

АНОТАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ



«Організація діяльності публічного службовця»

Дисципліна вільного вибору для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти

Спеціальність:	D4 "Публічне управління та адміністрування"
Мова викладання:	Українська
Кількість студентів, які можуть одночасно навчатися (мінімальна - максимальна):	7-50
Семестр, в якому викладається:	2 семестр
Кількість: кредитів ЄКТС академічних годин (вказати окремо лекції, лабораторні заняття, практичні заняття, самостійна робота тощо)	5 кредитів; Денна форма - 150 годин (26 годин - лекції, 24 годин - практичні заняття, 100 годин - самостійна робота) Заочна форма - 150 годин (8 годин - лекції, 8 години - практичні заняття, 134 годин - самостійна робота)
Форма підсумкового контролю наявності індивідуальних завдань:	Залік
Кафедра, що забезпечує викладання:	Публічного управління, адміністрування і національної безпеки
Викладач, що планується для викладання (окремо по видах навантаження):	<i>Кушнірюк Володимир Михайлович</i> , кандидат психологічних наук, доцент (лекції та практичні)
Попередні вимоги для вивчення дисципліни (якщо доречно):	Знати основні аспекти управління людськими ресурсами в системі публічної служби.
Перелік компетентностей, яких набуває студент після опанування даної дисципліни:	Вивчення навчальної дисципліни сприяє формуванню та розвитку у здобувачів компетентностей: Загальних: ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК04. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.

		ЗК05. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології. ЗК07. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). ЗК08. Здатність ініціювати, планувати та управляти змінами для вдосконалення наявних та розроблення нових систем. Фахових: ФК01. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти. ФК02. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери. ФК05. Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними. У результаті вивчення дисципліни здобувач повинен демонструвати такі результати навчання: ПРН01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень. структур. ПРН08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм. ПРН10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.
Особливості навчання на курсі:		Оцінка з дисципліни виставляється студенту відповідно до чинної шкали оцінювання. Остаточне оцінювання заліку з дисципліни проводиться відповідно до вимог чинного Положення про систему поточного та підсумкового контролю результатів навчання здобувачів освіти (https://surl.lt/zdyorv).
Стислий опис дисципліни:	опис	Зміст курсу: Дисципліна складається з 2 модулів: М 1. Організаційні аспекти діяльності публічного службовця. М 2. Етикет у діяльності публічного службовця.