

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**



Факультет управління

Кафедра публічного управління та адміністрування

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ПУБЛІЧНА СЛУЖБА ТА УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ**

Освітня програма «Публічне управління та адміністрування»

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування»

Затверджено на засіданні кафедри публічного
управління та адміністрування
Протокол № 1 від «02» січня 2024 р.

Івано-Франківськ – 2024р.

ЗМІСТ

1. Загальна інформація	3
2. Опис дисципліни	3
3. Структура дисципліни	4
4. Темі практичних занять	7
5. Самостійна робота	7
6. Індивідуальне завдання	8
7. Методи навчання	8
8. Система оцінювання дисципліни	9
9. Ресурсне забезпечення	12
10. Інформація про підвищення кваліфікації викладачів	14
11. Контактна інформація	17
12. Політика навчальної дисципліни	18

1. Загальна інформація

Назва дисципліни	Публічна служба та управління персоналом	
Освітня програма	Публічне управління та адміністрування	
Спеціалізація (за наявності)		
Спеціальність	281 «Публічне управління та адміністрування»	
Галузь знань	28 «Публічне управління та адміністрування»	
Освітній рівень	бакалавр	
Статус дисципліни	обов'язкова	
Курс / семестр	3/6	
Розподіл за видами занять та годинами навчання	<i>Денна форма навчання:</i> Лекції – 30 год. Практичні заняття – 30 год. Самостійна робота – 120 год.	<i>Заочна форма навчання:</i> Лекції – 12 год. Практичні заняття – 12 год. Самостійна робота – 156 год.
Мова викладання	українська	
Посилання на сайт дистанційного навчання	www.d-learn.pnu.edu.ua	

2. Опис дисципліни

Мета та цілі дисципліни

Мета дисципліни: формування у здобувачів вищої освіти системних знань теорії та практики публічної служби, її видів та правового забезпечення, вироблення сучасного управлінського мислення щодо здійснення управління персоналом в органах публічної влади.

Предмет дисципліни: принципи, механізми і моделі реалізації діяльності публічними службовцями, а також система знань, пов'язаних з цілеспрямованим впливом на персонал та задоволення потреб працівників.

Унікальністю дисципліни «Публічна служба та управління персоналом» є те, що за результатами вивчення здобувачі вищої освіти матимуть можливість розвинути актуальні для сучасного публічного управлінця «soft skills», а саме: здатність працювати у команді, критично мислити та швидко розв'язувати проблеми у колективі.

Програма навчальної дисципліни складається з таких змістових модулів:

Змістовний модуль 1. Теоретичні та правові засади публічної служби.

Змістовний модуль 2. Управління персоналом в публічній службі.

Основними **цілями** вивчення дисципліни «Публічна служба та управління персоналом» є засвоєння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу стосовно:

- теоретичних основ публічної служби;
- правових засад публічної служби;
- різновидів публічної служби та особливостей їх функціонування;
- теоретичних основ управління персоналом в публічній службі;
- організації набору та відбору персоналу;
- професійного навчання та розвитку публічних службовців;
- оцінювання та мотивації персоналу в органах публічної влади;
- компетентнісного підходу та його використання в управлінні персоналом;
- особливостей лідерства та командоутворення в управлінні персоналом;
- формування корпоративної культури та етичних принципів в публічній службі.

Компетентності	
<p>ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.</p> <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>ЗК3. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p> <p>ЗК4. Здатність бути критичним і самокритичним.</p> <p>ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p>ЗК6. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК7. Здатність планувати та управляти часом.</p> <p>ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>ФК.2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.</p> <p>ФК.3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.</p> <p>ФК.7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.</p> <p>ФК.11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ФК.12. Здатність ефективно приймати управлінські рішення у різних сферах публічного та місцевого управління.</p> <p>ФК.13. Здатність управляти проектами та людськими ресурсами у процесі їх реалізації.</p>	
Програмні результати навчання	
<p>ПР4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПР6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПР15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.</p>	

3. Структура дисципліни

№	Тема	Результати навчання	Завдання
1.	Тема 1. Теоретичні основи публічної служби.	Розуміти особливості публічної служби в демократичній державі; знати мету, завдання та функції публічної служби; розуміти соціальну роль публічної служби в Україні.	Контрольні запитання, кейси, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).
2.	Тема 2. Правові засади публічної служби.	Знати принципи публічної служби; знати правовий статус публічних службовців; знати відповідальність публічного службовця; розуміти особливості контролю у системі публічної служби.	Контрольні запитання, кейси, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).

3.	Тема 3. Політична служба.	Розуміти природу і поняття політичної служби; знати характерні риси діяльності політичних діячів; вміти впроваджувати кращий політичний досвід реалізації публічної служби.	Контрольні запитання, кейси, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).
4.	Тема 4. Державна служба.	Розуміти теоретичні засади державної служби; знати особливості адміністративної та спеціалізовано державної служби.	Контрольні запитання, кейси, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).
5.	Тема 5. Безпекова служба.	Знати особливості військової служби, правоохоронної служби, служби безпеки та служби цивільного захисту; розуміти алгоритм їх функціонування.	Контрольні запитання, кейси, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).
6.	Тема 6. Правнича служба.	Знати особливості суддівської служби та прокурорської служби; розуміти алгоритм їх функціонування.	Контрольні запитання, кейси, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).
7.	Тема 7. Муніципальна служба.	Розуміти теоретичні засади муніципальної служби; знати характерні риси діяльності служби на виборних та адміністративних посадах.	Контрольні запитання, кейси, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).
8.	Тема 8. Патронатна служба.	Розуміти поняття та особливості патронатної служби; знати характеристику посад патронатної служби.	Контрольні запитання, кейси, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).
9.	Тема 9. Теоретичні основи управління персоналом в публічній службі.	Розуміти сутність та основні поняття в управлінні персоналом; знати основні завдання та функції служби управління персоналом; вміти управляти персоналом в умовах сталого розвитку та євроінтеграції.	Контрольні запитання, кейси, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).
10.	Тема 10. Організація набору та відбору персоналу.	Розуміти суть, завдання та знати основні етапи підбору працівників; вміти шукати та залучати кандидатів на вакантну посаду; розуміти процес конкурсного відбору та призначення на посади; вміти	Контрольні запитання, кейси, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).

		налагоджувати процес професійної орієнтації та соціальної адаптації.	
11.	Тема 11. Професійне навчання та розвиток публічних службовців.	Розуміти основні поняття системи професійного навчання публічних службовців; знати законодавчі вимоги до професійного навчання публічних службовців; вміти застосовувати сучасні методи розвитку публічних службовців.	Контрольні запитання, кейси, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).
12.	Тема 12. Оцінювання та мотивація персоналу в органах публічної влади.	Розуміти об'єктивну необхідність та значення оцінювання персоналу; знати процес атестації публічних службовців; вміти мотивувати публічних службовців.	Контрольні запитання, кейси, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).
13.	Тема 13. Компетентнісний підхід та його використання в управлінні персоналом.	Розуміти сутність та зміст компетентнісного підходу в управлінні персоналом; знати класифікацію компетентностей в управлінській діяльності; знати модель компетенцій; вміти застосовувати компетентнісний підхід до управління персоналом в органах публічної влади.	Контрольні запитання, кейси, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).
14.	Тема 14. Лідерство та командоутворення в управлінні персоналом.	Розуміти сутність та вимоги до сучасного лідера; розуміти сутність та особливості розвитку команди; знати 5 вад у роботі команди за Ленсіоні; вміти розвивати лідерські якості для побудови ефективної команди.	Контрольні запитання, кейси, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).
15.	Тема 15. Корпоративна культура та етика в публічній службі.	Розуміти процес формування та розвитку корпоративної культури; знати основні етичні принципи публічної служби; знати професійно-етичні вимоги до державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування в Україні.	Контрольні запитання, кейси, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).

4. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	2	3
1.	Тема 1. Теоретичні основи публічної служби	2
2.	Тема 2. Правові засади публічної служби	2
3.	Тема 3. Політична служба	2
4.	Тема 4. Державна служба	2
5.	Тема 5. Безпекова служба	2
6.	Тема 6. Правнича служба	2
7.	Тема 7. Муніципальна служба	2
8.	Тема 8. Патронатна служба	2
9.	Тема 9. Теоретичні основи управління персоналом в публічній службі	2
10.	Тема 10. Організація набору та відбору персоналу	2
11.	Тема 11. Професійне навчання та розвиток публічних службовців	2
12.	Тема 12. Оцінювання та мотивація персоналу в органах публічної влади	2
13.	Тема 13. Компетентнісний підхід та його використання в управлінні персоналом	2
14.	Тема 14. Лідерство та командування в управлінні персоналом	2
15.	Тема 15. Корпоративна культура та етика в публічній службі	2
	Разом	30

5. Самостійна робота

Самостійна робота студентів при вивченні дисципліни «Публічна служба та управління персоналом» складається з різних її видів:

- 1) підготовка до аудиторних занять (лекцій, практичних занять);
- 2) самостійне поглиблене опрацювання тем навчальної дисципліни згідно з навчально-тематичним планом та проходження тестування за результатами опрацювання;
- 3) підготовка індивідуального проекту.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	2	3
1.	Тема 1. Теоретичні основи публічної служби	8
2.	Тема 2. Правові засади публічної служби	8
3.	Тема 3. Політична служба	8
4.	Тема 4. Державна служба	8
5.	Тема 5. Безпекова служба	8
6.	Тема 6. Правнича служба	8
7.	Тема 7. Муніципальна служба	8
8.	Тема 8. Патронатна служба	8
9.	Тема 9. Теоретичні основи управління персоналом в публічній службі	8
10.	Тема 10. Організація набору та відбору персоналу	8
11.	Тема 11. Професійне навчання та розвиток публічних службовців	8
12.	Тема 12. Оцінювання та мотивація персоналу в органах публічної	8

	влади	
13.	Тема 13. Компетентнісний підхід та його використання в управлінні персоналом	8
14.	Тема 14. Лідерство та командування в управлінні персоналом	8
15.	Тема 15. Корпоративна культура та етика в публічній службі	8
	Разом	120

6. Індивідуальне завдання

(виконується в межах самостійної роботи)

Вивчення дисципліни «Публічна служба та управління персоналом» передбачає обов'язкову підготовку індивідуального проєкту: «Зарубіжний досвід управління персоналом в публічній службі». Необхідно проаналізувати та оцінити особливості системи управління персоналом в публічній службі однієї із провідних країн світу.

Презентація власного дослідження відбувається у вигляді підготовленої доповіді та створеної презентації (до 15 слайдів) за допомогою інструментів Power Point, Prezi, Canva чи ін.

7. Методи навчання

За характером пізнавальної діяльності, при вивченні дисципліни «Публічна служба та управління персоналом» використовуються наступні методи навчання.

Методи навчання	Характеристика
Наочні методи навчання	Ґрунтуються на візуальному сприйнятті інформації (читання лекцій та підготовка практичних завдань із використанням мультимедійних презентацій, демонстрація тематичних відеороликів).
Інтерактивні методи навчання	Ґрунтуються на принципі зворотного зв'язку, коли здобувач освіти отримує відповіді, зауваження та поради щодо певної проблематики від викладача чи одногрупників; коли здобувачі освіти взаємодіють між собою, а викладач виступає координатором та наставником, а також стежить за дотриманням навчальних та етичних норм. Серед інтерактивних методів навчання використовуються: відповіді на запитання та опитування думок здобувачів освіти, кейс-стаді, дискусії, мозковий штурм, ігровий метод.
Практичні методи навчання	Передбачають виконання практичних завдань. Серед практичних методів навчання використовуються практичні роботи, вправи, написання есе.
Інноваційні методи навчання	Поєднують інтерактивні та комп'ютерні технології. Серед інноваційних методів навчання використовуються: компетентнісний метод (спрямований на розвиток професійних навичок, вмінь та якостей здобувачів освіти), проєктно-дослідницький метод (спрямований на вирішення проблемного питання через розвиток пошукових та аналітичних якостей здобувачів освіти, а також навичок командної роботи), використання інформаційно-комунікаційних технологій та діджитал-інструментів. Програми і сервіси, які використовуються: сервіси та програмні продукти від Microsoft, інструменти Google, графічні редактори Crello та

	Canva, хмарне презентаційне програмне забезпечення Prezi, конструктор лендінгових сторінок of.ua, Diagrams.net, Kahoot, Mentimeter, QR Генератор, Cutt.ly.
Методи дистанційного навчання	Ґрунтуються на використанні інформаційних технологій, в т.ч. університетської авторської системи дистанційного навчання, платформ для організації відеоконференцій: Zoom Video Communications, Google Meet, Cisco Webex.

8. Система оцінювання дисципліни

Накопичування балів під час вивчення дисципліни здобувачем вищої освіти здійснюється у такому співвідношенні (підсумковий контроль у формі екзамену):

- 1) обсяг балів за практичні заняття – 25 %
- 2) обсяг балів за самостійну роботу:
 - тестування – 15 %
 - індивідуальний проєкт – 10 %
- 3) обсяг балів за екзамен – 50 %.

Поточний контроль проводиться на кожному практичному занятті за виступ та виконання письмового завдання студентом. Передбачає оцінювання теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти із зазначеної теми під час роботи на практичних заняттях та набутих професійних навичок під час виконання практичних завдань.

Оцінювання відповідей здобувачів освіти на практичних заняттях відбувається згідно навчального розкладу за 100 бальною шкалою. Вага оцінки за кожен вид навчальної роботи та відповідну тему відображена у таблиці. Максимальна кількість балів, яку здобувач освіти може отримати за виконання завдань на практичних заняттях складає 25 балів.

Накопичування балів під час вивчення дисципліни

№ теми Вид навчальної роботи	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Разом
	Практичне заняття (опрацювання завдання)	2	2	1	2	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2
Самостійна робота (тестування з теми)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	15
Самостійна робота (індивідуальний проєкт)																10
Екзамен																50
Максимальна к-ть балів																100

Критерії поточного оцінювання:

«90-100 балів» – здобувач вищої освіти в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей (в т. ч. у вигляді мультимедійних презентацій), глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу.

«70-89 балів» – здобувач вищої освіти достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей (в т. ч. у

вигляді мультимедійних презентацій), в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки.

«50-69 балів» – здобувач вищої освіти в цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей (в т. ч. у вигляді мультимедійних презентацій), але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури, допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки.

«Менше 50 балів» – здобувач вищої освіти не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності.

Додаткові бали до поточного контролю здобувач освіти може отримати, пройшовши навчальний курс у вигляді неформальної освіти з отриманням сертифікату в межах предмету вивчення дисципліни протягом навчального семестру, взявши участь у науковому, освітньому чи прикладному проєкті, який відповідає предмету дисципліни чи підготувавши дайджест (добір уривків з різних джерел на певну тематику). У форматі дайджестів можна зробити системний аналіз будь-якого теоретичного положення, розкрити різні точки зору на будь-яку проблему, тему, питання та зробити узагальнюючі висновки:

2 бали – нараховується здобувачам освіти, які пройшли навчальний курс у вигляді неформальної освіти з отриманням сертифікату в межах предмету вивчення дисципліни протягом навчального семестру.

2 бали – нараховується здобувачам освіти, які взяли участь у науковому, освітньому чи прикладному проєкті, який відповідає предмету дисципліни.

1 бал – нараховується здобувачам освіти, які підготували дайджест на певну тематику в межах вивчення дисципліни.

Також за рішенням кафедри публічного управління та адміністрування здобувачам освіти, які брали участь у науково-дослідній роботі (роботі конференцій, студентських наукових гуртків та проблемних груп, підготовці публікацій), а також були учасниками олімпіад, конкурсів, можуть присуджуватися додаткові бали «Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.) (див. ст. 4).

Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>

Контроль за самостійну роботу.

Самостійна робота здобувачів освіти передбачає:

1. Тестування.
2. Підготовка індивідуального проєкту.

Тестовий контроль. Студент опрацьовує питання, що призначенні для самостійного вивчення і для контролю проходить тестування в системі дистанційного навчання (d-learn.pnu.edu.ua) (дві спроби – кращий результат).

Оцінювання за кожен тестовий контроль здійснюється за 100 бальною шкалою. Вага оцінки за відповідну тему відображена у таблиці вище. Максимальна кількість балів, яку здобувач освіти може отримати за тестовий контроль складає 15 балів.

Підготовка індивідуального проєкту.

Вивчення дисципліни передбачає обов'язкову підготовку індивідуального проєкту. Оцінювання індивідуального проєкту здійснюється за 100 бальною шкалою. Максимальна кількість балів за індивідуальний проєкт складає 10 балів. Сума балів за індивідуальний проєкт розраховується за наступною формулою:

$$y = \frac{x \times 10}{100},$$

де x – кількість балів, яку отримав здобувач вищої освіти (за 100-бальною шкалою),

Метою підготовки індивідуального проєкту є закріплення теоретичних знань і практичних навичок з дисципліни.

Критерії оцінювання індивідуального проєкту:

«90-100 балів» – індивідуальний проєкт виконано на високому рівні, вирішено усі поставлені завдання. Під час усного захисту проєкту здобувач освіти проявив повне володіння матеріалом та свій виступ супроводжував мультимедійною презентацією.

«70-89 балів» – індивідуальний проєкт містить деякі незначні помилки та суперечні питання, які можуть бути виправлені письмово, або захищені усно. Під час усного захисту проєкту здобувач освіти проявив достатнє володіння матеріалом та свій виступ супроводжував мультимедійною презентацією.

«50-69 балів» – індивідуальний проєкт містить незначні помилки та суперечні питання, які можуть бути виправлені письмово, або захищені усно, проте сам проєкт не містить всебічного аналізу, а поставлені питання вирішені не повністю. Під час усного захисту проєкту здобувач освіти проявив загальне володіння матеріалом та свій виступ супроводжував мультимедійною презентацією.

«Менше 50 балів» – індивідуальний проєкт не відповідає поставленим завданням, допущені суттєві помилки та неточності.

Підсумковий семестровий контроль являє собою підсумкове оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти за семестр, що з даної дисципліни здійснюється у формі екзамену. Підсумковий семестровий контроль оцінюється від 0 до 100 балів і переводиться у національну шкалу та шкалу ЄКТС.

Оцінювання за екзамен відбувається у 100-бальній шкалі, отримана оцінка сходиться на ваговий коефіцієнт 0,5. Оцінка за екзамен формується із суми відповідей здобувачів освіти (максимум 50 балів):

- 1) 1 теоретичне запитання (15 балів);
- 2) знання дефініції (5 балів);
- 3) розв'язування тестових завдань (15 балів: 5 тестів по 3 бали кожен) та вирішення практичного завдання (15 балів).

В умовах дистанційного навчання ідентифікація здобувача вищої освіти відбувається з використанням програми Zoom і екзамен складається через виконання тільки письмової компоненти (30 тестових питань у системі дистанційного навчання університету (d-learn.pnu.edu.ua) (максимум 50 балів).

Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачеві (талон №2) тестування в системі дистанційного навчання + усне опитування відповідно до програмових вимог, другий – комісії (талон №3) реалізується виключно у тестовій формі з використанням організаційно-технологічних процесів.

Якщо студент не склав навчальну дисципліну за талоном 3, дозволяється повторне вивчення навчальної дисципліни впродовж наступного семестру (планується за рахунок власного часу студента і не фінансується з бюджетних коштів).

Шкала оцінювання для екзамену

університетська	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	відмінно
80-89	B	добре
70-79	C	
60-69	D	задовільно
50-59	E	

25-49	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-24	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

9. Ресурсне забезпечення

Рекомендовані літературні джерела:

1. Сайт дистанційного навчання. URL : <https://test-d-learn.pnu.edu.ua/>
2. Курс «Державним службовцям про державну службу». Prometheus. URL : <https://prometheus.org.ua/>
3. Курс «Дистанційна робота для публічних службовців». Prometheus. URL : <https://prometheus.org.ua/>
4. Курс «Навчання для депутатів місцевих рад об'єднаних територіальних громад». Prometheus. URL : <https://prometheus.org.ua/>
5. Курс «Фундамент HR». Prometheus. URL : <https://prometheus.org.ua/>
6. Курс «Як діяти далі: державним службовцям про сталий розвиток». Prometheus. URL : <https://prometheus.org.ua/>
7. Кодекс законів про працю України. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>
8. Закон України «Про оплату праці» № 108/95-ВР від 24.03.1995 р. зі змінами та доповненнями. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text>
9. Закон України «Про відпустки» № 504/96-ВР від 15.11.1996 р. зі змінами та доповненнями. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text>
10. Закон України «Про охорону праці» № 2694-ХІІ від 14.10.1992 р. зі змінами та доповненнями. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12#Text>
11. Постанова КМУ «Про затвердження Положення про систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад» № 106 від 06.02.2019 р. зі змінами та доповненнями. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/106-2019-%D0%BF#Text>
12. Постанова КМУ «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення посад державних службовців» № 169 від 15.02.2002 зі змінами та доповненнями. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/169-2002-%D0%BF#Text>
13. Постанова КМУ «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби» № 246 від 25.03.2016 р. зі змінами та доповненнями. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#Text>
14. Постанова КМУ «Про затвердження положень про прийом, стажування в органах державної влади і органах місцевого самоврядування слухачів Національної академії державного управління при Президенті України, а також переліку органів державної влади, органів місцевого самоврядування, в яких проводиться стажування слухачів Національної академії» № 255 від 01.04.2013 р. зі змінами та доповненнями. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/255-2013-%D0%BF#Text>
15. Постанова КМУ «Про затвердження Типового положення про проведення атестації посадових осіб місцевого самоврядування» № 1440 від 26.10.2001 р. зі змінами та доповненнями. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1440-2001-%D0%BF#Text>
16. Постанова КМУ «Про затвердження Типового порядку формування кадрового резерву в органах місцевого самоврядування» № 1386 від 24.10.2001 р. зі змінами та доповненнями. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1386-2001-%D0%BF#Text>

17. Постанова КМУ «Питання оплати праці працівників державних органів» № 15 від 8.01.2017 р. зі змінами та доповненнями. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/15-2017-%D0%BF#Text>
18. Наказ НАУ з питань державної служби «Про затвердження Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування» № 158 від 05.08.2016 р. зі змінами та доповненнями. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1203-16#Text>
19. Boryshkevych I. Development of Pedagogical Staff as an Integral Element of Forming a Positive Image of an Educational Institution. *Journal of Vasyl Stefanyk Precarpathian National University*. 2021. Vol. 8. № 3. P. 52-59. <https://doi.org/10.15330/jpnu.8.3.52-59>
20. Yakubiv V., Boryshkevych I., Hryhoruk I., Maksymiv Y., Yakubiv R. Strategic perspectives of the development of the personnel management system in Ukraine's modern educational institutions. *Регіональна економіка*. 2022. № 3. С. 62-70.
21. Битяк Ю. П. Публічна служба : посіб. для підгот. до іспиту / Ю. П. Битяк, Н. П. Матюхіна, С. А. Федчишин ; за заг. ред. Н. П. Матюхіної. Харків : Право, 2018. 260 с.
22. Біла-Тіунова Л. Р. Публічна служба : навчально-методичний посібник (для здобувачів вищої освіти денної та заочної форми навчання). Одеса : Фенікс, 2019. 56 с.
23. Боришкевич І. І., Якубів В. М., Григорук І. І. Розвиток лідерства та командування у діяльності закладів освіти. *Modern Economics*. 2022. № 35. С. 34-42. [https://doi.org/10.31521/modecon.V35\(2022\)-06](https://doi.org/10.31521/modecon.V35(2022)-06)
24. Боришкевич І. І. Особливості етики ділового спілкування у сучасному ринковому середовищі. *Актуальні проблеми розвитку економіки регіону*. 2021. Вип. 17. Т 1. С. 67-75. <https://doi.org/10.15330/apred.1.17.67-75>
25. Боришкевич І. І., Якубів В. М. Вплив теорії поколінь на формування мотивації працівників. *Економіка та суспільство*. 2022. № 41. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/1541>. <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2022-41-12>
26. Боришкевич І. І., Якубів В. М., Романюк Х. Р. Використання теорій мотивації людської діяльності у сфері державної служби. *Наукові праці МАУП. Політичні науки та публічне управління*. 2022. № 1 (61). С. 12-18. [https://doi.org/10.32689/2523-4625-2022-1\(61\)-2](https://doi.org/10.32689/2523-4625-2022-1(61)-2)
27. Василевська Т. Е. Етика в публічній службі: підручник. К.: НАДУ, 2018. 256 с.
28. Малиновський В. Я. Публічна служба в Україні: підручник. Київ: Видавничий дім «Кондор», 2018. 312 с.
29. Мосора Л. С. Досвід організації державної служби в Польщі : орієнтири для України. *Державне управління : удосконалення та розвиток* : ел. наук. фах. вид. 2018. № 3. URL : http://www.dy.nayka.com.ua/pdf/3_2018/36.pdf
30. Мосора Л. С., Федорищак Х. І. Практичні аспекти організації підвищення рівня професійної компетентності державних службовців. *Експерт: парадигми юридичних наук та державного управління* : електронне наукове видання. 2020. № 4 (10). Київ : Видавництво Ліра-К, 2020. С. 184-196.
31. Нестуля О. О., Нестуля С. І., Кононець Н. В. Основи лідерства: електронний посібник для самостійної роботи студентів. Полтава : ПУЕТ, 2018. 241 с.
32. Паламарчук І. В., Міроненко В. А. Закордонний досвід управління персоналом державної служби країн – членів ЄС для України: проблеми та перспективи розвитку. *Теорія та практика державного управління*. 2019. № 3(66). С. 181-187.
33. Патрік Ленсіоні 5 вад у роботі команди : книга. К. : «Наш формат», 2018. 192 с.
34. Публічна служба : навч. посіб. / В. П. Якобчук, Н. В. Дацій, А. Б. Войтенко, І. В. Кравець, О. В. Захаріна, О. В. Іванюк, А. В. Дяченко, Н. С. Пугачова. Київ: Видавництво Ліра-К, 2021. 394 с.
35. Публічна служба : навч. посіб. / С. М. Серьогін, Н. А. Липовська, Є. І. Бородін [та ін.] ; за заг. ред С. М. Серьогіна. Дніпро : ГРАНІ, 2018. 384 с.

36. Путівник керівника. Успішна громада: надання якісних послуг громадянам та сприяння сталому розвитку. U-LEAD з Європою, 2019. 532 с.
37. Стан системи професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад: доповідь. За заг. ред. К. Ващенко. К.: Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, 2019. 140 с.
38. Управління персоналом в органах публічної влади : навч. посіб. / С. М. Серьогін, Є. І. Бородин, К. В. Комарова, Н. А. Липовська, Т. М. Тарасенко. Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 2019. 200 с.
39. Управління персоналом в умовах децентралізації / За заг. ред. Доктора наук з державного управління, професора, Заслуженого юриста України В. М. Олуйка. Київ, 2018. 504 с.
40. Якубів В. М., Боришкевич І. І., Шматковська Т. О., Якубів Р. Д. Система стратегічного управління персоналом в органах публічного управління. *Вісник Прикарпатського університету*. 2020. Вип. 15. С. 3-6.

10. Інформація про підвищення кваліфікації викладачів




Викладач	Різновид підвищення кваліфікації
Якубів Валентина Михайлівна	<ol style="list-style-type: none"> 1. Досвід роботи завідувачем кафедри управління та бізнес-адміністрування з 2015 до 2019 р. 2. Досвід роботи гостьовим професором Лодзького університету (Республіка Польща) з 2017 року до тепер (викладання на Факультеті менеджменту). 3. Досвід роботи гостьовим професором Академії гірничо-металургійної імені Станіслава Сташица, 2022 р. (викладання на Факультеті менеджменту) 4. Робота на посаді першого проректора університету (з 2022 р.) 5. Досвід роботи на посаді проректора з наукової роботи університету (2019-2022 рр.) 6. Засновник і тренер Школи бізнесу та менеджменту з 2015 р. 7. Підвищення кваліфікації за участі в Visiting Study in Krakow, Poland, May 16-19, 2016, AGH University of Science and Technology Krakow, Poland. 8. Стажування з питань якості управління в Ягелонському університеті (Польща), 11-15 червня 2016 р. 9. Підвищення кваліфікації за участі в Visiting Study organized by Quality Austria and FH JOANNEUM University of Applied Sciences, Graz, Austria, June 20-24, 2016. 10. Стажування за програмою Erasmus + Training Staff в Жешувському університеті (РП Польща) 26.03.2017 -31.03.2017. 11. Сертифікат про володіння англійською мовою на рівні B2, виданий КЗ «Перші кийвські державні курси іноземних мов», № 24361, 2018 р. 12. Стажування в Польсько-Американському центрі управління Лодзького університету (Республіка Польща), 7-30 травня 2018 р. 13. Стажування в Малопольській школі публічного адміністрування в рамках програми USAID проекту DOBRE, 13-14 вересня 2018 р.








14. Підвищення кваліфікації на тему «Інноваційні освітні технології: Європейський досвід та його впровадження в підготовку фахівців з економіки та управління» обсягом 180 год або 6 кредитів ЄКТС у Центральноукраїнському національному технічному університеті з 23 листопада по 23 грудня 2020 р.
15. Підвищення кваліфікації на кафедрі державного управління Харківського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України, 180 год., 31 травня -12 липня 2021 р.
16. Проходження навчання і сертифікації у «Школі тренерів Освітнього Хабу міста Києва 2.0» і отримала кваліфікацію «Тренер», сертифікат від 16 червня 2021 р.
17. Підвищення кваліфікації на кафедрі економіки, менеджменту та адміністрування Херсонського державного університету, 180 год, 18 травня - 3 червня 2022 р.
18. Visiting Study «Creative thinking and digital business making», Poland, May 16-19, 2016, AGH University of Science and Technology Krakow, Poland.
19. Visiting Study organized by Quality Austria and FH JOANNEUM University of Applied Sciences, Graz, Austria, June 20-24, 2016.
20. Сертифікатний курс «Критичне мислення для освітян», 30 год., організований на платформі масових відкритих онлайн-курсів Prometheus, 2018 р.
21. Сертифікатний курс «СМС – Система Менеджменту Ситуацій», 30 год., організований на платформі масових відкритих онлайн-курсів Prometheus, 2018 р.
22. Сертифікатний курс «Інтегральна динаміка. Еволюція мислення, лідерства, економіки і політики», 3 год. організований на платформі масових відкритих онлайн-курсів Prometheus, KMBS (Києво-Могилянською бізнес школою), 2018 р.
23. Сертифікатний курс «Сучасне керівництво проектами - мистецтво порушення правил», 30 год., організований на платформі масових відкритих онлайн-курсів Prometheus, 2018 р.
24. Сертифікатний курс «Особливості організації публічного управління в Польщі та курсів підвищення кваліфікації» в межах проекту «Decentralization Offering Better Results and Efficiency», організований Краківським економічним університетом (Республіка Польща), 22 год. в межах програми USAID, 2018 р.
25. Сертифікатний курс «Розвиток професійних компетентостей викладача і тренера» в межах проекту «Decentralization Offering Better Results and Efficiency», організований Краківським економічним університетом (Республіка Польща), 14 год. в межах програми USAID, 2018 рр.
26. Сертифікатний курс «Ефективні комунікації для освітніх управлінців» організований ГО «Смарт Освіта» та студією онлайн-освіти EdEra, 2019 р.
27. Сертифікатний курс «Креативне мислення», 2 год. організований ВУМ онлайн, 2019 р.
28. Certificate course «Initiating and Planning Projects» authorized by University of California, Irvine and offered through Coursera, 2020.
29. Дистанційний тренінг «Я роблю це так» з організації

	<p>дистанційного навчання засобами G Suite for Education, 18 год., організований Прикарпатським національним університетом імені Василя Стефаника, 2020 р.</p> <p>30. Сертифікатний курс «Цифрові технології в онлайн та офлайн навчанні», організований Центром інноваційних освітніх технологій PNU-Eco-system, Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, 2020 р.</p> <p>31. Сертифікатний курс «Використання сервісу ZOOM для проведення дистанційних занять», організований в межах освітнього проекту «На урок», 2020 р.</p> <p>32. Сертифікатний курс «Брендування ВНЗ – запорука успіху в умовах конкуренції», організований НДНЦ «Принцепс», 2020 р.</p> <p>33. Сертифікатний курс «Онлайн-сервіси для вчителів», організований Міністерством цифрової трансформації України, 2020 р.</p> <p>34. Сертифікатний тренінговий курс «Проектний підхід та міжсекторальна співпраця в діяльності в діяльності сучасного закладу освіти, об'єднаних територіальних громад та АРР», проведений CEASC (Central European Academy Studies and Certifications), 30 год, 2021 р.</p> <p>35. Сертифікований курс «Ключові вміння 21-го століття», 5 год., організований British Council та студією онлайн-освіти EdEra, 2021 р.</p> <p>36. Сертифікатний курс «Зміцнення викладання та організаційного управління в університетах», організований на платформі масових відкритих онлайн-курсів Prometheus, 2021 р.</p> <p>37. Сертифікатний тренінг-курс «Проблеми закладів вищої освіти з реалізації проєктів за грантові кошти міжнародних донорів та шляхи їх вирішення», організований Київською школою економіки, 2022 р.</p> <p>38. Certificate course «Foundations of Project Management» authorized by Google and offered through Coursera, 2022</p>
<p>Боришкевич Ірина Ігорівна</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Досвід роботи керівника в одному із закладів мережі «Pizza Plus Group». 2. З 2017 року до сьогодні – бізнес-тренер ГО «Школа бізнесу і менеджменту». 3. З січня 2021 року до сьогодні – керівник робочої групи з формування стратегії розвитку Інституту післядипломної освіти та довузівської підготовки. 4. З квітня 2021 року до сьогодні – викладач курсів підвищення кваліфікації в Інституті післядипломної освіти та довузівської підготовки. 5. З серпня 2022 р. до сьогодні – агент Офісу підтримки вченого (УКРІНТЕІ). 6. З вересня 2022 р. до сьогодні – заступник директора з наукової роботи Інституту післядипломної освіти та довузівської підготовки. 7. З вересня 2022 р. до сьогодні – голова Ради з науково-дослідної роботи студентів, аспірантів і молодих вчених Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника. 8. Експерт проєкту DOBRE for Public Administration Education Enhancement «Децентралізація приносить кращі результати».

	<p>Напряг: Human Resources (2020-2022 рр.).</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Тренінг з питань публічного управління та адміністрування, проведений експертами Малопольської школи публічного управління в рамках програми DOBRE, 13-14 вересня 2018 р. 10. Тренінг «Decentralization Offering Better Results and Efficiency», проведений експертами Малопольської школи публічного управління в рамках програми DOBRE, 25-28 січня 2020 р. 11. Онлайн-курс «Діалог та медіація: шлях до порозуміння», Prometheus, 1 квітня 2020 р. 12. Онлайн-курс «Навчання для депутатів місцевих рад об'єднаних територіальних громад», Prometheus, 11 квітня 2020 р. 13. Онлайн-курс «Працюйте розумніше, а не більше: управління часом для особистої та професійної продуктивності», Coursera, 2 травня 2020 р. 14. Онлайн-курс «Зміцнення викладання та організаційного управління в університетах», Prometheus, 5 лютого 2021 р. 15. Онлайн-курс «Наука про освіту: що повинен знати лідер освітнього стартапа», Prometheus, 8 вересня 2021 р. 16. Онлайн-курс «Цифрові інструменти Google для вищої освіти», Академія цифрового розвитку, 23 червня 2022 р. 17. Онлайн-курс «Фундамент HR», Prometheus, 29 липня 2022 р. 18. Підвищення кваліфікації на кафедрі економіки, менеджменту та адміністрування Херсонського державного університету, 180 год, 18 травня – 3 червня 2022 р.
--	--

11. Контактна інформація

Кафедра	<p>Кафедра публічного управління та адміністрування м. Івано-Франківськ, вул. Шевченка, 57</p> <p> каб. 115 (вхід з вул. Чорновола)</p> <p> https://kpuu@pnu.edu.ua</p>
Викладачі	<p></p> <p>Якубів Валентина Михайлівна доктор економічних наук, професор кафедри управління та бізнес- адміністрування, проректор з наукової роботи, фундатор та спікер ГО «Школа бізнесу і менеджменту».</p>

		<p>Боришкевич Ірина Ігорівна кандидат економічних наук, доцент, кафедри публічного управління та адміністрування</p>
<p>Контактна інформація викладачів</p>	<p> +38 (066) 607 56 09</p> <p> valentyna.yakubiv@pnu.edu.ua Робочі години: Пн-Пт – 8:30 – 17:00</p> <p> +38 (095) 867 84 11</p> <p> iryna.boryshkevych@pnu.edu.ua Робочі години: Пн-Пт – 8:30 – 17:00</p>	 

12. Політика навчальної дисципліни

<p>Академічна добросесність</p>	<p>Дотримання академічної добросесності засновується на ряді положень та принципів академічної добросесності, що регламентують діяльність здобувачів вищої освіти та викладачів університету:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Кодекс честі ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». • Положення про Комісію з питань етики та академічної добросесності ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». • Положення про запобігання академічному плагіату та інших видів академічної нечесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». • Положення про запобігання академічному плагіату у ДВНЗ
-------------------------------------	--

	<p>«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».</p> <ul style="list-style-type: none"> • Склад комісії з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». • Лист МОН України «До питання уникнення проблем і помилок у практиках забезпечення академічної доброчесності». <p>Ознайомитися з даними положеннями та документами можна за посиланням: https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагиату/</p>
Пропуски занять (відпрацювання)	<p>Можливість і порядок відпрацювання пропущених здобувачем освіти занять регламентується «Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів освіти ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.) (див. ст. 4).</p> <p>Ознайомитися з положенням можна за посиланням: https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/</p>
Виконання завдання пізніше встановленого терміну	<p>У разі виконання завдання здобувачем освіти пізніше встановленого терміну, без попереднього узгодження ситуації з викладачем, оцінка за завдання – «незадовільно», відповідно до «Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №799 від 26.11.2019; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.) (див. ст. 4-5).</p> <p>Ознайомитися із положенням можна за посиланням: https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/</p>
Невідповідна поведінка під час заняття	<p>Невідповідна поведінка під час заняття регламентується рядом положень про академічну доброчесність (див. вище) та може призвести до відрахування здобувача вищої освіти (студента) «за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку вищого закладу освіти», відповідно до п.14 «Відрахування студентів» «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти».</p> <p>Ознайомитися із положенням можна за посиланням: https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/</p>
Неформальна освіта	<p>Можливість зарахування результатів неформальної освіти регламентується «Положенням про порядок зарахування результатів неформальної освіти у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №819 від 29.11.2019; із внесеними змінами наказом № 80 від 12.02.2021 р.) Ознайомитися із положенням можна за посиланням: https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/</p>

Викладач _____

Якубів В. М.

Викладач _____

Боришкевич І. І.