

ЗАВДАННЯ ДЛЯ УЧАСНИКІВ ТРЕТЬОГО ТУРУ ЩОРІЧНОГО ВСЕУКРАЇНСЬКОГО КОНКУРСУ “КРАЩИЙ ДЕРЖАВНИЙ СЛУЖБОВЕЦЬ”

Орієнтовна тематика творчих робіт для учасників III туру щорічного Всеукраїнського конкурсу “Кращий державний службовець”

Тема “Реалізація принципів належного урядування в діяльності органів державної влади”

1. Належне врядування (Good governance) як загальноєвропейська цінність.
2. Складові належного урядування.
3. Сучасні управлінські моделі New Public Management та Good Governance та їх запровадження в Україні.
4. Реалізація принципів належного врядування в Україні: реалії та погляд у майбутнє.

Тема “Імплементация положень Угоди про асоціацію між Україною та Європейським Союзом”

5. Європейська політика сусідства. Проблеми і перспективи членства України у ЄС.
6. Зовнішньополітична ініціатива ЄС “Східне Партнерство”.
7. Угода про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським Співтовариством з атомної енергії і їхніми державами – членами, з іншої сторони (Угода про асоціацію між Україною та ЄС) та інституційне забезпечення процесу її імплементації.
8. Порядок денний Асоціації Україна – ЄС.
9. Поглиблена та всеохоплююча зона вільної торгівлі між Україною та ЄС.
10. Транскордонне співробітництво між Україною та Європейським Союзом.
11. Пріоритети співпраці у сфері регіональної політики за Порядком денним асоціації Україна – ЄС.

Тема “Україна – НАТО: напрями співробітництва та партнерства”

12. Стратегія національної безпеки України: загрози та напрями їх подолання. Розвиток конструктивного партнерства Україна-НАТО.
13. Національна система координації співробітництва України з НАТО.
14. Співробітництво Україна – НАТО у сфері реформування сектору безпеки.
15. Невійськове співробітництво Україна – НАТО.
16. Військове співробітництво Україна – НАТО.
17. НАТО – ключовий елемент системи регіональної і міжнародної безпеки: розвиток та сучасні виклики.

Тема “Впровадження європейських стандартів запобігання корупції на державній службі України”

18. Європейські стандарти запобігання корупції на державній службі.
19. Основні моделі спеціальних антикорупційних органів у країнах ЄС.
20. Участь України в роботі органів і організацій ООН, Ради Європи, інших міжнародних організацій, які розробляють рекомендації щодо виявлення, запобігання корупції.
21. Виконання Україною положень Конвенції ООН та рекомендацій Групи держав Ради Європи проти корупції (GRECO).
22. Стан виконання міжнародних зобов'язань України у сфері запобігання та протидії корупції.

Тема “Електронне урядування та електронна демократія: основи та стратегії реалізації”

23. Концепція розвитку електронного урядування в Україні.
24. Цілі та основні напрями розвитку електронної демократії в Україні. Проблеми впровадження електронної демократії в Україні.
25. Сучасна практика впровадження е-урядування.
26. Технології електронного урядування: електронний документообіг, електронний цифровий підпис, електронні послуги.
27. Розвиток електронного урядування на регіональному рівні в Україні.
28. Впровадження електронних адміністративних послуг в Україні: центральний та місцевий рівень.
29. Доступ до публічної інформації. Публічна інформація у формі відкритих даних.
30. Впровадження Ініціативи “Партнерство “Відкритий Уряд”.
31. Державна політика в сфері захисту персональних даних. Стратегія кібербезпеки України. Інформаційна безпека.
32. Сучасні інформаційно-комунікативні технології в практиці роботи органів державної влади.

Тема “Гендерна політика”

33. Гендерна політика: забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків в сфері державної служби.
34. Національний механізм забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у різних сферах суспільного життя.
35. Правове забезпечення гендерної рівності в системі державної служби України.
36. Механізми зменшення гендерного дисбалансу у сферах державної служби та управління людськими ресурсами.
37. Гендерна рівність як чинник підвищення ефективності державної служби.

Тема “Реформування державного управління: світовий досвід та вітчизняна практика”

38. Реформування державного управління в сучасних умовах: проблеми і шляхи їх вирішення.
39. Досвід європейських країн з реформування державного управління.
40. Особливості державного управління в окремих сферах (відповідно до організаційно-правового статусу та повноважень органу, в якому працює учасник конкурсу).
41. Стратегія реформування державного управління України на 2016-2020 роки.
42. Політичний та адміністративний аспекти державного управління.
43. Концепція реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні. Державна політика децентралізації.
44. Розвиток соціального діалогу в Україні.

Тема “ Державна служба та управління людськими ресурсами ”

45. Реформа державної служби як складова реформи державного управління.
46. Принципи державної служби. Правове забезпечення державної служби в Україні.
47. Система управління якістю в органах державної влади: практика впровадження та перспективи розвитку.
48. Особливості проходження державної служби в сучасних умовах.
49. Проблеми функціонування інституту державної служби.
50. Розвиток громадянських компетентностей державних службовців.
51. Методи управління персоналом на державній службі.
52. Соціальний захист державного службовця.
53. Професіоналізація державної служби.
54. Зв'язки з громадськістю у формуванні позитивного іміджу органів влади.
55. Створення моделі державної служби європейського зразка.

Тема “ Реалізація державної регіональної політики в умовах децентралізації”

56. Засади державної регіональної політики. Особливості регіонального розвитку в умовах децентралізації.
57. Пріоритети державної регіональної політики.
58. Державна стратегія регіонального розвитку України.
59. Координація діяльності органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування із забезпечення формування та реалізації державної регіональної політики.

Тема “Забезпечення сталого економічного розвитку України. Реалізація соціально-економічних реформ в Україні. Детінізація економіки”

60. Стратегія сталого розвитку України на період до 2030 року.
61. Необхідність радикальної модернізації соціально-економічної політики.
62. Інституційне та ресурсне забезпечення економічного розвитку України.
63. Програма енергонезалежності. Основні напрямки розвитку енергетики України до 2030 року.
64. Земельна реформа в Україні: проблеми реалізації та шляхи її вирішення.
65. Основні засади (стратегія) державної екологічної політики України на період до 2020 року.
66. Бюджетна реформа та шляхи удосконалення бюджетної системи.
67. Стратегія підвищення ефективності діяльності суб’єктів господарювання державного сектору економіки.
68. Проблеми діяльності центрів надання адміністративних послуг в Україні.
69. Принципи створення єдиного європейського освітнього простору. Стан і перспективи розвитку освіти в Україні.
70. Особливості пенсійної реформи: стан, проблеми, перспективи. Запровадження накопичувального рівня пенсійної системи. Новації пенсійного законодавства.
71. Пріоритетні напрями реалізації державної політики у сфері зайнятості населення. Напрямки та новації розвитку трудового законодавства.
72. Особливості та новації податкової реформи. Стан та проблеми податкової реформи.
73. Реформа системи охорони здоров’я.
74. Реалізація реформи медичного обслуговування у регіонах України.
75. Реформа агропромислового комплексу.
76. Реформування системи соціального страхування.
77. Реформа правоохоронної системи.
78. Забезпечення громадян комунальними послугами та реформування житлової політики.
79. Особливості формування і реалізації гуманітарної політики в Україні.
80. Державно-приватне партнерство.
81. Вимушене переселення в Україні: масштаби проблеми, політика вирішення.
82. Детінізація економіки як нагальна потреба українського суспільства.
83. Шляхи і способи детінізації економіки у трансформаційних суспільствах.
84. Детінізація доходів та відносин у сфері зайнятості населення.

Тема “Розвиток громадянського суспільства”

- 85. Національна стратегія сприяння розвитку громадянського суспільства в Україні.
- 86. Роль держави у розвитку громадянського суспільства.
- 87. Механізми реалізації інституту участі громадян в управлінні державними справами в Україні.
- 88. Реалізація громадянських компетентностей у системі державного управління.
- 89. Забезпечення відкритості та прозорості державної влади в Україні в умовах демократичних перетворень.

Тема “Реалізація антикорупційної політики в Україні Моніторинг та оцінка реалізації Національної антикорупційної стратегії”

- 90. Державне управління та реалізація антикорупційної політики в Україні.
- 91. Нормативно-правове забезпечення діяльності щодо запобігання корупції в органах державної влади та органах місцевого самоврядування.
- 92. Національна антикорупційна стратегія: стан, проблеми та механізми реалізації.
- 93. Природа корупції в Україні: суперечності, ризики, проблеми.
- 94. Причини виникнення та механізми запобігання корупції.
- 95. Очищення влади в Україні: стан та проблеми.
- 96. Роль громадського контролю за додержанням антикорупційного законодавства.
- 97. Антикорупційний моніторинг в Україні: особливості та перспективи запровадження.
- 98. Моніторинг діяльності щодо виявлення масштабів корупції, запобігання і протидії корупції.

Тема “Конфлікт інтересів на державній службі”

- 99. Ключові принципи управління конфліктами інтересів.
- 100. Політичний підхід до вирішення конфліктів інтересів.
- 101. Управління врегулювання конфліктів інтересів.
- 102. Правове регулювання вирішення конфлікту інтересів на державній службі та службі в органах місцевого самоврядування.
- 103. Процедури виявлення та врегулювання конфліктних ситуацій і управління ними.
- 104. Шляхи запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності державних службовців.
- 105. Посилення вимог до моральних якостей осіб, які залучаються до управлінської діяльності, з метою уникнення можливих проявів корупції, запобігання виникненню конфлікту інтересів, процедура дисциплінарного провадження.

Тема “Відповідальність державних службовців за вчинення корупційних правопорушень”

106. Контроль і нагляд за виконанням законів у сфері запобігання корупції в органах державної влади та органах місцевого самоврядування.

107. Відповідальність за корупційні діяння, правові засади відшкодування збитків, завданих внаслідок їх вчинення.

108. Види відповідальності за корупційні діяння. Суб'єкти відповідальності за корупційні правопорушення.

109. Механізми відшкодування збитків, завданих внаслідок вчинення корупційних діянь.

110. Корупційні ризики в діяльності державних службовців

Тема “Корпоративна культура на державній службі. Ділова етика та етикет”

111. Цінності як основа формування корпоративної культури на державній службі. Кодекс корпоративної культури.

112. Корпоративна культура та організаційна ефективність у державному органі.

113. Принципи корпоративної культури державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування.

114. Психологічні особливості корпоративної культури державних службовців.

115. Проблеми формування та розвитку корпоративної культури державних службовців.

116. Корпоративна культура як інструмент ефективного управління персоналом.

117. Службовий етикет як основа впровадження принципів реформування державної служби відповідно до європейських стандартів.

118. Характеристика основних форм ділового спілкування (нарад, ділових бесід, переговорів, телефонних розмов).

119. Умови забезпечення ефективності основних форм ділового спілкування.

120. Проблеми ділового та службового етикету на державній службі.

Тема “Забезпечення доброчесності на державній службі. Правила етичної поведінки державного службовця”

121. Формування та розвиток доброчесності на державній службі України.

122. Реалізація принципу доброчесності на державній службі.

123. Впровадження в Україні європейських стандартів доброчесної державної служби.

124. Створення системи доброчесної та професійної публічної служби.

125. Нормативно-правове забезпечення професійної етики державних службовців в Україні

126. Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування.

127. Етичні засади взаємодії представників публічного адміністрування з громадянами.

128. Етичні правила взаємодії між колегами.

Тема “Формування позитивного іміджу державного службовця та державного органу”

129. Позитивний імідж державного службовця: критерії і технології оптимізації.

130. Медіакультура та медіаграмотність державного службовця.

131. Імідж як показник рівня довіри громадян до державних службовців.

132. Побудова позитивного іміджу державного службовця.

133. Інноваційні технології формування позитивного іміджу державного службовця.

134. Роль ЗМІ у побудові нового образу державного службовця.

135. Проблеми негативного іміджу державної влади.

136. Основні шляхи взаємодії PR-структур з мас-медіа.

137. Комунікативні технології у мас-медіа: PR, реклама, пропаганда.

138. Нові механізми об'єднання зусиль та налагодження конструктивного діалогу органів державної влади та ЗМІ.

Тема “Публічний виступ та культура ділового мовлення. Публічні комунікації”

139. Публічний виступ як важливий засіб комунікації.

140. Етапи підготовки і проведення публічного виступу.

141. Сукупність умов, які сприяють успішному публічному виступу.

142. Установлення контакту з аудиторією.

143. Ефективні публічні виступи та взаємодія зі ЗМІ.

144. Практичні навички майстерного публічного мовлення.

145. Комунікативні ознаки культури ділового мовлення.

146. Культура ділового мовлення як складова адміністративної культури.

147. Офіційно-діловий стиль мовлення: основні вимоги до державного службовця.

148. Техніки відкритого конструктивного діалогу.

Тема “Переговори як ефективний спосіб уникнення конфліктів у професійній комунікації державних службовців”

149. Особливості проведення переговорів: комунікативний аспект.

150. Етичні аспекти проведення переговорів.

151. Використання мовних засобів під час ділових переговорів.

152. Техніки та інструменти конструктивного діалогу.

153. Комунікативні техніки, що сприяють виникненню конфліктів.

154. Конфліктологічна компетентність посередника.

155. Конфліктологічна компетентність державних службовців: розвиток і вдосконалення.

156. Врегулювання і розв'язання конфліктів через переговори.

157. Медіація як ефективний засіб вирішення конфліктів на державній службі.

РЕКОМЕНДАЦІЇ

до захисту творчих робіт для учасників III туру

щорічного Всеукраїнського конкурсу “Кращий державний службовець”

1. Загальні положення

Одним із етапів завершального туру щорічного Всеукраїнського конкурсу “Кращий державний службовець” (далі – Конкурс) є написання та захист конкурсантом творчої роботи.

Творча робота – це самостійне дослідження з актуальних проблем державного управління та державної служби, на основі аналізу якого Оргкомітетом робиться висновок про рівень знань учасника Конкурсу і вміння застосовувати їх в теоретичній та практичній роботі.

Виконання творчої роботи повинно визначити вміння конкурсанта обирати та аналізувати проблему, оцінювати зміни, які відбуваються в регіонах та в цілому в країні, застосовувати набуті знання при розв’язанні конкретних управлінських завдань, обґрунтовувати практичні рекомендації, робити узагальнення статистичних даних.

Темою творчої роботи має бути одна з актуальних проблем державного управління та державної служби у відповідності до переліку тем, затвердженого Оргкомітетом.

2. Порядок написання творчої роботи

Основними етапами виконання творчої роботи є:

- а) вибір теми;
- б) визначення проблеми;
- г) складання плану роботи;
- д) збирання матеріалу, його обробка та аналіз;
- е) написання тексту;
- є) надання творчої роботи до **20 серпня 2018 року** до Оргкомітету для попередньої експертизи;
- ж) захист роботи перед Оргкомітетом.

3. Вимоги до оформлення творчої роботи

Творчу роботу друкують на комп’ютері державною мовою з одного боку аркуша формату А 4 (210 x 297 мм). При необхідності допускається використання аркушів формату А3 (420x297 мм).

Рекомендований обсяг творчої роботи 10-12 сторінок комп’ютерного набору.

Текст роботи необхідно друкувати, залишаючи поля: вгорі та внизу – 20 мм, з лівого боку – 30 мм, з правого боку – 10 мм.

Абзац починається з 5 знаку.

Шрифт – Times New Roman, кегль – 14 пунктів, міжрядковий інтервал – 1,5. Відстань між заголовком та текстом становить 2 інтервали. Шрифт друку повинен бути чітким, чорного кольору, середньої жирності. Під час виконання роботи необхідно дотримуватись рівномірної щільності, контрастності та чіткості зображення впродовж усієї роботи.

Розділи та підрозділи роботи повинні мати заголовки. Пункти та підпункти можуть мати заголовки. Заголовки структурних частин роботи і заголовки розділів слід розташовувати посередині рядка та друкувати великими літерами без крапки у кінці, не підкреслюючи.

Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів роботи слід починати з абзацного відступу і друкувати малими літерами (крім першої великої) не підкреслюючи, без крапки в кінці. Перенос слів у заголовку, розділу не допускається. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Кожний підрозділ в розділах має подвійну нумерацію: перша цифра визначає номер розділу, а друга – номер параграфу в розділі.

4. Оформлення бібліографії та додатків

В кінці роботи додається перелік використаної літератури.

Додатки до роботи оформлюються таким чином: в правому куті аркуша пишуть слово ДОДАТОК та вказують його порядковий номер без знака №. Назва додатку пишеться на наступному рядку.

5. Подання творчої роботи

Написану і належним чином оформлену роботу автор підписує на титульній сторінці (зразок додається), ставить дату завершення роботи та передає Оргкомітету для проведення її попередньої експертної оцінки.

Оргкомітет залучає незалежних експертів (фахівців вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації освітньої галузі знань “Державне управління”, закладів післядипломної освіти) для попередньої оцінки творчих робіт учасників.

6. Захист роботи перед Оргкомітетом

Творча робота захищається перед Оргкомітетом згідно з затвердженим графіком.

До захисту конкурсант готує доповідь та ілюстративний матеріал у вигляді таблиць, малюнків, мультимедійних слайдів, які демонструють результати досліджень, проведених під час виконання роботи. Ілюстративний матеріал подається на плакатах або в комплекті аркушів, роздрукованих в декількох примірниках. Кількість та зміст ілюстративних матеріалів конкурсант визначає сам.

Мультимедійний супровід виступу надається Оргкомітету не пізніше, ніж за тиждень до захисту, електронною поштою або особисто.

Захист творчої роботи починається з доповіді її автора. У доповіді слід відмітити: актуальність теми, мету, завдання і структуру роботи, стисло охарактеризувати постановку проблеми, існуючі методи розв’язання, зміст самостійних розробок та рекомендацій, а також обґрунтувати їх ефективність.

Рекомендована тривалість доповіді – до 7 хвилин.

Члени Оргкомітету та присутні на захисті експерти можуть ставити доповідачу запитання з метою визначення рівня його професійної підготовки та управлінської ерудиції в цілому. Після обговорення підсумків захисту на закритому засіданні Оргкомітету приймається рішення щодо оцінювання творчих робіт.

Процедура підтвердження підсумків захисту протоколюється секретарем комісії.

Результати захисту оцінюються згідно критеріїв (додаються) і оголошуються конкурсантові після обговорення членами Оргкомітету. Оцінка фіксується в протоколі.

Після захисту творча робота передається на зберігання в архів III туру Конкурсу.

**КРИТЕРІЇ
ОЦІНЮВАННЯ ЗАХИСТУ ТВОРЧИХ РОБІТ КОНКУРСАНТІВ**
(максимальна оцінка – 5 балів).

№ з/п	Оціночний критерій	Бали
1	Повнота розкриття обраної теми	4,0
1.1	Вміння учасника пояснити актуальність теми дослідження	0,5
1.2	Знання чинного законодавства та його використання у дослідженні	1,0
1.3	Повнота та ґрунтовність викладення теми дослідження, враховуючи при цьому проблеми політичної, соціально-економічної ситуації в державі та регіонах	1,0
1.4	Уміння робити висновки та рекомендації	0,8
1.5	Реалістичність та логічність поданих рекомендацій	0,7
2	Якість оформлення матеріалів (дотримання вимог правопису, запропонованого обсягу документа, офіційно-ділового стилю, правил оформлення роботи)	1,0
	Разом	5,0

Зразок оформлення титульної сторінки листка виконання творчої роботи

**ЩОРІЧНИЙ ВСЕУКРАЇНСЬКИЙ КОНКУРС
“КРАЩИЙ ДЕРЖАВНИЙ СЛУЖБОВЕЦЬ”**

ТВОРЧА РОБОТА УЧАСНИКА ТРЕТЬОГО ТУРУ
ЩОРІЧНОГО ВСЕУКРАЇНСЬКОГО КОНКУРСУ
“КРАЩИЙ ДЕРЖАВНИЙ СЛУЖБОВЕЦЬ”
НА ТЕМУ:

прізвище, ім'я, по батькові учасника

місце роботи

посада

дата виконання

підпис учасника

2018 рік

**Рекомендації
до презентації учасників щорічного Всеукраїнського конкурсу
“Кращий державний службовець”**

Презентація учасника відбувається у відповідності до умов Конкурсу державною мовою і передбачає необхідність подання більш повної інформації щодо ділових здібностей і професійних якостей конкурсанта.

Презентація відбувається у вигляді виступу, в якому зазначаються основні біографічні дані, професійні навички, трудова діяльність на державній службі, основні функціональні обов'язки на державній службі, пропозиції, щодо вдосконалення виконання службових обов'язків.

Під час презентації учасником можуть відображатися етапи проходження ним державної служби, кар'єрного росту, мотиваційна спрямованість його професійної діяльності, особисті якості та захоплення.

Крім того учасник презентації повинен подати інформацію про ступінь володіння основними правовими та законодавчими документами, що характеризують діяльність органів державної влади, знання історії України.

Під час презентації учасник може використовувати аудіо та відео записи, мультимедійний супровід.

Члени Оргкомітету та експерти, присутні на презентації, можуть ставити конкурсанту запитання з метою визначення рівня його професійної підготовки та ерудованості в цілому, уточнюючі питання щодо інформації, поданої у презентації.

Презентація конкурсанта не повинна перевищувати 7 хвилин.

Підведення підсумків оформлюється протоколом засідання Оргкомітету. Після обговорення підсумків презентації на закритому засіданні Оргкомітету виносяться рішення щодо оцінювання презентацій учасників Конкурсу. Рішення Оргкомітету щодо оцінки презентації учасників оголошується в день її проведення.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПРЕЗЕНТАЦІЇ

(максимальна оцінка – 5 балів).

№ з/п	<i>Оціночний критерій</i>	<i>Бали</i>
1.	Вміння презентувати себе через: - впевненість; - культура мовлення; - чіткість виступу, вміння поєднувати теоретичні та практичні аспекти; - зовнішній вигляд державного службовця.	2,0
2.	Змістовність: - логічність викладення поданого матеріалу; - оперування аргументованими фактами, статистичними показниками, переконливими прикладами (посилання на джерела), влучними і доречними цитатами; - ґрунтовність пропозицій щодо вдосконалення професійної діяльності.	2,0
3.	Використання інформаційно-комунікаційних технологій	1,0
Разом		5,0

**КРИТЕРІЇ
ОЦІНЮВАННЯ УЧАСТІ КОНКУРСАНТІВ
У ДІЛОВІЙ ГРІ**
(максимальна оцінка – 5 балів).

Номінація “Кращий керівник”

№ з/п	Оціночний критерій	Бали
1.	Рівень професійної компетентності	1,0
2.	Якості лідера	1,0
3.	Здатність до креативного мислення	1,0
4.	Прийняття ефективних рішень у нестандартних ситуаціях та застосування інноваційних підходів	1,0
5.	Комунікабельність	1,0
	Всього балів	5,0

Номінація “Кращий спеціаліст”

№ з/п	Оціночний критерій	Бали
1.	Рівень професійної компетентності	1,0
2.	Аналітичні здібності	1,0
3.	Здатність до креативного мислення	1,0
4.	Вміння працювати в команді	1,0
5.	Комунікабельність	1,0
	Всього балів	5,0