні інформацією, зборі, аналізі, обробці, інтерпретації даних та представленні результатів професійної та наукової діяльності;

ЗК 09. Уміння кваліфіковано відображати результати наукових досліджень у наукових статтях та тезах, опублікованих як у фахових вітчизняних виданнях, так і у виданнях, які входять до міжнародних наукометричних баз;

ФК 01. Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними;

ФК 02. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту;

ФК 03. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо;

ФК 04. Здатність використовувати сучасні інформаційні технології та економічні методи і моделі для забезпечення ефективного управління економічними системами на макро- і макrorівнях;

ФК 05. Здатність визначати теоретико-методологічні засади формування загальнодержавної та регіональної економічної політики;

ФК 06. Здатність визначати закономірності управління на державному та регіональному рівнях;

ФК 07. Здатність визначати внутрішню організацію, функції та повноваження органів державної влади та органів місцевого самоврядування;

ФК 08. Здатність розуміти існуючі моделі державного управління, вітчизняну систему органів державної влади та органів місцевого самоврядування, їх компетенції;

ФК 09. Здатність виявляти нові перспективні напрями досліджень, проводити самостійні дослідження щодо вирішення комплексних соціально-економічних проблем, презентувати результати досліджень у вигляді завершених наукових праць;

РН 1. Навчальна дисципліна має на меті сформувати та досягти такі результати навчання: розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності.

РН 2. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.

РН 3. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички

### **3. ОСНОВНІ ЗАХОДИ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ ПОРУШЕНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ**

Політика забезпечення дотримання учасниками освітнього процесу академічної доброчесності визначається Кодексом академічної доброчесності Українського державного університету залізничного транспорту. Основні заходи запобігання та виявлення академічного плагіату визначаються Положенням про організацію освітнього процесу Українського державного університету залізничного транспорту (далі – Університет), зокрема:

виховання та розвиток у здобувачів вищої освіти на навчальних заняттях, при спілкуванні з викладачами, керівниками робіт та між собою, у тому числі неформальному, та у повсякденній діяльності протягом всього строку навчання в Університеті: спроможності діяти із позицій академічної доброчесності та професійної етики; бажання та навичок самостійного виконання робіт, завдань тощо; навичок коректного посилання на джерела інформації; усвідомлення значущості норм академічної доброчесності; спроможності оцінювання прикладів людської поведінки відповідно до норм академічної доброчесності; спроможності надання моральної оцінки власним вчинкам, співвідношенню їх із моральними та професійними нормами;

залучення здобувачів вищої освіти до розробки та впровадження політики академічної доброчесності в Університеті;

здійснення постійного інформування про неприпустимість плагіату і можливу відповідальність за нього при проведенні навчальних занять, виконанні письмових робіт;

створення викладачами атмосфери академічної доброчесності в ході навчальних занять та при спілкуванні зі здобувачами вищої освіти, у тому числі неформальному, та між собою;

включення до першої (титульної) сторінки курсових, атестаційних робіт декларації про самостійність виконання роботи відповідно до принципів академічної доброчесності;

оприлюднення атестаційних робіт до їх захисту на сторінці освітньої програми;

ознайомлення із Кодексом академічної доброчесності Університету, відповідно до Положення про організацію освітнього процесу;

проведення відкритих заходів з питань написання наукових, навчальних робіт, правил опису джерел та оформлення цитувань тощо;

ознайомлення науково-педагогічних, наукових та інших працівників, здобувачів вищої освіти з нормативно-правовими актами, що регулюють питання запобігання академічного плагіату та встановлюють відповідальність за академічний плагіат;

сприяння органам студентського самоврядування, студентській первинній профспілковій організації, органу, який представляє наукові інтереси студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених в інформуванні здобувачів вищої освіти про правила наукової етики;

стимулювання учасників освітнього процесу до взаємодії із органами, відповідальними за дотримання академічної доброчесності та протидії проявам академічного плагіату;

експертна оцінка, у тому числі з використанням відповідних новітніх технологій, на наявність академічного плагіату в наукових роботах, навчальних виданнях, кваліфікаційних роботах, дисертаціях.

#### 4. ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Порядок оцінювання результатів навчання визначається Положенням про контроль та оцінювання якості знань студентів в Українському держаному університеті залізничного транспорту.

##### Формування оцінки за 100-бальною шкалою

Максимальна кількість балів	
Вид контролю	Сума балів
Поточний контроль:	до 60
1) індивідуальні завдання	до 40
2) практичні заняття	до 20
Модульний контроль	до 40

Примітки. До поточного контролю входять сумарні бали за виконання індивідуальних завдань, оцінювання результатів виконання практичних та інших видів навчальних занять

**Максимальна** кількість балів, яку може отримати здобувач вищої освіти за модуль, становить **100** (до 60 балів поточного контролю та до 40 балів модульний контроль). Середнє арифметичне суми модульних оцінок складає оцінку за семестр.

При заповненні заліково-екзаменаційної відомості та залікової книжки і індивідуального навчального плану (при успішній здачі іспиту/заліку) здобувача вищої освіти, оцінка, виставлена за 100-бальною шкалою, повинна бути переведена до національної шкали (відмінно, добре, задовільно (незадовільно) для іспитів, курсових робіт/проектів або зараховано/незараховано для заліків) та шкали ECTS (A, B, C, D, E, F).

Визначення назви за національною шкалою(оцінка)	Визначення назви за шкалою ECTS	За 100 бальною шкалою	ECTS Оцінка
<b>ВІДМІННО – 5</b>	<b>Відмінно</b> – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	90-100	A
<b>ДОБРЕ – 4</b>	<b>Дуже добре</b> – вище середнього рівня з кількома помилками	82-89	B
	<b>Добре</b> – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок	75-81	C
<b>ЗАДОВІЛЬНО - 3</b>	<b>Задовільно</b> - непогано, але зі значною кількістю недоліків	69-74	D
	<b>Достатньо</b> – виконання задовольняє мінімальні критерії	60-68	E



<b>НЕЗАДОВІЛЬНО - 2</b>	<b>Незадовільно</b> – потрібно попрацювати перед тим як отримати залік або екзамен (без повторного вивчення модуля)	35-59	FX
	<b>Незадовільно</b> - необхідна серйозна подальша робота (повторне вивчення модуля)	<35	F

## 5. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Основна

1. Державна служба : підручник : у 2 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України ; редкол. : Ю. В. Ковбасюк (голова), О. Ю. Оболенський (заст. голови), С. М. Серьогін (заст. голови) [та ін.]. – К. ; Одеса : НАДУ , 2013. – Т. 2. 348 с.
2. Дисциплінарна відповідальність державних службовців: практичний посібник для керівників служб управління персоналом: [М. Канавець (кер. авт. колективу), Ю. Лихач, С. Іголкін, І. Рошин Д. Трипольський; за заг. ред. К. Ващенко]. – К.: Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, 2017. – 68 с.
3. Круп'як Л.Б. Організація діяльності державного службовця: навч. посіб. – Тернопіль: Крок. – 2015. – 243с.
4. Малиновський В.Я. Державна служба: теорія і практика. навч. посіб. – К.: Атіка, 2003.
5. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII. – Режим доступу до кодексу: <http://zakon1.rada.gov.ua>.
6. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 № 1700-VII. – Режим доступу до кодексу: <http://zakon1.rada.gov.ua>.
7. Про очищення влади: Закон України від 21.12.2016 №1798-VIII. – Режим доступу до кодексу: <http://zakon1.rada.gov.ua>.
- і. Публічна служба: системна парадигма : кол. моногр. / К.О. Ващенко, С.М. Серьогін, Є.І. Бородін, Н.А. Липовська, Н.Г. Сорокіна [та ін.] ; за заг. ред. С. М. Серьогіна. Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 2017. – 256 с.

### Допоміжна література

1. Василевська Т. Е. Етика державного службовця як засіб запобігання та протидії корупції : навч.-метод. матеріали / Т. Е. Василевська, В. О. Саламатов. – К. : НАДУ, 2011.- 72 с. – (Бібліотека державного службовця).
8. Державна політика в соціогуманітарній сфері: підручник / [авт. кол.: В.А.Скуратівський, В.П.Трощинський, П.К.Ситник та ін.]; за заг. ред. В.А.Скуратівського, В.П.Трощинського. – К.: НАДУ, 2010. – 284 с.
9. Державна служба в Україні: актуальні проблеми та шляхи модернізації: наук. розробка / авт. кол.: Р.А.Науменко, Л.М.Гогіна, В.Д.Бакуменко та ін. – К.: НАДУ, 2010. – 44 с.
10. Державне управління: підручник / А.Ф. Мельник, О.Ю. Оболенський, А.Ю. Васіна; за ред. А.Ф. Мельник. – К.: Знання, 2009. – 582 с.

11. Державне управління: підручник / А.Ф.Мельник, О.Ю.Оболенський, А.Ю. Васіна; за ред. А.Ф.Мельник. – К.: Знання, 2009. – 582 с.

12. Ділове спілкування: риторика та ораторське мистецтво в державному управлінні: навч.-метод. м-ли / уклад. : Нац. акад. держ. упр. при Президентові України; Ін-т. підвищ. кваліфікації керів. кадрів., С.А. Бронікова, З.Ф. Кудрявцева, І.М. Плотницька. – К. : НАДУ, 2010. – 44 с.

13. Дмитров С.О. Міжнародні стандарти запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом : нав.-метод. матеріали / С. О. Дмитров, Б.О. Костенко, Т.А. Медвідь. – К.: НАДУ, 2011. – 192 с. – (Бібліотека державного службовця).

## 6. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ В ІНТЕРНЕТІ

1. Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: [www.zakon.rada.gov.ua](http://www.zakon.rada.gov.ua).

2 Офіційний сайт Державної служби статистики України. – Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua/>.

3 Офіційний сайт Кабінету Міністрів України. – Режим доступу: [www.kmu.gov.ua](http://www.kmu.gov.ua).

4 Офіційний сайт Міністерства освіти та науки України. – Режим доступу: <http://mon.gov.ua>.

5 Офіційний сайт Міністерства соціальної політики України. - Режим доступу: <http://www.mlsp.gov.ua>.

6 Офіційний сайт Наукової бібліотеки ім. Максимовича. – Режим доступу: <http://www.lib-gw.univ.kiev.ua>.

7. Офіційний сайт Національного агентства з питань запобігання корупції. – Режим доступу: <https://nazk.gov.ua>.

8. Офіційний сайт Національного агентства України з питань державної служби. – Режим доступу: <http://guds.gov.ua/govservice/control/uk/index>.

9. Офіційний сайт Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського. – Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua>.

10. Офіційний сайт Національної парламентської бібліотеки України. – Режим доступу: <http://profy.nplu.org/lite/fi>.