

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ СОЦІОЛОГІЇ ТА УПРАВЛІННЯ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету соціології та управління

Т.Ф. Бірюкова

«_____» 2024 р.

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ОСНОВИ СЛУЖБИ В ОРГАНАХ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

підготовки бакалаврів

денної форми здобуття освіти

освітньо-професійна програма Публічне управління та адміністрування

спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування

галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування

ВИКЛАДАЧ: Яцук Н.В., к.держ.упр., доцент

Обговорено та ухвалено
на засіданні кафедри філософії, ПУ та СР

Протокол № 1 від «29» 08 2024 р.

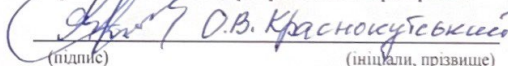
Завідувач кафедри філософії, ПУ та СР


(підпис)

Т.Т. Бугенко
(ініціали, прізвище)

Погоджено

Гарант освітньо-професійної програми


(підпис) О.В. Краснокутської
(ініціали, прізвище)

2024 рік



Зв'язок з викладачем:

E-mail: n.v.yatsuk@gmail.com

Телефон: 050 2781565

Інші засоби зв'язку: Moodle (форум курсу, приватні повідомлення); Viber за номером 050 2781565

Кафедра: політології, 4 корп. ЗНУ, вул. Дніпровська, 33а

1. Опис навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни «Основи служби в органах місцевого самоврядування» фокусуватиметься на аналізі реформаційних процесів в галузі місцевого самоврядування та державної служби, сприянні усвідомленню ролі органів місцевого самоврядування як однієї з головних підвалин демократичного режиму, формуванню уявлення про роботу органів місцевого самоврядування як інституту служби інтересам територіальних громад для співпраці, як в якості громадян певної територіальної громади, так і як представників певних бізнес структур чи громадського сектору;

Курс фокусуватиме увагу здобувачів освіти на розгляді власних кар'єрних перспектив в органах місцевого самоврядування шляхом дослідження змін які відбуваються у правовому полі реформ органів місцевого самоврядування, з'ясуванні кола осіб, на яких воно поширюється; розгляді рівнів відповідальності і статусу службовців місцевого самоврядування та відмінність виборних посад від посад, на які особи призначаються; освоєнні інструментів і процедур прийняття та проходження служби в органах місцевого самоврядування, стандартів управління персоналом в органах місцевого самоврядування, здатність забезпечувати європейські підходи та безбар'єрність на публічній службі; оволодінні професійною термінологією службовця органів місцевого самоврядування.

Курс також сфокусовано на сприянні здобувачам освіти як майбутнім кандидатам та претендентам на службу в органах місцевого самоврядування в оволодінні процедурою вступу та проходження служби, засад відповідно правового статусу службовця органів місцевого самоврядування, ознайомленні з посадовими інструкціями осіб місцевого самоврядування як можливість уникнення або управління конфліктами на посаді в органах місцевого самоврядування.

Такий напрям вивчення курсу сприятиме здобувачам освіти обирати способи власної участі у розбудові територіальної громади, бути більш адаптованими в ролі новопризначених посадових осіб місцевого самоврядування в органах місцевого самоврядування. Також даний сприятиме вивченню таких дисциплін, як: в якості отримання міжнародного досвіду «Місцеве самоврядування в зарубіжних країнах», роль та механізм реформаційних процесів «Теорія та практика реформ в публічному управлінні».



2. Паспорт навчальної дисципліни

Нормативні показники	денна форма здобуття освіти	заочна форма здобуття освіти
Статус дисципліни	Вибіркова	
Семестр	3-й	
Кількість кредитів ECTS	6	
Кількість годин	180	
Лекційні заняття	28 год.	
Семінарські заняття	28 год.	
Практичні заняття		
Лабораторні заняття		
Самостійна робота	124 год.	
Консультації		
Вид підсумкового семестрового контролю:	екзамен	
Посилання на електронний курс у СЕЗН ЗНУ (платформа Moodle)	https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=7863	



3. Методи досягнення запланованих освітньою програмою компетентностей і результатів навчання

Результати навчання та компетентності	Методи навчання / форми і методи оцінювання
<p>ЗК2 Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p>	<p>Опрацювання ЗК України що регулюють діяльність службовців ОМС</p> <p>Порівняння щодо нововведень текстів чинного ЗК України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та прийнятого у 2023 році</p>
<p>СК3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.</p> <p>СК4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ</p> <p>СК14. Здатність до налагодження співпраці територіальних громад.</p>	<p>Перегляд та обговорення відео від Національного агентства України з питань державної служби (НАДС) "Етична абетка держслужбовців" та обговорення Наказу НАДС щодо загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування</p> <p>Складання переліку поведінкових показників інформаційно-комунікативної компетенції шляхом вивчення рівня електронного самоврядування Естонії та України</p> <p>Збір матеріалів та підготовка виступів про роботу територіальних громад в умовах військового часу</p>
	<p>Написання та усний захист індивідуального дослідницького завдання аналітичного характеру з презентацією його результатів</p>



4. Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Сучасний стан реформування інституту місцевого самоврядування

Місцеве самоврядування як чинник стійкості тилу в сучасних умовах війни.

Органи місцевого самоврядування як інститут служби інтересам територіальних громад. Місцеве самоврядування як давня традиція в Україні. Поняття, принципи та функції місцевого самоврядування. Гарантії місцевого самоврядування та їх механізм. Структура органів місцевого самоврядування. Територіальні громади – основа стійкості тилу і успішного проходження краш-тесту. Кейси стійкості територіальних громад. Територіальні громади та військові адміністрації. Забезпечення державного управління та місцевого самоврядування на деокупованих територіях. Кроки на відновлення громад.

Децентралізація як суттєве реформування органів місцевого самоврядування.

Мета реформи місцевого самоврядування та його повноважень щодо бюджетних надходжень від державних органів до органів місцевого самоврядування. Запровадження місцевих адміністрацій префектурного типу як відкрите питання реформи. Староста як посадова особа місцевого самоврядування. Стан справ спроможних об'єднаних територіальних громад (ОТГ). Формування місцевих бюджетів. Структура виконавчого органу територіальної громади згідно реформи.

Змістовий модуль 2. Загальні засади служби в органах місцевого самоврядування

Служба в органах місцевого самоврядування як професійна діяльність

Поняття служби в органах місцевого самоврядування. Професійна термінологія службовців органів місцевого самоврядування. Принципи що діють на службі в органах місцевого самоврядування.

Правове регулювання служби в органах місцевого самоврядування. Посади службовців місцевого самоврядування, на які особи призначаються. Виборні посади в органах місцевого самоврядування. Посади працівників органів місцевого самоврядування, які виконують функції з обслуговування. Посади працівників патронатної служби. Категорії та підкатегорії посад службовців місцевого самоврядування.

Правовий статус службовців місцевого самоврядування

Основні права та обов'язки службовця місцевого самоврядування. Підпорядкування та повноваження службовця місцевого самоврядування. Акти та доручення посадових осіб органів місцевого самоврядування та їх виконання. Політична неупередженість службовця місцевого самоврядування. Захист права на службу в органах місцевого самоврядування. Участь службовця у виборчому процесі.

Змістовий модуль 3. Управління службою в органах місцевого самоврядування.

Формування та реалізація державної політики у сфері служби в органах місцевого самоврядування: повноваження керівника та служба управління персоналом

Напрями державної політики у сфері служби в органах місцевого самоврядування. Формування державної політики у сфері служби в органах місцевого самоврядування. Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики та що реалізує державну політику у сфері служби в органах місцевого самоврядування. Керівник служби в органі місцевого самоврядування та його повноваження. Служба управління персоналом в органі місцевого самоврядування та її функції. Положення про службу управління персоналом в органі місцевого самоврядування



Вступ на службу в органах місцевого самоврядування

Право на службу в органах місцевого самоврядування. Вимоги до кандидата на службу в органах місцевого самоврядування. Загальні та спеціальні вимоги до професійної компетентності кандидата на зайняття посади службовця місцевого самоврядування. Конкурс на зайняття посади службовця місцевого самоврядування. Створення та склад конкурсної комісії. Порядок проведення конкурсу та оприлюднення результатів конкурсу. Порядок призначення на посаду службовця місцевого самоврядування. Законом України "Про запобігання корупції" та Обмеження, пов'язані з призначенням на посаду та проходженням служби в органах місцевого самоврядування. Строкове призначення та випробувальний термін. Порядок складення Присяги службовцем місцевого самоврядування. Особова справа службовця місцевого самоврядування. Порядок формування і організації роботи з кадровим резервом.

Змістовий модуль 4. Службова кар'єра та соціальні гарантії

Ранги службовців місцевого самоврядування

Дев'ять рангів службовців місцевого самоврядування. Просування по службі службовця місцевого самоврядування. Управління результативністю службової діяльності. Оцінювання результатів службової діяльності службовців місцевого самоврядування. Порядок оцінювання результатів службової діяльності службовців місцевого самоврядування. Управління професійним розвитком службовців місцевого самоврядування. Підвищення кваліфікації, стажування, самоосвіта у розвитку професійної підготовки службовців місцевого самоврядування. Індивідуальна програма професійного розвитку службовця місцевого самоврядування. Службові відрядження. Правила внутрішнього службового розпорядку органу місцевого самоврядування

Оплата праці, заохочення і соціальні гарантії

Фінансове забезпечення служби в органах місцевого самоврядування. Складові заробітної плати службовця місцевого самоврядування. Міжкатегорійні співвідношення окладів службовців місцевого самоврядування. Соціально-побутове забезпечення службовців місцевого самоврядування. Посадові оклади, надбавки, заохочення службовців місцевого самоврядування.

Змістовий модуль 5. Робочий час та дисциплінарна відповідальність службовців місцевого самоврядування.

Робочий час службовців місцевого самоврядування.

Об'єми робочого часу службовця місцевого самоврядування. Щорічна відпустка службовця місцевого самоврядування та відкликання службовців. Підстави для відкликання службовця місцевого самоврядування із відпустки.

Дисциплінарна відповідальність службовців місцевого самоврядування

Підстави для притягнення службовця місцевого самоврядування до дисциплінарної відповідальності. Поняття дисциплінарного проступку. Дисциплінарна комісія та дисциплінарна справа. Відсторонення службовця місцевого самоврядування від виконання посадових обов'язків. Гарантії прав службовців місцевого самоврядування під час здійснення дисциплінарного провадження. Обов'язок відшкодування службовців місцевого самоврядування.



Змістовий модуль 6. Посадові інструкції та підстави припинення та особливості служби в органах місцевого самоврядування

Припинення служби в органах місцевого самоврядування

Підстави припинення служби в органах місцевого самоврядування. Випадки за яких припиняється служба в органах місцевого самоврядування. Порядок припинення служби в органах місцевого самоврядування. Форми припинення служби в органах місцевого самоврядування: у разі втрати посадовою особою місцевого самоврядування права на службу або його обмеження; за ініціативою керівника служби, у зв'язку із закінченням строку перебування на посаді; у зв'язку з обставинами, що склалися незалежно від волі сторін. Процедура звільнення та передача справ і майна.

Посадові інструкції осіб місцевого самоврядування

Поняття та контент посадової інструкції посадової особи місцевого самоврядування. Особи яким належить процедура роботи з посадовими інструкціями посадових осіб місцевого самоврядування. Нормативно-правові акти як основа посадової інструкції. Принципи дотримання яких вимагає робота з посадовими інструкціями. Етапи розроблення посадової інструкції. Вимоги до розроблення посадової інструкції та їх зберігання.

Змістовий модуль 7. Адаптація новопризначених посадових осіб місцевого самоврядування в органах місцевого самоврядування

Формування безбар'єрності на робочому місці в органах місцевого самоврядування

Сутність поняття безбар'єрності на робочому місці. Складові безбар'єрності на робочому. Посадові особи місцевого самоврядування, які потребують уваги під час формування безбар'єрності на робочому місці. Учасниками, які задіяні у формуванні безбар'єрності на робочому місці в органах місцевого самоврядування. Принципи формування безбар'єрності на робочому місці в органах місцевого самоврядування рекомендується дотримуватись. Анонімне опитування у визначенні стану безбар'єрності на робочому місці як спосіб отримання пропозицій щодо підтримки безбар'єрності на робочому місці. Формування фізичної, цифрової та інформаційної безбар'єрності на робочому місці. Інтеграція принципів безбар'єрності в організаційну культуру органу місцевого самоврядування.

Робота з конфліктами в органах місцевого самоврядування

Термінологія поняття, стану та стадій розвитку конфлікту. Уповноважена особа з питань супроводу конфліктів та учасники конфлікту. Принципи роботи з конфліктами. Етапи роботи з конфліктами. Виявлення та діагностика конфлікту. Методи втручання у конфлікт. Рекомендації для учасників роботи з конфліктами щодо запобігання конфліктам. перелік ознак, що можуть свідчити про наявність конфлікту. настанови стороні конфлікту для роботи з конфліктом. Рекомендований перелік питань до сторін конфлікту для пропонування методу втручання у конфлікт.

Соціальна інтеграція новопризначених посадових осіб місцевого самоврядування в органі місцевого самоврядування

Учасниками процедури адаптації в органі місцевого самоврядування. Служба управління персоналом як організатор супроводу процедури адаптації в органі місцевого самоврядування. Тривалість адаптації новопризначеної посадової особи місцевого самоврядування. Етапи процедури адаптації. Методи визначення успішності проведення процедури адаптації.



5. Теми лекційних занять

№ змістового модуля	Назва теми	Кількість годин		Згідно з розкладом
		о/д.ф.	з.ф.	
1	Тема 1. Місьцеве самоврядування як чинник стійкості тилу в сучасних умовах війни	2	...	щотижня
	Тема 2. Децентралізація як суттєве реформування органів місцевого самоврядування	2		щотижня
2	Тема 3. Служба в органах місцевого самоврядування як професійна діяльність	2		щотижня
	Тема 4. Правовий статус службовців місцевого самоврядування	2		щотижня
3	Тема 5. Формування та реалізація державної політики у сфері служби в органах місцевого самоврядування: повноваження керівника та служба управління персоналом	2		щотижня
	Тема 6. Вступ на службу в органах місцевого самоврядування	2		щотижня
4	Тема 7. Ранги службовців місцевого самоврядування	2		щотижня
	Тема 8. Оплата праці, заохочення і соціальні гарантії	2		щотижня
5	Тема 9. Робочий час службовців місцевого самоврядування.	2		щотижня
	Тема 10. Дисциплінарна відповідальність службовців місцевого самоврядування	2		щотижня
6	Тема 11. Припинення служби в органах місцевого самоврядування Посадові інструкції осіб місцевого самоврядування	2		щотижня
7	Тема 12. Формування безбар'єрності на робочому місці в органах місцевого самоврядування	2		щотижня
	Тема 13. Робота з конфліктами в органах місцевого самоврядування	2		щотижня
	Тема 14. Соціальна інтеграція новопризначених посадових осіб місцевого самоврядування в органі місцевого самоврядування	2		щотижня
Разом		28	...	



6. Теми семінарських занять

№ змістового модуля	Назва теми	Кількість годин		Згідно з розкладом
		о/д.ф.	з.ф.	
1	<p>Тема 1. Територіальні громади та військові адміністрації</p> <p>План</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Структура та функції які належать до органів місцевого самоврядування. 2. Кейси стійкості територіальних громад. 3. Кроки місцевого самоврядування у відновленні громад. 	2	...	щотижня
	<p>Тема 2. Реформування органів місцевого самоврядування</p> <p>План</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стан справ спроможних об'єднаних територіальних громад (ОТГ). 2. Формування місцевих бюджетів. 3. Місцеві адміністрації префектурного типу та староста як посадова особа місцевого самоврядування – що реалізовано? 	2		щотижня
2	<p>Тема 3. Правове регулювання служби в органах місцевого самоврядування</p> <p>План</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Виборні посади та посади службовців місцевого самоврядування, на які особи призначаються. 2. Професійна термінологія та принципи що діють на службі в органах місцевого самоврядування. 3. Етична поведінка службовця органів місцевого самоврядування 	2		щотижня
	<p>Тема 4. Основні права та обов'язки службовця місцевого самоврядування</p> <p>План</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Підпорядкування та повноваження службовця місцевого самоврядування 2. Акти та доручення посадових осіб органів місцевого самоврядування та їх виконання 3. Участь службовця у виборчому процесі. 	2		щотижня
3	<p>Тема 5. Формування державної політики у сфері служби в органах місцевого самоврядування</p> <p>План</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Положення про службу управління персоналом в органі місцевого самоврядування 2. Центральний орган та його функції. 3. Служба управління персоналом 	2		щотижня



	<p>Тема 6. Конкурс на зайняття посади службовця місцевого самоврядування</p> <p>План</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Порядок проведення конкурсу та оприлюднення результатів конкурсу. 2. Порядок призначення на посаду службовця місцевого самоврядування. 3. Присяга службовця місцевого самоврядування та особова справа службовця. 	2		щотижня
4	<p>Тема 7. Індивідуальна програма професійного розвитку службовця місцевого самоврядування.</p> <p>План</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ранги службовців місцевого самоврядування 2. Порядок оцінювання результатів службової діяльності службовців місцевого самоврядування 3. Підвищення кваліфікації, стажування, самоосвіта у розвитку професійної підготовки службовців місцевого самоврядування. 	2		щотижня
	<p>Тема 8. Фінансове забезпечення служби в органах місцевого самоврядування</p> <p>План</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Складові заробітної плати службовця місцевого самоврядування. 2. Міжкатегорійні співвідношення окладів службовців місцевого самоврядування. 3. Заохочення службовців місцевого самоврядування 	2		щотижня
5	<p>Тема 9. Робочий час службовця місцевого самоврядування</p> <p>План</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Об'єми робочого часу службовця. 2. Відпустка службовця. 3. Відкликання службовців. 	2		щотижня
	<p>Тема 10. Дисциплінарна відповідальність</p> <p>План</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття дисциплінарного проступку. 2. Дисциплінарна комісія та дисциплінарна справа. 3. Обов'язок відшкодування. 	2		щотижня
6	<p>Тема 11. Форми припинення служби в органах місцевого самоврядування</p> <p>План</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Випадки за яких припиняється служба в органах місцевого самоврядування. 2. Підстави та порядок припинення служби в органах місцевого самоврядування. 3. Процедура звільнення. 	2		щотижня



	<p>Тема 12. Посадові інструкції особи місцевого самоврядування</p> <p>План</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативно-правові акти як основа посадової інструкції 2. Принципи та вимоги дотримання яких вимагає робота з посадовими інструкціями. 3. Етапи розроблення посадової інструкції. 	2		щотижня
7	<p>Тема 13. Безбар'єрність як складова організаційної культури органів місцевого самоврядування.</p> <p>План</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сутність поняття безбар'єрності на робочому місці та її складові. 2. Посадові особи місцевого самоврядування, які потребують уваги під час формування безбар'єрності на робочому місці та учасники, які задіяні у її формуванні. 3. Принципи формування безбар'єрності на робочому місці в органах місцевого самоврядування та її оцінка 	2		щотижня
8	<p>Тема 14. Інтеграція новопризначених посадових осіб місцевого самоврядування</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конфлікт: чинники та етапи управління конфліктом. 2. Методи втручання у конфлікт та рекомендації щодо його запобігання. 3. Засоби проведення успішної процедури адаптації. 	2		щотижня
Разом		28	...	



6. Самостійна робота

№ змістового модуля	Питання для самостійного опрацювання	Кількість годин	
		о/д.ф.	з.ф.
1	Опрацюйте ЗК України «Про службу в органах місцевого самоврядування» 2 травня 2023 року Розділ 1. Загальні положення	10	...
2	Скласти перелік ознак успішної громади. З'ясувати що таке інститут префектів добравши цитати громадських діячів щодо їх впровадження та аргументи проти.		
3	Ознайомитися із сайтом Запорізької міської ради та скласти схему штатної структури		
4	Опрацювати Наказу НАДС щодо загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування		
5	Опрацюйте ЗК України «Про службу в органах місцевого самоврядування» 2 травня 2023 року статті що стосуються підпорядкування та повноваження службовця місцевого самоврядування		
6	Опрацюйте ЗК України «Про службу в органах місцевого самоврядування» 2 травня 2023 року Розділ III. Управління службою в органах місцевого самоврядування		
7	На сайті НАДС категорія діяльність у розділі Служба в органах місцевого самоврядування переглянути документи розділу Актуальні питання управління персоналом в органах місцевого самоврядування		
8	На сайті НАДС категорія Діяльність розділ Служба в органах місцевого самоврядування опрацюйте Питання роботи ОМС в умовах воєнного стану		
9	Скласти перелік соціальних гарантій службовця ОМС		
10	Опрацюйте статтю «Якою повинна бути дисциплінарна відповідальність службовців місцевого самоврядування за задумом Кабміну» за посиланням: https://sud.ua/ru/news/publication/225883-yakoyu-povinna-buti-distiplinarna-vidpovidalnist-sluzhbovtziv-mistseвого-samovryaduvannya-za-zadumom-kabminu		
11	Опрацюйте ЗК України «Про службу в органах місцевого самоврядування» 2 травня 2023 року Розділ IX. Припинення служби в органах місцевого самоврядування і складіть перелік умов припинення служби.		
12	На сайті НАДС Діяльність розділ Служба в органах місцевого самоврядування категорія Методичне забезпечення служби в органах місцевого самоврядування ознайомитися з роботою з посадовими інструкціями посадови		
13	На сайті НАДС Діяльність. Служба в органах місцевого самоврядування. Ознайомитися з методичним забезпеченням служби в органах місцевого самоврядування щодо формування безбар'єрності на робочому місті		
14	На сайті НАДС Діяльність. Служба в органах місцевого самоврядування. Ознайомитися з методичним забезпеченням служби в органах місцевого самоврядування щодо роботи з конфліктами в органах місцевого самоврядування		
Разом		124	...



7. Види і зміст поточних контрольних заходів

№ змістового модуля	Вид поточного контрольного заходу	Зміст поточного контрольного заходу*	Критерії оцінювання та термін виконання	Усього балів
1	Теоретичне завдання: Тест	До теми 1,2	20 питань 5 балів за тест	5
	Практичне завдання	Представити кейс успішної громади в умовах воєнного часу	3 бали – представлено кейс, наведено аналіз діяльності громади аргументи що пояснюють дії службовців ОМС 2 бали – представлено кейс, наведено аналіз діяльності громади та бракує аргументів про діяльність службовців ОМС 1 бал – представлено лише презентацію про громаду	3
2	Теоретичне завдання: Тест	До теми 3 і 4	20 питань 5 балів за тест	5
	Практичне завдання	Розробити правила етичної поведінки яких має дотримуватися службовець ОМС	3 бали – представлено перелік правил які регулюватимуть поведінку службовця з наведенням прикладів ситуацій 2 бали – представлено перелік правил які регулюватимуть поведінку службовця та відсутні приклади ситуацій застосування правил 1 бал – етичні правила без врахування специфіки службовця ОМС	3
3	Теоретичне завдання: Тест	До теми 5 і 6	20 питань 5 балів за тест	5
	Практичне завдання	Проаналізувати зміни напрямів державної політики у сфері служби в органах місцевого самоврядування	3 бали – продемонстровано чітке розуміння механізму державного управління, основні трансформації базуючись на введених нових служб та реформ, наведено кейси які демонструють зміни 2 бали – вказані зміни в нормативних актах, перелічено реформи, служби 1 бал – вказані зміни в нормативних актах або перелічено реформи або служби	3
4	Теоретичне завдання: Тест	До теми 7 і 8	20 питань 5 балів за тест	5
	Есе	Написати есе «Роль та значення присяги в житті державного службовця»	3 бали – продемонстровано чітке уявлення про поняття служби громаді, викладено власні думки 2 бали – відповідь є поєднання власних думок та цитувань 1 бал – текст містить більше цитувань	3
5	Теоретичне завдання: Тест	До теми 9 і 10	20 питань 5 балів за тест	5
	Практичне завдання	Проаналізуйте кейс «Дисциплінарна справа»	2 бали – представлена ситуація обґрунтовано дисциплінарне стягнення 1 бал – описано лише ситуацію	2
6	Теоретичне завдання: Тест	До теми 11 і 12	20 питань 5 балів за тест	5

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Силабус навчальної дисципліни



	Практичне завдання	Скласти посадову інструкцію	2 бали – чітка і логічна, аргументована, наведені приклади і пояснення 1 бал – текст викладено фрагментарно	2
7	Теоретичне завдання: Тест	До теми 13 і 14	20 питань 5 балів за тест	5
	Практичне завдання	Розробити рекомендації з адаптації до служби в ОМС	2 бали – рекомендації авторські 1 бал – більшість з методичних рекомендацій НАДС	2
	Участь в обговоренні дискусійних питань	Завдання виконуються в асинхронному форматі навчання та в межах зазначених термінів для виконання. Особиста участь та обговорення питань з тем.	0,5 балів за участь в обговоренні в разі висловлення доречних аргументів, статистичних даних, актуальної інформації з теми. За 1 ЗМ – 1 бал	7
	Інформальна/неформальна освіта	Публічна служба Хто такі публічні службовці, чим вони займаються та як взаємодіяти з ними: Освітній серіал НАДС на платформі Дія. Освіта.	20 балів - за наявності сертифікату	20
Усього за змістові модулі				60



8. Підсумковий семестровий контроль

Форма	Види підсумкових контрольних заходів	Зміст підсумкового контрольного заходу	Критерії оцінювання	Усього балів
1	2	3	4	5
Екзамен	Теоретичне завдання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Функції які належать до органів місцевого самоврядування 2. Місцеве самоврядування як чинник стійкості тилу в сучасних умовах війни 3. Поняття, принципи та функції місцевого самоврядування. 4. Структура органів місцевого самоврядування. 5. Мета реформи місцевого самоврядування та його повноважень щодо бюджетних надходжень від державних органів до органів місцевого самоврядування. 6. Запровадження місцевих адміністрацій префектурного типу як відкрите питання реформи: проблеми та перспективи 7. Староста як посадова особа місцевого самоврядування. 8. Формування місцевих бюджетів. 9. Поняття служби в органах місцевого самоврядування. 10. Принципи що діють на службі в органах місцевого самоврядування. 11. Правове регулювання служби в органах місцевого самоврядування. 12. Посади службовців місцевого самоврядування 13. Патронатна служба. 14. Основні права та обов'язки службовця місцевого самоврядування. 15. Підпорядкування та повноваження службовця місцевого самоврядування. 16. В чому проявляється політична неупередженість службовця місцевого самоврядування. 17. Положення про службу управління персоналом в органі місцевого самоврядування 18. Етична поведінка службовця органів місцевого самоврядування 19. Порядок проведення конкурсу та призначення на посаду службовця місцевого самоврядування. 20. Присяга службовця місцевого самоврядування та особова справа службовця. 21. Оцінювання результатів службової діяльності службовців місцевого самоврядування 22. Дисциплінарна відповідальність службовців місцевого самоврядування 	<p>Відповідь на кожне оцінюється у 5 балів</p> <p>5 балів – глибокі і систематичні знання теорії, здатність вирішувати проблемні питання. Відповідь відрізняється точністю формулювань, логікою, достатній рівень узагальненості знань. Наявна авторська позиція</p> <p>4 бали – глибокі і систематичні знання теорії, здатність вирішувати проблемні питання. Відповідь студента відрізняється точністю формулювань, логікою, достатній рівень узагальненості знань.</p> <p>3 бали – студент знає і може самостійно сформулювати основні поняття теми та пов'язати їх з реальними явищами. Проте відповідь змістовно неповна. Відповідь логічна, але розуміння не є узагальненим</p> <p>2 бали – студент відтворює основні поняття і визначення, але досить поверхово, може сформулювати з допомогою викладача основні положення теми</p> <p>1 бал – відповідь студента фрагментарна, зумовлена нечіткими уявленнями про службу в ОМС. У відповіді цілком відсутня самостійність</p>	10



		<p>23. Формування безбар'єрності на робочому місці в органах місцевого самоврядування</p> <p>24. Робота з конфліктами в органах місцевого самоврядування</p> <p>25. Принципи дотримання яких вимагає робота з посадовими інструкціями. Етапи розроблення посадової інструкції.</p>		
		Тести - 10 питань, розміщені у Moodle.	1 бал за кожну правильну відповідь. На проходження тесту дається 15 хвилин і одна спроба	10
	Практичне завдання	<p>Скласти Індивідуальну програму професійного розвитку службовця місцевого самоврядування який займає посаду III категорії в певному структурному підрозділі органів місцевого самоврядування. Зазначте:</p> <ul style="list-style-type: none"> - професійні компетентності, набуття або вдосконалення яких необхідне для ефективного виконання службовцем місцевого самоврядування завдань і ключових показників у плановому році; - види професійного навчання службовця місцевого самоврядування із орієнтовними напрямками (темами) професійного навчання, які забезпечують набуття або вдосконалення необхідних професійних компетентностей. <p>Результати роботи потрібно представити у презентації і зробити усну доповідь.</p>	<p>20-18 – чітко описані компетенції службовця певного структурного підрозділу ОМС, визначено яких компетенцій може бракувати для служби і запропоновані сертифіковані курси з вказаними відповідними темами. ППР максимально наближена до вимог зазначених Типовим порядком складання індивідуальної програми професійного розвитку службовця місцевого самоврядування</p> <p>17-14 – чітко описані компетенції службовця певного структурного підрозділу ОМС, визначено яких компетенцій може бракувати для служби і запропоновані сертифіковані курси відповідними темами. Виклад ППР має більш довільну форму.</p> <p>13-10 – викладено компетенції службовця ОМС доволі загально, як і тих що може бракувати для служби запропоновані теми курсів викликають питання.</p> <p>9-5 – наведено перелік компетенцій службовця ОМС та перелік курсів рекомендованих для підвищення їх кваліфікації</p> <p>4-1 – наведено перелік компетенцій службовця ОМС або перелік курсів рекомендованих для підвищення їх кваліфікації</p>	20
	Інформальна/неформальна освіта	Проходження курсу «Держава без бар'єрів»: муніципальні рішення для інклюзивного суспільства.	20 балів в разі отримання сертифікату	20
Усього за підсумковий семестровий контроль				40



Шкала оцінювання ЗНУ: національна та ECTS

За шкалою ECTS	За шкалою університету	За національною шкалою	
		Екзамен	Залік
A	90 – 100 (відмінно) за умови: успішно складено тести, виконано практичні завдання у повному обсязі або отримано сертифікат з рекомендованих платформ особиста участь в обговоренні під час конференцій презентовано ІДЗ	5 (відмінно)	Зараховано
B	85 – 89 (дуже добре) за умови: успішно складено тести, виконано практичні завдання або отримано сертифікат з рекомендованих платформ особиста участь в обговоренні не менше половини конференцій презентовано ІДЗ	4 (добре)	
C	75 – 84 (добре) за умови: успішно складено тести, виконано практичні завдання та отримано сертифікат з рекомендованих платформ особиста участь в обговоренні не менше однієї конференції презентовано ІДЗ		
D	70 – 74 (задовільно) за умови: успішно складено тести, виконано практичні завдання або отримано сертифікат з рекомендованих платформ.	3 (задовільно)	
E	60 – 69 (достатньо) за умови: успішно складено тести, отримано сертифікат з рекомендованих платформ		
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання) за умови: здійснено спроби складання тестів, отримано сертифікат з рекомендованих платформ	2 (незадовільно)	Не зараховано
F	1 – 34 (незадовільно – з обов'язковим повторним курсом) за умови: здійснено спроби складання тестів		

9. Рекомендована література

Основна:

1. Конституція України. Розділ XI Місцеве самоврядування
2. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 07.06.2001 № 2493-III (Чинний).- [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://ips.ligazakon.net/document/T012493?an=207>
3. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від від 02.05.2023 (Набрання чинності).- [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3077-20#Text>
4. Новації Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» від 2 травня 2023 року: коментарі та порівняльний аналіз (посібник). Харків: ТОВ «ІМПРЕСС ПРИНТ», 2024.183с.
Посібник для керівників державної служби / [Ю. Лихач (кер. авт. колективу),



5. . Канавець, Р. Попов, А. Малюга, Н. Шамрай, С. Гербеда, А. Мацокін, Н. Чермошенцева, С. Селіванов, Н. Щербак, В. Дівак, Г. Третяченко, Ю. Єрченко, М. Постоловська, О. Бутенко, Л. Михалик; за заг. ред. Н. Алюшиної]. – К.: ТОВ «ВІСТКА». – 422 с.

Додаткова:

1. «Посібник для керівництва органів місцевого самоврядування щодо побудови системи інституційної доброчесності». 2022. – 92 с.
2. Розроблення комунікаційної стратегії для органів місцевого самоврядування: практичний посібник. 2024.- 48 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://decentralization.ua/uploads/library/file/951/>
3. Загальні потреби у професійному навчанні посадових осіб органів місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад: соціологічне дослідження. К.: «Юстон ЛТД.», 2023. 93с. 10 історій громад, які надихають: кращі практики. 2024. – 38с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://decentralization.ua/uploads/library/file/950/BestPractices_brochure-UA_for-print-%D1%81%D1%82%D0%B8%D1%81%D0%BD%D1%83%D1%82%D0%BE.pdf
4. Моніторинг реформи місцевого самоврядування та територіальної організації влади станом на 10 липня 2024 року: презентація. 2024. – 15 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://decentralization.ua/uploads/library/file/941/Monitoring_18.pdf
5. Методологія оцінки корупційних ризиків в діяльності органів місцевого самоврядування. — Київ, 2024. 156 с.
6. Україна. Відкрите місцеве самоврядування та публічна етика: посібник. Рада Європи, лютий 2022. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.coe.int/congress>
7. Доступ до публічної інформації для державних службовців та службовців органів місцевого самоврядування (навчально-методичний посібник для тренерів) / Кабанов О.М., Олексіук Т.О за заг. ред. Алюшиної Н.О. та Лубінця Д.В – Київ: ВАІТЕ, 2023. – 144 с
8. Посібник із запобігання та протидії дискримінації для державних службовців, посадових осіб органів місцевого самоврядування й надавачів адміністративних послуг / Ірина Федорович. - Рада Європи, березень 2024. – 33с.

9. Інформаційні ресурси

1. Національне агентство України з питань державної служби: офіційний веб-сайт [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://nads.gov.ua>
2. Запорізька міська рада: офіційний веб-сайт [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zp.gov.ua>



10. Регуляції і політики курсу

Відвідування занять. Регуляція пропусків. Інтерактивний характер курсу дає можливість вивчення курсу в асинхронному форматі навчання студентам які в умовах воєнного часу перебувають за кордоном, мають проблеми з технічною підтримкою тощо. Теоретичні питання мають можливість вивчити шляхом ознайомлення з лекціями та складанням тестів.

Накопичити необхідну кількість балів з освітнього компоненту здобувачі освіти мають можливість набрати як шляхом прямої участі в обговоренні питань теми під час занять так і шляхом виконання практичних завдань або пройшовши курс на рекомендованих платформах формальної освіти.

Політика академічної доброчесності. Усі письмові роботи, що виконуються слухачами під час проходження курсу, перевіряються на наявність плагіату за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення.

Відповідно до чинних правових норм, плагіатом вважатиметься: копіювання чужої наукової роботи чи декількох робіт та оприлюднення результату під своїм іменем; створення суміші власного та запозиченого тексту без належного цитування джерел; рерайт (перефразування чужої праці без згадування оригінального автора). Будь-яка ідея, думка чи речення, ілюстрація чи фото, яке ви запозичуєте, має супроводжуватися посиланням на першоджерело.

Виконавці індивідуальних дослідницьких завдань обов'язково додають до текстів своїх робіт власноруч підписану Декларацію академічної доброчесності (див. посилання у Додатку до силабусу).

Роботи, у яких виявлено ознаки плагіату, до розгляду не приймаються і відхиляються без права перескладання. Якщо ви не впевнені, чи підпадають зроблені вами запозичення під визначення плагіату, будь ласка, проконсультуйтеся з викладачем. Висока академічна культура та європейські стандарти якості освіти, яких дотримуються у ЗНУ, вимагають від дослідників відповідального ставлення до вибору джерел. Посилання на такі ресурси, як Wikipedia, бази даних рефератів та письмових робіт (Studopedia.org та подібні) є неприпустимим. Рекомендовані бази даних для пошуку джерел: Електронні ресурси Національної бібліотеки ім. Вернадського: <http://www.nbuv.gov.ua> Цифрова повнотекстова база даних англomовної наукової періодики JSTOR: <https://www.jstor.org/>

Використання комп'ютерів/телефонів на занятті. Використання мобільних телефонів, планшетів та інших гаджетів під час лекційних та практичних занять дозволяється виключно у навчальних цілях (для уточнення певних даних, перевірки правопису, отримання довідкової інформації тощо). Будь ласка, не забувайте активувати режим «без звуку» до початку заняття.

Під час виконання заходів контролю (термінологічних диктантів, контрольних робіт, іспитів) використання гаджетів заборонено. У разі порушення цієї заборони роботу буде анульовано без права перескладання.

Визнання результатів неформальної/інформальної освіти. Процедура врахування результатів, отриманих здобувачем за рахунок неформальної/інформальної освіти, регулюється Положенням Запорізького національного університету про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти (2022 р.). https://sites.znu.edu.ua/navchalnyj_viddil/normatyvna_basa/polozhennya_znu_pro_poryadok_viznannya_rezul_tat_v_navchannya.pdf

Комунікація. Базовою платформою для комунікації викладача зі студентами є Moodle. Важливі повідомлення загального характеру – зокрема, оголошення про терміни подання контрольних робіт, коди доступу до сесій у Zoom та ін. – регулярно розміщуються викладачем на форумі курсу. Для персональних запитів використовується сервіс приватних повідомлень. Відповіді на запити студентів подаються викладачем впродовж трьох робочих днів. Для оперативного отримання повідомлень про оцінки та нову інформацію, розміщену на сторінці курсу у Moodle, будь ласка, переконайтеся, що адреса електронної пошти, зазначена у вашому профайлі на Moodle, є актуальною, та регулярно перевіряйте папку «Спам». Якщо за технічних причин доступ до Moodle є неможливим, або ваше питання потребує термінового розгляду, направте електронного листа з позначкою «Важливо» на адресу ngml@ukr.net. У листі обов'язково вкажіть ваше прізвище та ім'я, курс та шифр академічної групи. Для отримання швидкої відповіді пишіть повідомлення у Viber.



ДОДАТОК ДО СИЛАБУСУ ЗНУ – 2024-2025 рр.

ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ 2024-2025 н. р. доступний за адресою: <https://tinyurl.com/yckze4jd>.

АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ. Студенти і викладачі Запорізького національного університету несуть персональну відповідальність за дотримання принципів академічної доброчесності, затверджених **Кодексом академічної доброчесності ЗНУ**: <https://tinyurl.com/yabyk4ad>. Декларація академічної доброчесності здобувача вищої освіти (додається в обов'язковому порядку до письмових кваліфікаційних робіт, виконаних здобувачем, та засвідчується особистим підписом): <https://tinyurl.com/y6wzzlu3>.

НАВЧАЛЬНИЙ ПРОЦЕС ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ. Перевірка набутих

студентами знань, навичок та вмінь (атестації, заліки, іспити та інші форми контролю) є невід'ємною складовою системи забезпечення якості освіти і проводиться відповідно до Положення про організацію та методику проведення поточного та підсумкового семестрового контролю навчання студентів ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9tve4lk>.

ПОВТОРНЕ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІН, ВІДРАХУВАННЯ. Наявність академічної заборгованості до 6 навчальних дисциплін (в тому числі проходження практики чи виконання курсової роботи) за результатами однієї екзаменаційної сесії є підставою для надання студенту права на повторне вивчення зазначених навчальних дисциплін. Порядок повторного вивчення визначається Положенням про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін та повторного навчання у ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9pkmmp5>. Підстави та процедури відрахування студентів, у тому числі за невиконання навчального плану, регламентуються Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у ЗНУ: <https://tinyurl.com/ycds57la>.

НЕФОРМАЛЬНА ОСВІТА. Порядок зарахування результатів навчання, підтверджених сертифікатами, свідоцтвами, іншими документами, здобутими поза основним місцем навчання, регулюється Положенням про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті: <https://tinyurl.com/y8gbt4xs>.

ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТІВ. Порядок і процедури врегулювання конфліктів, пов'язаних із корупційними діями, зіткненням інтересів, різними формами дискримінації, сексуальними домаганнями, міжособистісними стосунками та іншими ситуаціями, що можуть виникнути під час навчання, регламентуються Положенням про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/57wha734>. Конфліктні ситуації, що виникають у сфері стипендіального забезпечення здобувачів вищої освіти, вирішуються стипендіальними комісіями факультетів, коледжів та університету в межах їх повноважень, відповідно до: Положення про порядок призначення і виплати академічних стипендій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/yd6bq6p9>; Положення про призначення та виплату соціальних стипендій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9r5dpwh>.

ПСИХОЛОГІЧНА ДОПОМОГА. Телефон довіри практичного психолога **Марти Ірини Вадимівни** (061) 228-15-84, (099) 253-78-73 (щоденно з 9 до 21).

УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ

Запорізького національного університету: **Банах Віктор Аркадійович**
Електронна адреса: Гаряча лінія: Тел.



РІВНІ МОЖЛИВОСТІ ТА ІНКЛЮЗИВНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ. Центральні входи усіх навчальних корпусів ЗНУ обладнані пандусами для забезпечення доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення. Допомога для здійснення входу у разі потреби надається черговими охоронцями навчальних корпусів. Якщо вам потрібна спеціалізована допомога, будь ласка, зателефонуйте (061) 228-75-11 (начальник охорони). Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у ЗНУ: <https://tinyurl.com/ydhcsagx>.

РЕСУРСИ ДЛЯ НАВЧАННЯ.

Наукова бібліотека: <http://library.znu.edu.ua>. Графік роботи абонементів: понеділок-п'ятниця з 08.00 до 16.00; вихідні дні: субота і неділя.

СИСТЕМА ЕЛЕКТРОННОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАННЯ (MOODLE):

<https://moodle.znu.edu.ua>

Якщо забули пароль/логін, направте листа з темою «Забув пароль/логін» за адресою: moodle.znu@znu.edu.ua.

У листі вкажіть: прізвище, ім'я, по-батькові українською мовою; шифр групи; електронну адресу. Якщо ви вказували електронну адресу в профілі системи Moodle ЗНУ, то використовуйте посилання для відновлення паролю

<https://moodle.znu.edu.ua/mod/page/view.php?id=133015>.

ЦЕНТР ІНТЕНСИВНОГО ВИВЧЕННЯ ІНОЗЕМНИХ МОВ:

<http://sites.znu.edu.ua/child-advance/>

ЦЕНТР НІМЕЦЬКОЇ МОВИ, ПАРТНЕР ГЕТЕ-ІНСТИТУТУ:

<https://www.znu.edu.ua/ukr/edu/ocznu/nim>

ШКОЛА КОНФУЦІЯ (ВИВЧЕННЯ КИТАЙСЬКОЇ МОВИ):

<http://sites.znu.edu.ua/confucius>