

Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»
Факультет менеджменту
Кафедра прикладної економіки, підприємництва та публічного управління



МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ
З ДИСЦИПЛІНИ

Організація діяльності державного службовця

спеціальність: *281 Публічне управління та адміністрування*

Дніпро
2018

Методичне забезпечення практичних занять з дисципліни «Організація діяльності державного службовця» спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування / Упоряд.: О.Г. Вагонова, В.В. Чернобаєв – Д. : НТУ «ДП», 2018. – 6 с.

Упорядник:

О.Г. Вагонова, проф.

В.В. Чернобаєв, доц.

Методичне забезпечення практичних занять з дисципліни «Організація діяльності державного службовця» призначена для реалізації компетентнісного підходу під час практичних занять, викладання дисципліни, підготовки студентів до контрольних заходів, контролю провадження освітньої діяльності, внутрішнього та зовнішнього контролю забезпечення якості вищої освіти, акредитації освітніх програм у межах спеціальності.

1 МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИЦИПЛІНИ

Мета дисципліни – формування компетентностей теоретичних знань та засвоєння практичних навиків реалізації механізмів організації діяльності державних службовців, здатність спілкуватися державною мовою у професійній сфері

2. ЗАВДАННЯ ДЛЯ ПРАКТИЧНОЇ РОБОТИ

Тема 1 Мета й особливості діяльності державного службовця

План:

1. Поняття діяльності державного службовця та її психологічна структура
2. Суспільна роль державної служби, її функції та статус державного службовця
3. Особливості діяльності державного службовця

Обговорення питань теми.

1. Поняття діяльності та її психологічна структура.
2. Особливості управлінської діяльності. Характеристика основної суперечності сучасного управління.
3. Суспільна функція державної служби, місія і мета діяльності державного службовця.
4. Поняття «Організація діяльності державних службовців» і характеристика її складових елементів.
5. Особливості діяльності державного службовця. Програмований контроль. Розв'язування практичних завдань та ситуацій.

Тема 2 Вимоги до кандидатів на посади державних службовців

План:

1. Особливості професійно-кваліфікаційної характеристики посади державного службовця
2. Загальні кваліфікаційні вимоги до кандидатів на посади державних службовців

Обговорення питань теми.

1. Вимоги до кандидатів на посади державних службовців.
2. Характеристика основних чинників, що зумовлюють потребу в лідерстві для державного службовця.
3. Модель компетентності державних службовців.
4. Структура вимог до державного службовця, специфічні вимоги та

обмеження.

5. Професійно-кваліфікаційна характеристика посади державного службовця.
Програмований контроль.

Розв'язування практичних завдань та ситуацій.

Тема Тема 3. Методи професійного підбору на вакантні посади державних службовців

План:

1. Організація добору та відбору кадрів для державних органів
2. Основні методи професійного відбору на вакантні посади державних службовців
3. Основні методи професійного відбору на вакантні посади державних службовців
4. Особливості проведення адаптації новоприйнятих працівників в державних органах

Обговорення питань теми.

1. Поняття «професійний добір» кадрів.
2. Характеристика нормативно-правових засад професійного добору державних службовців.
3. Процедура добору кадрів на державну службу.
4. Методи професійного відбору на вакантні посади державних службовців.
5. Введення на посаду, морально-професійна соціалізація в трудовому колективі.

Програмований контроль.

Тренінг проведення інструктажу новоприйнятого державного службовця .

Тема 4 Імідж та його значення в діяльності державного службовця

План:

1. Сутність та значення іміджу для ефективної діяльності державного службовця
2. Складові іміджу державного службовця та їх характеристика
3. Особливості формування позитивного іміджу державного службовця

Обговорення питань теми.

1. Сутність та значення іміджу для ефективної діяльності державного службовця.
2. Складові іміджу державного службовця та їх характеристика.
3. Методи формування позитивного іміджу.

Програмований контроль.

Розв'язування управлінських ситуацій.

Тема 5 Поділ і кооперування праці

План:

1. Сутність поділу і кооперування праці та їх значення в організації діяльності державних службовців
2. Основні форми поділу і кооперування праці в державних органах

Обговорення питань теми.

1. Планування роботи як стрижневий елемент організації державного службовця.
2. Структура робочого часу державного службовця та його продуктивне використання.
3. Основні підходи до планування видів робіт.
4. Характеристика процесу планування робочого часу державного службовця, оцінка його ефективності.
5. Види планів роботи державного службовця. Правила планування робочого дня роботи державного службовця.

Програмований контроль.

Розв'язування практичних завдань та ситуацій.

Тема 6. Організація робочого місця

План:

1. Сутність і зміст організації робочого місця державного службовця
2. Планування робочого місця державного службовця
3. Оснащення робочого місця державного службовця та його основні елементи

Обговорення питань теми.

1. Ділова нарада як форма участі персоналу організації в управлінні діяльністю.
2. Характеристика основних типів нарад: проблемні, інформаційні, інструктивні, оперативні (диспетчерські).
3. Методи підготовки і проведення ділових бесід і переговорів.
4. Офіційні зустрічі, прийоми, порядок їх підготовки і проведення.

Програмований контроль.

Тренінг проведення наради.

Тема 7. Планування роботи державного службовця

План:

1. Планування роботи як елемент організації діяльності державного службовця
2. Види планів роботи державного службовця та їх характеристика

Обговорення питань теми.

1. Сутність і зміст поняття «звернення громадян» до органів виконавчої влади і місцевого самоврядування.
2. Типи звернень: пропозиції, скарги, заяви тощо.
3. Основні елементи організації прийому громадян з особистих питань.
4. Методика процесу розгляду звернень громадян, оцінка його ефективності.

Програмований контроль.

Розв'язування управлінських ситуацій.

Тема 8. Професійне спілкування

1. Сутність, значення та функції професійного спілкування
2. Види та форми професійного спілкування
3. Управлінське спілкування та його особливості

Обговорення питань теми.

1. Сутність і зміст контрольної функції в системі управління.

2. Види контролю у практиці діяльності органів влади.
 3. Критерії, стандарти, норми діяльності державних службовців
- Програмований контроль.
Розв'язування практичних завдань та ситуацій.

Тема 9. Службові документи та діловодство

План:

1. Документ і документування в органах державної влади та місцевого самоврядування
2. Класифікація службових документів та вимоги до їх оформлення
3. Сутність і значення діловодства. Складові елементи системи діловодства в державному органі
4. Організація процесів документообігу в державному органі

Обговорення питань теми.

1. Поняття «мотив», «мотивація», «стимул», «стимулювання».
2. Роль мотивації і стимулювання в організації діяльності державного службовця.
3. Нормативно-правове регулювання матеріально-грошового стимулювання.
4. Негрошові стимули в державній службі, стимулювання гнучкого робочого часу тощо.
5. Комплексна система мотивації праці державних службовців.

Програмований контроль.

Розв'язування практичних завдань та ситуацій

8 РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Закон України “Про державну службу”. Урядовий кур’єр, 2017, № 41
2. Організація діяльності державного службовця: навч.-метод. посібник. / Черніг. центр перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів держ. влади, органів місц. самоврядування, держ. п-в, установ і орг.; Упор.: Н.М. Пригара. – Чернігів: ЦППК. – 2009. –38 с.
3. Круп’як Л.Б. Організація діяльності державного службовця: Навч. посібник. - Тернопіль: Крок. - 2015. - 243с.
4. Діловодство і документація [Текст] : навчально-методичний посібник / Державний вищий навчальний заклад «Українська академія банківської справи Національного банку України»; [уклад. П. О. Добродумов]. – Суми: ДВНЗ «УАБС НБУ». – 2014. – С.25.
5. Захарова О.В., Шумаєва О.О. та ін. Організація діяльності державного службовця Навчальний посібник/ О.В. Захарова, О.О. Шумаєва, В.І. Мозговий, Л.Г. Вергазова, О.П. Соловцова, Л.М. Василишина. — Донецьк, 2013. — 342с