

Одеський регіональний інститут державного управління
Національної академії державного управління при
Президентіві України

КОМПЕТЕНТІСНИЙ ПІДХІД У ПРОФЕСІЙНІЙ ПІДГОТОВЦІ ПУБЛІЧНИХ СЛУЖБОВЦІВ

Спеціальність: 8.15010001



Державне управління

Слухач: Саламаха Галина Леонідівна,
2 курс денна форма навчання

Науковий керівник: Овчаренко Світлана Володимирівна
доктор філософських наук, професор



Актуальність теми

Полягає у необхідності впровадження в початкову практику регіональних інститутів Національної академії державного управління при Президентові України таких документів, як:

- ❑ новий Закон України “Про освіту” (№ 1556-VII від 01.07.2014)
- ❑ нова спеціальність: “Публічне управління та адміністрування”
- ❑ новий Закон України “Про державну службу”
(документ 889-19 від 10.12.2015)
- ❑ наказ Міністерства освіти та науки України “Про особливості запровадження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України”
(№ 266 від 29 квітня 2015 року)



Орієнтація навчального процесу на професійні комптенції службовців передбачає формування:

- здатності застосовувати спеціальні знання, уміння та навички в межах визначених за посадою повноважень
- відповідних моральних та ділових якостей
- вміння адаптуватися до процесів суспільних змін
- здатності знаходити результативні та ефективні рішення в комунікативній, організаційній, етичній, соціальній, правовій та пізнавальній сфері



Мета дослідження:

надати пропозиції щодо удосконалення організації освітнього процесу в регіональних інститутах НАДУ при Президентові України на основі реалізації компетентнісного підходу у професійній підготовці державних службовців сфери публічного управління та адміністрування.

Завдання дослідження:

- проаналізувати витoki компетентнісної методології в освітньому процесі;
- узагальнити міжнародний досвід організації компетентнісного навчання;
- визначити основні принципи професійної підготовки публічних службовців в контексті реформ вищої освіти та державної служби в Україні;
- охарактеризувати стан процесу реформування навчального процесу та викладацьких практик при підготовці публічних управлінців в системі НАДУ;
- сформулювати рекомендації щодо оновлення організації навчального процесу та підвищення викладацької майстерності на основі реалізації компетентнісного підходу в регіональних інститутах НАДУ.



Об'єкт дослідження:

професійна підготовка державних службовців для сфери публічного управління та адміністрування

Предмет дослідження:

реалізація компетентнісного підходу у професійній підготовці державних службовців для сфери публічного управління та адміністрування



Пропозиції та рекомендації

*Узагальнюючи досвід
Університету прикладних наук державного управління,
поліції та правосуддя
Федеративної Республіки Німеччина*

Пропонуємо внести зміни до системи

***1. Організації навчального процесу з
підготовки публічних службовців***

***2. Підвищення педагогічної майстерності
професорського-викладацького складу
регіональних інститутів НАДУ***



Оновлення та удосконалення організації навчального процесу

- Забезпечити публічну доступність навчальних планів та програм навчальних дисциплін шляхом публікації на офіційному сайті інституту*
- Проводити вступну кампанію в інституті на наступний навчальний рік з жовтня місяця поточного навчального року*
- Підвищити інформаційний та дизайнерський рівень рекламної продукції до вступної кампанії*
- Застосовувати тести на IQ під час вступного конкурсу*
- Вказувати в розкладі занять вид інтерактивного заняття (тренінг, ділова гра, дискусія, мозковий штурм)*
- Організовувати стажування магістрантів в органи влади поза курсами навчальних дисциплін*
- Ввести нову узагальнюючу форму робочої програми дисципліни для публічного використання*



Проводити постійну профорієнтаційну роботу серед школярів та молоді завчасно за рік до вступної кампанії навчального закладу.

Einstellungsvoraussetzungen

- Erfüllung der gesetzlichen Voraussetzungen für die Ernennung zum Beamten,
- eine zu einem Hochschulstudium berechtigte Schulbildung oder ein als gleichwertig anerkannter Bildungsstand,
- Höchstalter am Tag der Einstellung: grundsätzlich 34 Jahre.



Bewerbung

Bewerbungen sind an die Einstellungsbehörden folgender Dienststellen zu richten:

- Land Mecklenburg-Vorpommern (FHöVPR, Zentraler Auswahl- und Einstellungsdienst, Goldberger Straße 12-13, 18273 Güstrow),
- Gemeinden,
- Ämter,
- Landkreise,
- kommunale Zweckverbände,
- sonstige Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts.

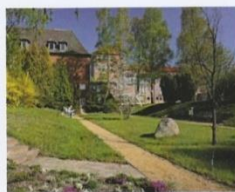
Einstellung

Die Einstellung erfolgt als Inspektoranwärter/in in den Vorbereitungsdienst für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 in der Fachrichtung Allgemeiner Dienst unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf. Sie erhalten monatlich Anwärtergrundbeträge in Höhe von ca. 1.100 Euro.

Studiengang

Der Studiengang dauert drei Jahre und ist wie folgt aufgebaut:

1. Grundlagenstudium an der FHöVPR (18 Monate),
2. Berufspraktische Studienzeit bei verschiedenen Ausbildungsstationen, (12 Monate),
3. Vertiefungsstudium an der FHöVPR (6 Monate).



Fortbildung im Überblick:

Arbeitsplatzbegleitende Fortbildungsmaßnahmen für Mitarbeiter der Kommunal- und Landesverwaltung nach dem Berufsbildungsgesetz

Angestelltenlehrgang I
Dauer: zwei Jahre

Fortbildungslehrgang zum/r Verwaltungsfachwirt/in
Dauer: zwei Jahre

Erwerb einer berufs- und arbeitspädagogischen Eignung

Ausbildung der Ausbilder
Dauer: drei Wochen



Ausbildungsinstitut für die Kommunal- und Landesverwaltung Mecklenburg-Vorpommern

fho:pr
Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Polizei und Rechtspflege des Landes Mecklenburg-Vorpommern

Studiengang „Öffentliche Verwaltung“
Bachelor of Laws (LL.B.)

fho:pr
Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Polizei und Rechtspflege des Landes Mecklenburg-Vorpommern



Ziele des Studiengangs und Berufsperspektive

Der Bachelorstudiengang „Öffentliche Verwaltung“ des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung der FHöVPR hat das Ziel, die Studentinnen und Studenten auf ein berufliches Tätigkeitsfeld im öffentlichen Dienst vorzubereiten. Ihnen werden im Studiengang die dafür erforderlichen juristischen, wirtschaftswissenschaftlichen, verwaltungswissenschaftlichen und sozialwissenschaftlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden so vermittelt, dass sie zu verantwortlichem Handeln in den Verwaltungen unseres Staats befähigt werden.

Im Anschluss an das Studium kommt eine Vielzahl von interessanten Tätigkeiten in verschiedenen Verwaltungen in Betracht, wie z. B. Tätigkeiten in

- Personaldezernaten,
- Haushaltsabteilungen,
- Umweltbehörden oder
- Ämtern für Jugend, Soziales und Sport der Städte und Landkreise.

Lageplan

fho:pr
Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Polizei und Rechtspflege des Landes Mecklenburg-Vorpommern

- Legende:
- X Standort LG 1
 - ⊙ Servicezentrum LG 1
 - ⊙ 1-128 Hörsaal
 - ⊙ Turnhalle LG 1
 - ⊙ Festsaal LG 4
 - ⊙ Mensa LG 4
 - ⊙ Konferenzzimmer LG 4
 - ⊙ 1-026 Hörsaal
 - ⊙ 2-184 Hörsaal
 - ⊙ Cafeteria
 - ⊙ Buchhandlung
 - ⊙ Zentraler Auswahl- und Einstellungsdienst
 - ⊙ Multifunktionales Zentrum
 - ⊙ Arztpraxen
 - ⊙ Grundbuchamt
 - ⊙ Soziale Dienste der Justiz



GOLDBERGER STRASSE



**Навчальний
план
модулів
дисциплін
Німецького
Універ
ситету**

Переклад

Модуль 14. Відбір персоналу для державної служби	Вальтер Шенк
Тип модулю	Обов'язковий
Вивчення модулю	Поглиблення вивчення, 6 семестр
Період та термін навчання	Кожен навчальний рік
Напрвлення вивчення модулю	Правовий аспект-40% Соціальний-60%
Опрацювання матеріалу :	150 навчальних годин
▪ пізнавальна частина	36 годин
▪самостійне навчання	113,5 годин
▪екзамен	0,5 годин
Кількість кредитів	5
Вимоги до вивчення модулю	Модулі 1, 2, 5 та 7
Направленність на компетенції:	Предметна і методична компетенції Студенти здатні: - визнати надзвичайну важливість відбору потужності сильних і мотивованих працівників для діяльності на державній службі -- виявити помилки, які тягнуть за собою юридичні наслідки при підготовці й обґрунтовані трудових відносин. Соціальні та особисті компетенції Студенти здатні: - побачити себе в процесах змін, вміння адаптуватися до них, знайти адекватне рішення і свідомо взаємодіяти -- знати значення та наслідки кадрових процесів
Зміст:	1. Вибір критеріїв ст.33, Абз.2 GG 71 та Абз.1 1 M-V 2. Становлення трудових відносин: - пошуку та залучення персоналу - етапи відбору персоналу - інструменти відбору персоналу - вимоги та компетенції - обмеження при підборі персоналу



	<p>3. Обґрунтування трудових відносин:</p> <ul style="list-style-type: none">- укладення трудового договору- установка (обґрунтування правовідносин чиновника) <p>4. Недоліки трудових відносин та їх правові наслідки:</p> <ul style="list-style-type: none">- недійсність- вилучення- оскарження- вішкодування збитку- адекватна компенсація у грошовій формі
Викладання та навчання	Навчальна бесіда, вправа, рольова гра
Рекомендована література:	Gourmelon, Andreas u.a., Personalmanagement im öffentlichen Sektor, 2014 Schuler, Heinz, Psychologische Personalauswahl, 3. Aufl. 2000. Wichmann, Manfred / Langer, Karl-Ulrich, Öffentliches Dienstrecht, 6. Aufl. 2007.
Вид контролю (іспит)	тестування, бесіда

Тематичний план до модулю 14	Навчальна бесіда	Вправи	Рольова гра
1. Вибір критеріїв ст.33, Абз.2 GG 71 та Абз.1 1 M-V	2	---	---
2. Становлення трудових відносин:	28	---	4
3. Обґрунтування трудових відносин:	4	---	---
4. Недоліки трудових відносин та їх правові наслідки:	6	4	---
Загальна кількість навчальних годин	40	4	4



Підвищення педагогічної майстерності професорського-викладацького складу

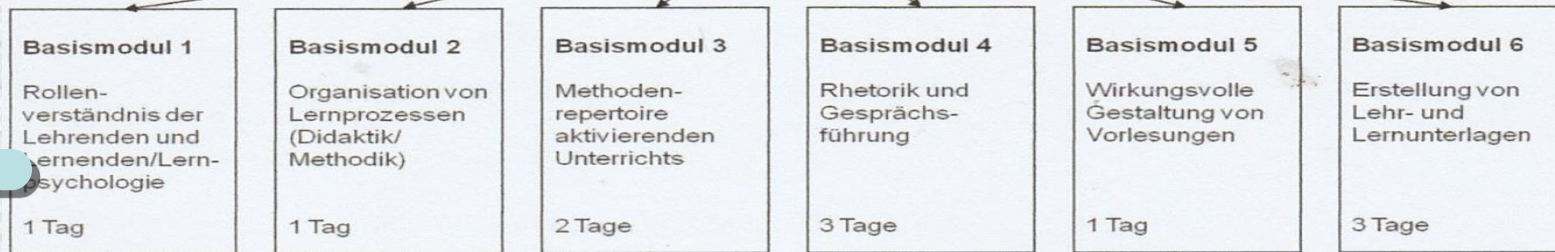


- Проходити періодичне стажування та самоудосконалення*
- Проводити навчальні заняття на основі практико-орієнтованої методики*
- Активно застосовувати інтерактивні методи навчання, особливо ситуативні вправи*
- Підвищити роль та якість самостійної роботи студента*
- Розміщувати навчально-методичні матеріали на офіційному сайті навчального закладу або в особистому електронному кабінеті викладача*
- Приділяти увагу в навчальному процесі етичному, патріотичному, моральному, духовному, культурному та гуманістичному вихованню.*

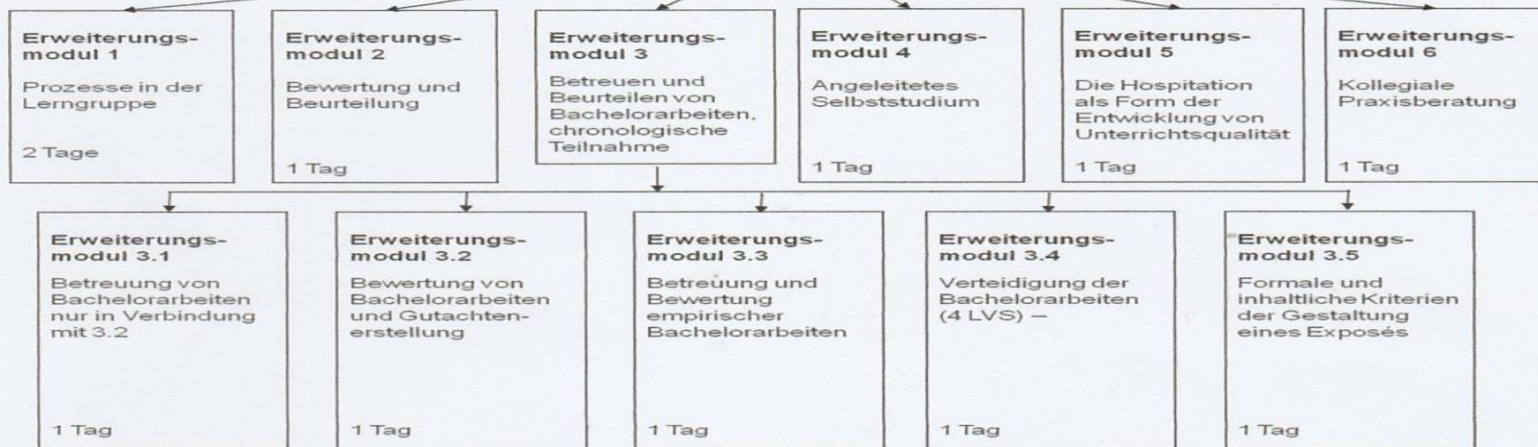


**Програма
-план
модулів
підви
щення
виклада
цької
майстер
ності**

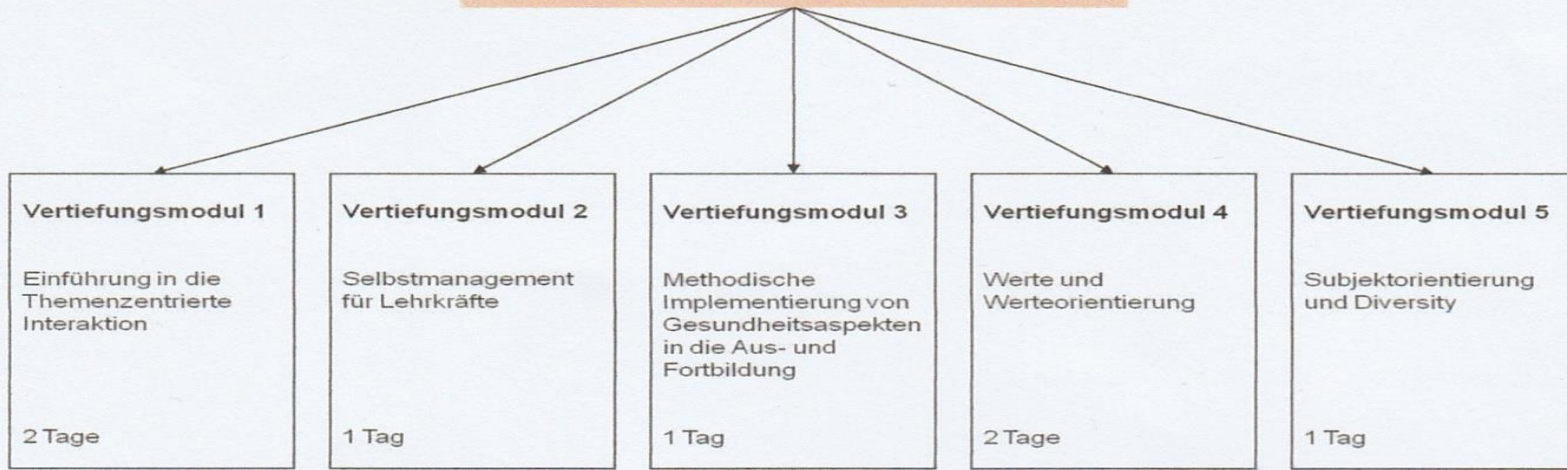
Stufe I - Basismodule



Stufe II - Erweiterungsmodule



Stufe III - Vertiefungsmodule





Переклад

Ступінь I - Базовий рівень

Розуміння ролі навчального процесу
1 день

Організація навчального процесу
1 день

Набір методів при активації занять
2 дні

Риторика і керівництво розмови
3 дні

Ефективність і оформлення лекції
1 день

Виробництво навчальних документів
1 день

Ступінь II - Модулі розширення

Процеси в навчальних групах
2 дні

Оцінка та критерії оцінювання
1 день

Оцінка та обговорення бакалаврської роботи, хронологічна участь

Напрямки самостійного навчання
2 дні

Спостереження як ефективна форма розвитку якісних навчальних занять
1 день

Колегіальне практичне консультування
1 день

Супровід роботи бакалавра (разом з модулем 3.2)
1 день

Оцінка роботи бакалавра та положення експертного висновку
1 день

Супровід та оцінка емпіричних дипломних робіт
1 день

Захист дипломної роботи (4ПЗ)
1 день

Формальні і змістовні критерії проектування
1 день

Ступінь III - Модулі поглиблення

Введення у орієнтування взаємодії суб'єктів навчання
2 дні

Управління собою за допомогою кадрового навчання
1 день

Методична реалізація аспектів здоров'я в освіті та підвищенні кваліфікації
1 день

Цінності і ціннісні орієнтації
2 дні

Суб'єктивна орієнтація і різноманіття навчання
1 день



**Після кожного
завершення
модулю/дисципліни,
проводити серед студентів
анкетування.**

**Анкета виконана
відповідно до
Перспективного
плану
навчального
відділу
ОРІДУ НАДУ
при
Президентові
України.**

**Планується до
розгляду на
науково-
методичній раді**

**АНКЕТА
"Якість навчального процесу"**

З метою забезпечення зворотнього зв'язку зі слухачами інституту та покращення організації навчального процесу та підвищення якості навчання, будемо вдячні, якщо Ви дасте відповіді на запитання запропонованої анкети. Всі дані буде розглянуто та збережено в роботі з підвищення якості змісту та організації навчального процесу.

Для того, щоб вірно дати відповіді на запитання, виберіть, будь-ласка, в кожному запитанні варіант (-ти) відповіді або висловіть власну думку.

Дисципліна _____ Викладач _____

- 1. Чи був достатнім рівень Ваших професійних знань та умінь для здійснення службової діяльності в даній сфері?**
 а) так, в повному обсязі
 б) так, але не в достатній мірі
 в) ні
 г) інше _____
- 2. Як Ви вважаєте, чи достатньо знань та умінь Ви набули при вивченні дисципліни для ефективної професійної діяльності?**
 а) так, в повному обсязі
 б) так, але не в повній мірі
 в) недостатньо знань
 г) інше _____

- 3. З Вашої точки зору, на розвиток яких професійних компетенцій була спрямована дисципліна:**
 а) комунікативна
 б) діловодство
 в) правознавство
 г) стратегічне планування
 д) аналітична діяльність
 е) проєктування та дослідження
 є) володіння державною мовою
 з) володіння іноземною мовою
 і) публічна майстерність
 і) жодна з перерахованих

4. Оцініть рівень знань і компетенцій, отриманих за даною дисципліною
(виберіть в кожному рядку таблиці один варіант відповіді (одну цифру))

Знання та навички	Суттєві	Достатні	Недостатні
Теоретичні	1	2	3
Практичні	1	2	3
Професійні компетенції	1	2	3

- 5. Оцініть змістовність, актуальність та достатність навчальних матеріалів для засвоєння знань та умінь за даною дисципліною**
 а) так, в повному обсязі
 б) так, але не в достатній мірі
 в) ні
 г) інше _____
- 6. Зазначте зручність отримання та кистистування навчальними матеріалами з дисципліни**
 а) так, цілком зручно
 б) не в достатній мірі зручно
 в) ні, не зручно
 г) інше _____

- 7. Яким чином Ви отримували навчальні матеріали з даної дисципліни**
 а) на сайті інституту
 б) в електронній «смарі»
 в) поштовою розсилка викладача
 б) в електронній бібліотеці
 в) в аудиторії
 г) на кафедрі
 д) в деканаті
 е) інше _____

- 8. Які інтерактивні методи навчання частіше використовувались на заняттях:**
 а) кейс-стаді
 б) мозковий штурм
 в) дискусії
 г) тренінги
 в) ситуативні вправи
 г) робота в малих групах
 д) візні семінари
 е) зустрічі з представниками органів влади
 є) не використовувались

- 9. Які інтерактивні методи навчання, на Вашу думку, були б більш ефективними для даного курсу?**
 а) кейс-стаді
 б) мозковий штурм
 в) дискусії
 г) тренінги
 в) ситуативні вправи
 г) робота в малих групах
 д) візні семінари
 е) зустрічі з представниками органів влади
 є) інше _____

- 10. Чи впливають інтерактивні методи навчання на покращення засвоєння навчального матеріалу та набуття професійних компетенцій під час занять?**
 а) так
 б) ні
 в) інше _____

- 11. Ваші побажання та пропозиції щодо удосконалення організації навчального процесу в інституті та викладання даної дисципліни:**

Спеціаліст _____
 Форма навчання _____ Курс _____

Широ дискуємо за співпрацю!



ДЯКУЮ ЗА УВАГУ!

