

СИЛАБУС

вибіркової навчальної дисципліни

«Організація діяльності державних установ України»

Галузь знань: 02 Культура і мистецтво

Рівень вищої освіти: Перший

Ступінь вищої освіти: Бакалавр (вступ на базі диплому молодшого спеціаліста)

Спеціальність: 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»,

Освітньо-професійна програма: «Документаційне забезпечення управління та інформаційно-аналітична діяльність»

| | |
|---|---|
| Статус дисципліни | Вибіркова |
| Рік навчання | Другий |
| Семестр | 3 семестр |
| Обсяг годин (всього, з них лекції/практичні), кількість кредитів ЄКТС | 210 годин, з них: 38 год лекції, 38 год практичні, 7 кредитів |
| Мова викладання | Українська |
| Предмет вивчення | Основні методи організації механізму держави, діяльність органів держави, державних підприємств і державних установ України. |
| Мета | Формування у студентів теоретичних основ організації роботи державних установ та системи державної влади й місцевого самоврядування в Україні, а також знань про: нормативно-правові засади діяльності державних установ України, систему законодавчої, виконавчої та судової влади, забезпечення ефективної діяльності та системи управління державних установ, особливості кадрової політики у державній службі, роль громадянина в державному управлінні та ін. |
| Завдання | Висвітлити основні методи організації механізму держави, діяльності органів держави, державних підприємств і державних установ України; ознайомити з організацією роботи Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади; охарактеризувати організацію діяльності державних підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління Міністерств; розкрити організацію роботи судової влади та правоохоронних органів України; сформувати навички у сфері взаємовідносин громадян, їх об'єднань з органами та посадовими особами публічної влади; ознайомити з порядком надання адміністративних послуг органами публічної влади та виокремити основні проблеми, які є актуальними для організації діяльності державних установ України. |
| Навчальна логістика | <i>Зміст дисципліни</i> Змістовий модуль 1. Організація роботи державних установ України. Тема 1. Вступ до навчального курсу. Тема 2. Історія державних установ: український контекст. |

| | |
|---|---|
| | <p>Тема 3. Система органів держави, державних підприємств, державних установ України.</p> <p>Тема 4. Нормативно-правові документи, що регулюють діяльність державних установ України.</p> <p>Тема 5. Громадянин в державному управлінні.</p> <p>Тема 6. Кадрова політика в системі державної служби.</p> <p>Тема 7. Професіоналізація державної служби.</p> <p>Тема 8. Професійна спілка працівників державних установ України.</p> <p>Тема 9. Висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації.</p> <p>Змістовий модуль 2. Система державної влади в Україні.</p> <p>Тема 10. Організація роботи Президента України.</p> <p>Тема 11. Організація роботи органів та посадових осіб Верховної Ради України.</p> <p>Тема 12. Кабінет Міністрів України в системі виконавчої влади.</p> <p>Тема 13. Організація роботи державних підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління Міністерств.</p> <p>Тема 14. Організація діяльності центральних органів виконавчої влади (служба, агентство, інспекція).</p> <p>Тема 15. Діяльність центральних органів виконавчої влади зі спеціальним статусом.</p> <p>Тема 16. Діяльність колегіальних органів виконавчої влади.</p> <p>Тема 17. Організація діяльності інших центральних органів виконавчої влади (Адміністрація Державної прикордонної служби України, Національна поліція України, Український інститут національної пам'яті, Пенсійний фонд України).</p> <p>Тема 18. Організація роботи місцевих державних адміністрацій.</p> <p>Тема 19. Організація роботи судової влади та правоохоронних органів України.</p> <p>Тема 20. Запобігання та протидія корупційним проявам у системі державної влади.</p> <p><i>Види роботи:</i> лекції, практичні заняття та самостійна робота.</p> <p><i>Методи навчання:</i> лекція, пояснення, практичні заняття, ілюстрація, демонстрація.</p> <p><i>Форми навчання:</i> очна, дистанційна.</p> |
| Інтегральна компетентність | Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи або у процесі навчання, що передбачає застосування положень і методів інформаційної, бібліотечної та архівної справи і характеризуються комплексністю та невизначеністю умов. |
| Загальні компетентності | <p>ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК9. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК11. Здатність реалізувати свої права та обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свободи людини і громадянина в Україні</p> |
| Спеціальні (фахові, предметні) компетентності | ФК6. Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації. |
| Програмні результати навчання | РН11. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань. |

| | |
|--|---|
| | <p>PH17. Бути відповідальним, забезпечувати ефективну співпрацю в команді.</p> <p>PH18. Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.</p> |
| Пререквізити | «Україна: історія, культура, ментальність», «Правове регулювання професійної діяльності», «Теорія та практики референтської та офісної діяльності» |
| Постреквізити | «Інформаційно-аналітична діяльність» |
| Інформаційне, навчально-методичне забезпечення | <ol style="list-style-type: none"> 1. Адміністративна діяльність поліції у питаннях та відповідях : навчальний посібник / за заг. ред. д-ра юрид. наук, проф., акад. НАПрН України О. М. Бандурки ; [О. І. Безпалова, О. В. Джафарова, С. М. Князев та ін.; передм. О. М. Бандурки] ; МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. Харків: ХНУВС, 2017. 242 с. 2. Грищук А. Б. Державна служба в Україні: адміністративно-правовий вимір: монографія. Львів, 2018. 232 с. 3. Дисциплінарна відповідальність державних службовців: практичний посібник для керівників служб управління персоналом: [М. Канавець (кер. авт. колективу), Ю. Лихач, С. Іголкін, І. Рощин Д. Трипольський; за заг. ред. К. Ващенко]. К.: Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, 2017. 68 с. 4. 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. 5. Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України. URL: www.kmu.gov.ua (дата звернення: 21.12.2020). 6. Єдиний державний портал адміністративних послуг. URL: http://poslugu.gov.ua/ (дата звернення: 26.11.2020) 7. Конституція України: Закон України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. (в ред. від 03.01.2020). Офіційний веб-сайт Верховної Ради України «Законодавство України». URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text 8. Круп'як Л. Б. Організація діяльності державного службовця: Навч. посібник. Тернопіль: Крок. 2015. 243 с. 9. Організація публічної служби в Україні: монографія / В.С. Куйбіла, О.В. Хорошенко. Кам'янець-Подільський: видавець ПП Зволенко Д.Г., 2016. 272 с. 10. Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: https://www.rada.gov.ua/ (дата звернення: 15.12.2020). 11. Офіційний сайт Державної служби статистики України. URL: http://www.ukrstat.gov.ua/ (дата звернення: 10.12.2020). 12. Офіційний сайт Національного агентства з питань запобігання корупції. URL: https://nazk.gov.ua (дата звернення: 20.12.2020). 13. Офіційний сайт Національного агентства України з питань державної служби. URL: http://guds.gov.ua/govservice/control/uk/index (дата звернення: 15.12.2020). 14. Папакін Г. Історія державних установ України: Урядуючі інституції та державні установи IX – початку XX ст. Київ, 2010. 242 с. 15. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII URL: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/889-19 (дата звернення: 15.11.2020). 16. Про затвердження Правил організації діловодства та архівного |

| | |
|--|---|
| | <p>зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0736-15#Text (дата звернення: 20.11.2020).</p> <p>17. Про інформацію: Закон України: від 2.10.1992 № 2657-XII. (в ред. від 25.11.2019). URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text (дата звернення: 15.12.2020).</p> <p>18. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України від 21.05.1997 №280/97-ВР.: URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text (дата звернення: 10.11.2020).</p> <p>19. Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 09.04.1999 №586-XIV. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14#Text (дата звернення: 20.11.2020).</p> <p>20. Про Національну поліцію URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19#Text (дата звернення: 10.11.2020).</p> <p>21. Публічна служба: системна парадигма : кол. моногр. / К. О. Ващенко, С. М. Серьогін, Є. І. Бородин, Н. А. Липовська, Н. Г. Сорокіна [та ін.]; за заг. ред. С. М. Серьогіна. Дніпро: ДРІДУ НАДУ, 2017. 256 с.</p> <p>22. Публічне управління та адміністрування в умовах інформаційного суспільства: вітчизняний і зарубіжний досвід: монографія / За заг. ред. Сергія Чернова, Валентини Воронкової, Віктора Банаха, Олександра Сосніна, Пранаса Жукаускаса, Йоліти Ввайнхардт, Регіни Андрюкайтене; Запоріж. держ. інж. акад. Запоріжжя: ЗДІА, 2016. 606 с.</p> <p>23. Реформа державної служби у питаннях та відповідях: практичний посібник для керівників служб управління персоналом / М. Канавець (кер. авт. колективу), Ю. Лихач, А. Кукуля, І. Роцин, О. Романюк, А. Астапов; за заг. ред. К. Ващенка. К.: Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського союзу, 2016. 176 с.</p> <p>24. Ткачук А. Обласна державна адміністрація: короткий огляд статусу та можливостей у сучасних умовах. К., 2019. 60 с. URL:https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/532/Oblasna-derzhavna-administratsiya_korotkyj-oglyad.pdf.</p> |
| <p>Форми поточного і підсумкового контролю</p> | <p>Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою відповідно до «Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань студентів Волинського національного університету імені Лесі Українки» від 11 вересня 2020 р.</p> <p>Форми поточного контролю – робота під час аудиторних занять відповідно до розкладу (усне опитування, тестування, презентації, розв’язання проблемних ситуацій, виконання завдань самостійної роботи), індивідуальне науково-дослідне завдання.</p> <p>Передбачено дві модульні контрольні роботи (кожна по 30 балів).</p> <p>Підсумковий контроль у формі заліку.</p> <p>Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою): за поточне оцінювання можна отримати максимум 40 балів, за дві модульні контрольні роботи – максимум 60 балів.</p> |
| <p>Політика оцінювання</p> | |
| <p>Політика щодо дедайнів</p> | <p>На початку вивчення дисципліни викладач визначає терміни здачі та відпрацювань (за наявності поважних причин) усіх робіт. За наявності індивідуального плану навчання дозволяється здавати матеріал протягом навчального семестру.</p> |

| | | |
|------------------------------------|------|--|
| Політика академічної доброчесності | щодо | Студенти повинні дотримуватися академічної доброчесності: самостійно виконувати завдання поточного та підсумкового контролю. Заборонено використовувати мобільні пристрої, якщо їх застосування не пов'язане з цілями навчання. |
| Політика відвідування | щодо | Відвідування занять є обов'язковим. Пропущені практичні заняття необхідно відпрацювати в усній або письмовій формі у час консультацій або в інший час, узгоджений з викладачем. |
| Оцінювання | | |
| Види оцінювання | | Бал |
| Опитування під час занять. | | 40 |
| Модуль 1 (теми 1-9) | | 30 |
| Модуль 2 (теми 10-20) | | 30 |
| Залік – теоретичні завдання, тести | | 60 |
| Загальна сума | | 100 |
| Шкала оцінювання | | |
| 90 – 100 | | Зараховано |
| 82 – 89 | | |
| 75 - 81 | | |
| 67 -74 | | |
| 60 - 66 | | |
| 1 – 59 | | Не зараховано |
| Кафедра | | Кафедра музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності |
| Викладач | | ППП: Карпюк Аліна Віталіївна Науковий ступінь: кандидат історичних наук Посада: старший викладач кафедри музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності Контактна інформація: тел. (Viber) 0955126173, e-mail: poslovska.alina@eenu.edu.ua Дні занять: див. електронний розклад http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi |
| Консультації | | Середа, 12.00-13.00 |

Силабус навчальної дисципліни затверджений на засіданні кафедри музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності

протокол № 6 від 23 грудня 2020 р.

Завідувач кафедри:  (Гаврилюк С. В.)