

*Д. В. Неліпа,
д. політ. н., доцент, завідувач кафедри державного управління,
Київський національний університет імені Тараса Шевченка*

УДОСКОНАЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ ПРОГРАМИ СПЕЦІАЛЬНОСТІ "ДЕРЖАВНА СЛУЖБА"

D. Nelipa,
Department chairman, doctor of political science, associate professor in Taras Shevchenko National University of Kyiv

IMPROVEMENT OF MASTER DEGREE PROGRAM OF SPECIALITY "CIVIL SERVICE"

У статті на основі порівняльного аналізу потреб органів державної влади до підготовки магістрів та освітніх потреб слухачів визначено рейтинг знань, умінь та навичок, необхідних для виконання посадових обов'язків; виявлено відмінності між освітніми потребами керівників та спеціалістів. Запропоновано рекомендації щодо удосконалення програми підготовки магістрів державної служби у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка.

In the article based on comparative analysis of requirements of organs of state authority to training of masters and educational requirements of listeners was defined rating knowledge and skills, necessary for the performance of official duties; disclosed differences between educational requirements managers and specialists. Recommendations about improvement of program training of masters of civil service in Taras Shevchenko National University of Kyiv was proposed.

Ключові слова: потреби органів влади, освітні потреби, керівники, спеціалісти, рейтинг знань, умінь та навичок, необхідних для виконання посадових обов'язків, професійна підготовка, знання, уміння, навички.

Key words: requirements of organs of state authority, educational requirements, managers, specialists, rating knowledge and skills, necessary for the performance of official duties, professional training, knowledge, skills.

ПОСТАНОВКА ПРОБЛЕМИ

Сучасний розвиток українського суспільства, орієнтація на загальнонаціональні цінності та європейські стандарти вимагають створення ефективної системи підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців, яка відповідатиме потребам центральних та місцевих органів виконавчої влади у високопрофесійних працівниках, здатних компетентно виконувати виробничі функції, впроваджувати новітні соціальні технології, сприяти інноваційним процесам. Тож виявлення освітніх потреб у підвищенні рівня професійної компетентності державних службовців є провідною засадою безперервного навчання і визначає актуальність цієї статті.

АНАЛІЗ ОСТАННІХ ДОСЛІДЖЕНЬ І ПУБЛІКАЦІЙ

Питання підготовки магістрів державної служби в Україні розглядають Білинська М. [2], Дзвінчук Д., Малімон В. [4], Ковбасюк Ю., Ващенко К. [3], Серьогін С, Гончарук Н., Липовська Н. [6], Сурмін Ю., Крушельницька Т., Науменко Р. [8] та ін. Питання вивчення потреб у

навчанні висвітлювали Мельников О. [7], Іжа М., Попов С., Пахомова Т. [1], Шевчук П., Фенрих П. [5]. Проте серед не вирішених частин загальної проблеми залишаються питання щодо узгодження потреб органів влади до підготовки державних службовців та освітніх потреб слухачів магістерської підготовки за спеціальністю "Державна служба" галузі знань "Державне управління", аналіз яких впливатиме на формування нових підходів до їх навчання.

МЕТА СТАТТІ

Метою статті є розробка рекомендацій щодо удосконалення програми підготовки магістрів державної служби. Для досягнення поставленої мети необхідно вирішити такі завдання: порівняти потреби органів влади та освітні потреби слухачів; визначити рейтинг знань, умінь, навичок, необхідних для виконання посадових обов'язків; виявити відмінності між освітніми потребами керівників та спеціалістів; сформулювати рекомендації щодо удосконалення змісту програм підготовки магістрів державної служби.

Таблиця 1. Рейтинг знань, умінь, навичок, необхідних для виконання посадових обов'язків

№	Знання, уміння, навички	Потреби органів влади		Потреби слухачів	
		рейтинг	%	рейтинг	%
1	знання Конституції України	1	100	-	-
2	знання НПА	1	100	8	13
3	ефективна організація роботи	1	100	-	-
4	знання та застосування державної мови	1	100	10	8
5	знання програмного забезпечення	1	100	-	-
6	застосування програмного забезпечення	2	72	13	4
7	обґрунтування своєї позиції, точки зору	3	59	-	-
8	проведення нарад, зустрічей, переговорів	4	56	-	-
9	самовдосконалення	4	56	-	-
10	управління персоналом	5	53	5	20
11	стратегічне та аналітичне мислення	6	50	3	24
12	комунікативні навички	7	44	13	4
13	знання основ управління, організації праці	7	44	-	-
14	знання основ управління персоналом	8	38	-	-
15	підготовка документів	8	38	1	30
16	прийняття управлінських рішень	9	31	7	15
17	робота з законодавчою базою	10	28	8	13
18	знання архівної справи	10	28	-	-
19	ведення загального діловодства	10	28	-	-
20	робота в інформаційних системах е-урядування	11	25	-	-
21	знання основ державного управління	11	25	14	2
22	правила охорони праці та протипожежного захисту	11	25	14	2
23	знання основ економіки	12	19	-	-
24	знання системи органів влади	12	19	-	-
25	ораторські навички	12	19	4	22
26	знання правил ділового етикету	12	19	13	4
27	аналіз державної політики	14	13	-	-
28	знання основ права	14	13	-	-
29	формування заробітної плати	14	13	-	-
30	інформаційна безпека	14	13	-	-
31	пошук та ефективне використання ресурсів	14	13	-	-
32	визначення завдань та організація роботи підлеглих	15	9	11	7
33	управління інноваціями та змінами	-	-	2	28
34	прогнозування наслідків	-	-	2	28
35	моделювання ситуацій	-	-	4	22
36	стратегічне планування	-	-	6	17
37	робота з інформацією	-	-	8	13
38	орієнтація на результат	-	-	9	11
39	планування діяльності та ресурсів	-	-	9	11
40	робота в команді	-	-	9	11
41	контроль та оцінка виконання	-	-	10	8
42	прийняття рішень	-	-	11	7
43	методи роботи із ЗМІ	-	-	12	6
44	організація власної діяльності	-	-	13	4
45	оцінювання ефективності діяльності	-	-	13	4

ВИКЛАД ОСНОВНОГО МАТЕРІАЛУ ДОСЛІДЖЕННЯ

У сучасному інформаційному суспільстві інформація дуже швидко стає не актуальною. Тому закладам освіти необхідно не тільки вчасно реагувати на зміни, а й випереджати їх. Це дасть змогу випускати компетентних спеціалістів, які відповідають вимогам роботодавців. Особливу увагу слід звернути на підготовку магістрів державної служби. Враховуючи суспільно-політичний стан у країні, обмеженість фінансових ре-

сурсів, нагальним постає завдання здійснювати підготовку державних службовців, які щонайменше п'ять років будуть максимально відповідати потребам органів влади.

Кафедрою державного управління філософського факультету Київського національного університету імені Тараса Шевченка було здійснено аналіз профілів професійної компетентності посад державної служби слухачів-державних службовців та проведено серед слухачів вибіркоче анонімне опитування.

Таблиця 2. Знання, уміння, навички, необхідні для виконання посадових обов'язків на керівних посадах

Знання, уміння, навички	Потреби органів влади		Потреби слухачів	
	№	%	№	%
знання Конституції України	1	100	-	-
знання НПА	1	100	4	20
ефективна організація роботи	1	100	-	-
знання та застосування державної мови	1	100	5	13,3
знання програмного забезпечення	1	100	-	-
управління персоналом	2	90	1	40
проведення нарад, зустрічей, переговорів	3	84	-	-
застосування програмного забезпечення	4	74	5	13,3
обґрунтування своєї позиції, точки зору	5	63	-	-
самовдосконалення	5	63	-	-
знання основ управління персоналом	6	58	-	-
стратегічне та аналітичне мислення	7	47	3	26,7
знання основ управління, організації праці	7	47	-	-
прийняття управлінських рішень	7	47	6	6,7
робота в інформаційних системах е-урядування	8	42	-	-
знання архівної справи	9	37	-	-
знання основ державного управління	9	37	-	-
ораторські навички	10	32	2	33,3
ведення загального діловодства	10	32	-	-
підготовка документів	10	32	3	26,7
робота з законодавчою базою	11	26	5	13,3
знання основ економіки	11	26	-	-
знання системи органів влади	11	26	-	-
комунікативні навички	12	21	6	6,7
знання правил ділового етикету	12	21	5	13,3
аналіз державної політики	12	21	-	-
формування заробітної плати	12	21	-	-
пошук та ефективне використання ресурсів	12	21	-	-
правила охорони праці та протипожежного захисту	12	21	6	6,7
знання основ права	13	16	-	-
визначення завдань та організація роботи підлеглих	13	16	-	-
інформаційна безпека	14	11	-	-
управління інноваціями та змінами	-	-	2	33,3
прогнозування наслідків	-	-	3	26,7
моделювання ситуацій	-	-	3	26,7
стратегічне планування	-	-	4	20
робота з інформацією	-	-	6	6,7
орієнтація на результат	-	-	6	6,7
планування діяльності та ресурсів	-	-	6	6,7
робота в команді	-	-	6	6,7
контроль та оцінка виконання	-	-	6	6,7
прийняття рішень	-	-	6	6,7
методи роботи із ЗМІ	-	-	6	6,7
організація власної діяльності	-	-	6	6,7
оцінювання ефективності діяльності	-	-	6	6,7

Метою аналізу профілів професійної компетентності посади державної служби (далі — Профілі) було вивчення вимог органів влади до рівня професійної компетентності службовців. Зокрема аналізувалися "спеціальні вимоги: знання, уміння, навички, необхідні для виконання посадових обов'язків". Найбільш поширені вимоги розглядаються як потреби органів влади у підготовці магістрів державної служби. Метою опитування було визначення потреб слухачів до професійної підго-

товки, та їх вимог до професійного навчання. Основним критерієм поділу слухачів на групи була займана посада. Таким чином слухачі представляли дві фокус-групи: керівники та спеціалісти.

Аналізуючи знання, уміння, навички, що вимагаються у Профілях та освітні потреби слухачів, було визначено рейтинги знань, умінь і навичок, необхідних для виконання посадових обов'язків. Порівнюючи отримані результати, можна побачити, що потреби органів влади

та освітні потреби слухачів співпадають лише на 20%, а рейтинги знань, умінь, навичок різні за виключенням уміння "управління персоналом", що посіло п'яту позицію у обох рейтингах (табл. 1). Не всі знання, уміння, навички, що вимагаються органами влади, є в переліку освітніх потреб опитаних слухачів. Зокрема у першу десятку рейтингу потреб органів влади входить 19 найменувань, і лише 9 (47%) із них є в рейтингу потреб слухачів (знання НПА, знання та застосування державної мови, застосування програмного забезпечення, управління персоналом, стратегічне та аналітичне мислення, комунікативні навички, підготовка документів, прийняття управлінських рішень, робота з законодавчою базою). І якщо "знання НПА" й "знання та застосування державної мови" займають перші позиції у рейтингу потреб органів влади, то у рейтингу потреб слухачів вони займають восьму та десяту позиції відповідно. Уміння готувати документи займає першу позицію рейтингу потреб слухачів і лише восьму позицію рейтингу потреб органів влади.

Відповідно до потреб органів влади, із знань, необхідних для виконання посадових обов'язків, лише 27% зустрічаються у переліку потреб слухачів; із умінь 45% є в переліку освітніх потреб слухачів. Це свідчить про практичну спрямованість потреб слухачів, про брак умінь і навичок застосовувати знання в процесі виконання посадових обов'язків.

Аналіз вимог до державних службовців-керівників та освітніх потреб слухачів, які займають керівні посади, свідчить, що потреби органів влади та потреби слухачів частково співпадають (табл. 2). Із всіх зазначених потреб 44% — це потреби органів влади, 29% — потреби слухачів, 27% — це знання, уміння, навички, що є в переліку потреб як органів влади, так і в переліку потреб слухачів. Незважаючи, що рейтинги відрізняються, але є знання, уміння, навички, що займають близькі позиції у рейтингах. Наприклад, уміння управляти персоналом посідає другу позицію рейтингу потреб органів влади і першу позицію рейтингу потреб слухачів, застосування програмного забезпечення займає четверту і п'яту позиції відповідно, прийняття управлінських рішень сьомою і шостою позиції відповідно. Якщо ораторські навички у рейтингу потреб органів влади займають десяту позицію із чотирнадцяти, то у рейтингу потреб слухачів, що

Таблиця 3. Знання, уміння, навички, необхідні спеціалістам для виконання посадових обов'язків

Знання, уміння, навички	Потреби органів влади		Потреби слухачів	
	№	%	№	%
знання Конституції України	1	100	-	-
знання НПА	1	100	8	9,7
ефективна організація роботи	1	100	-	-
знання та застосування державної мови	1	100	9	6,5
знання програмного забезпечення	1	100	-	-
комунікативні навички	2	77	10	3,2
застосування програмного забезпечення	3	69	-	-
обґрунтування своєї позиції, точки зору	4	54	-	-
стратегічне та аналітичне мислення	4	54	4	22,6
самовдосконалення	5	46	-	-
підготовка документів	5	46	1	32,3
правила охорони праці та протипожежного захисту	6	31	-	-
робота з законодавчою базою	6	31	7	12,9
ведення загального діловодства	7	23	-	-
знання основ управління, організації праці	7	23	-	-
проведення нарад, зустрічей, переговорів	8	15	-	-
знання архівної справи	8	15	-	-
знання правил ділового етикету	8	15	-	-
інформаційна безпека	8	15	-	-
знання основ управління персоналом	9	8	-	-
знання основ державного управління	9	8	10	3,2
прийняття управлінських рішень	9	8	5	19,4
знання основ економіки	9	8	-	-
знання системи органів влади	9	8	-	-
знання основ права	9	8	-	-
прогнозування наслідків	-	-	2	29
управління інноваціями та змінами	-	-	3	25,8
моделювання ситуацій	-	-	5	19,4
ораторські навички	-	-	6	16,1
стратегічне планування	-	-	6	16,1
робота з інформацією	-	-	6	16,1
орієнтація на результат	-	-	7	12,9
планування діяльності та ресурсів	-	-	7	12,9
робота в команді	-	-	7	12,9
управління персоналом	-	-	8	9,7
контроль та оцінка виконання	-	-	8	9,7
визначення завдань та організація роботи підлеглих	-	-	8	9,7
прийняття рішень	-	-	9	6,5
методи роботи із ЗМІ	-	-	9	6,5
організація власної діяльності	-	-	10	3,2
оцінювання ефективності діяльності	-	-	10	3,2

займають керівну посаду, ораторські навички займають другу позицію із шести.

Також другу позицію рейтингу потреб слухачів, що займають керівну посаду, займає "управління інноваціями та змінами" (відсутнє в переліку потреб органів влади), третю посідають: "стратегічне та аналітичне мислення" (сьома позиція рейтингу потреб органів влади), "підготовка документів" (десята позиція рейтингу потреб органів влади); "прогнозування наслідків", "моделювання ситуацій" (відсутні в переліку потреб органів влади).

Аналогічна ситуація і з потребами слухачів, що займають посади спеціалістів, головних спеціалістів

Таблиця 4. Потреби органів влади

Знання, уміння, навички	Спеціалісти		Керівники	
	рейтинг	%	рейтинг	%
знання Конституції України	1	100	1	100
знання НПА	1	100	1	100
ефективна організація роботи	1	100	1	100
знання та застосування державної мови	1	100	1	100
знання програмного забезпечення	1	100	1	100
комунікативні навички	2	77	12	21
застосування програмного забезпечення	3	69	4	74
обґрунтування своєї позиції, точки зору	4	54	5	63
стратегічне та аналітичне мислення	4	54	7	47
самовдосконалення	5	46	5	63
підготовка документів	5	46	10	32
робота з законодавчою базою	6	31	11	26
правила охорони праці та протипожежного захисту	6	31	12	21
знання основ управління, організації праці	7	23	7	47
ведення загального діловодства	7	23	10	32
проведення нарад, зустрічей, переговорів	8	15	3	84
знання архівної справи	8	15	9	37
знання правил ділового етикету	8	15	12	21
інформаційна безпека	8	15	14	11
знання основ управління персоналом	9	8	6	58
прийняття управлінських рішень	9	8	7	47
знання основ державного управління	9	8	9	37
знання основ економіки	9	8	11	26
знання системи органів влади	9	8	11	26
знання основ права	9	8	13	16
управління персоналом	-	-	2	90
робота в інформаційних системах е-урядування	-	-	8	42
ораторські навички	-	-	10	32
аналіз державної політики	-	-	12	21
формування заробітної плати	-	-	12	21
пошук та ефективне використання ресурсів	-	-	12	21
визначення завдань та організація роботи підлеглих	-	-	13	16

співвідношення потреб залишається таким, як і для керівників: 44% — це потреби органів влади, 29% — потреби слухачів, 27% — це знання, уміння, навички, що є в переліку потреб як органів влади, так і в переліку потреб слухачів (табл. 3). Якщо "знання Конституції України", "знання НПА", "ефективна організація роботи", "знання та застосування державної мови", "знання програмного забезпечення" займають перші позиції рейтингу потреб органів влади, то у рейтингу потреб слухачів зустрічаються лише "знання НПА" і "знання та застосування державної мови", які займають восьму та дев'яту позиції відповідно. "Стратегічне та аналітичне мислення" займає четверту позицію в обох рейтингах. Уміння готувати документи у рейтингу потреб спеціалістів займає першу позицію; "прогнозування наслідків" та "управління інноваціями та змінами" другу і третю позиції відповідно. "Комунікативні навички" займають другу позицію рейтингу потреб органів влади і останню позицію у рейтингу потреб слухачів. Уміння застосовувати програмне забезпечення (третя позиція рейтингу потреб органів влади) взагалі відсутнє серед потреб слухачів.

Варто зазначити, що потреби слухачів не обмежуються знаннями, уміннями, навичками, що є в переліку

потреб органів влади. Це пояснюється наявністю у слухачів сподівання на просування по службі. Так як і в керівників, у спеціалістів більшість потреб не теоретичного, а практичного характеру, що ставить за необхідність переорієнтувати навчальний процес не на здобуття теоретичних знань, а формування здатності застосовувати знання, отримані в процесі самостійної роботи, на практиці.

Аналізуючи потреби органів влади до знань, умінь, навичок, необхідних для виконання посадових обов'язків (табл. 4), можна відзначити що перелік знань, умінь, навичок для керівників на 22% більший ніж для спеціалістів. Це пояснюється специфікою роботи керівників: більшими навантаженням та відповідальністю.

Окрім того, рейтинги потреб органів влади для спеціалістів та для керівників, в основному, різні, за деяким виключенням у обох рейтингах на першій позиції "знання Конституції України", "знання НПА", "ефективна організація роботи", "знання та застосування державної мови", "знання програмного забезпечення"; на п'ятій позиції обох рейтингів знаходиться "самовдосконалення"; на сьомій — "знання основ управління, організації праці"; на дев'ятій — "знання основ державного управління". Якщо для спеціалістів друге місце рейтингу займають "комунікативні навички", то для керівників — це "управління персоналом"; третє місце для спеціалістів "застосування програмного забезпечення", для керівників — "проведення нарад, зустрічей, переговорів". Таким чином, можна дійти висновку, що потреби органів влади до знань, умінь, навичок, необхідних для виконання посадових обов'язків спеціалістами відрізняється від потреб органів влади до знань, умінь, навичок, необхідних для виконання посадових обов'язків керівниками. Пріоритети для кожної групи також різні.

Перші чотири позиції рейтингу освітніх потреб слухачів, що займають посади спеціалістів (табл. 5) посідають відповідно: "підготовка документів"; "прогнозування наслідків"; "управління інноваціями та змінами"; "стратегічне та аналітичне мислення". Четвірка рейтингу освітніх потреб слухачів, що займають посади керівників: "управління персоналом"; "управління інноваціями та змінами", "ораторські навички"; "підготовка документів", "прогнозування наслідків", "стратегічне та аналітичне мислення", "моделювання ситуацій"; "стратегічне планування", "знання НПА". Є незначна частина освітніх потреб слухачів, що відсутня у переліку потреб

іншої фокус-групи, зокрема, спеціалісти потребують вивчення "основ державного управління", і формування умінь визначати завдання та організувати роботу підлеглих. У свою чергу серед потреб керівників зазначаються "застосування програмного забезпечення", "знання правил ділового етикету", "знання правил охорони праці та протипожежного захисту".

Аналіз освітніх потреб слухачів дає змогу дійти висновку про необхідність запровадження диференційованого підходу в процесі навчання, зокрема, поділу на групи, де основним критерієм поділу слухачів буде займана посада.

Удосконалення програм підготовки магістрів державної служби має відбуватися постійно, враховуючи потреби органів влади, освітні потреби слухачів. Якщо потреби органів влади до професійної компетентності державних службовців можна вивчати в середньому один раз на три роки (відповідно до нової редакції Закону України "Про державну службу" підвищення рівня професійної компетентності державних службовців, проводиться в разі потреби, але не рідше одного разу на три роки), то, враховуючи термін навчання в магістратурі за спеціальністю "Державна служба", потреби слухачів необхідно вивчати щороку. Адже вивчення потреб є першочерговим етапом у формуванні та удосконаленні магістерських програм.

Аналіз потреб показав, що:

- потреби органів влади до рівня професійної компетентності державних службовців частково збігаються з освітніми потребами опитаних слухачів;
- найбільш рейтинговими були визначені "знання Конституції України", "знання НПА", "ефективна організація роботи", "знання та застосування державної мови", "знання та застосування програмного забезпечення";
- потреби слухачів мають практичну спрямованість;
- вимоги органів державної влади до керівників більші ніж до спеціалістів;
- пріоритети керівників у знаннях, уміннях, навичках, необхідних для виконання посадових обов'язків, відрізняються від пріоритетів спеціалістів.

Для максимального задоволення потреб органів державної влади у підготовці магістрів, освітніх потреб слухачів необхідно забезпечити практичну спрямованість магістерської програми і диференціацію у навчанні. Для практичної спрямованості:

- переорієнтувати програми дисциплін на формування компетентностей здатності застосовувати отримані знання на практиці;
- зменшити кількість лекційних годин, передбачивши самостійне вивчення теоретичного матеріалу;

Таблиця 5. Освітні потреби слухачів

Знання, уміння, навички	Спеціалісти		Керівники	
	рейтинг	%	рейтинг	%
підготовка документів	1	32,3	3	26,7
прогнозування наслідків	2	29	3	26,7
управління інноваціями та змінами	3	25,8	2	33,3
стратегічне та аналітичне мислення	4	22,6	3	26,7
моделювання ситуацій	5	19,4	3	26,7
прийняття управлінських рішень	5	19,4	6	6,7
ораторські навички	6	16,1	2	33,3
стратегічне планування	6	16,1	4	20
робота з інформацією	6	16,1	6	6,7
робота з законодавчою базою	7	12,9	5	13,3
орієнтація на результат	7	12,9	6	6,7
планування діяльності та ресурсів	7	12,9	6	6,7
робота в команді	7	12,9	6	6,7
управління персоналом	8	9,7	1	40
знання НПА	8	9,7	4	20
контроль та оцінка виконання	8	9,7	6	6,7
визначення завдань та організація роботи підлеглих	8	9,7	-	-
знання та застосування державної мови	9	6,5	5	13,3
прийняття рішень	9	6,5	6	6,7
методи роботи із ЗМІ	9	6,5	6	6,7
комунікативні навички	10	3,2	6	6,7
організація власної діяльності	10	3,2	6	6,7
оцінювання ефективності діяльності	10	3,2	6	6,7
знання основ державного управління	10	3,2	-	-
застосування програмного забезпечення	-	-	5	13,3
знання правил ділового етикету	-	-	5	13,3
правила охорони праці та протипожежного захисту	-	-	6	6,7

— запровадити активні, інтерактивні форми навчання для формування та розвитку умінь і навичок (інструктаж, консультації, тренінги, кейс-стаді, навчальні ігри, дискусії, диспути, круглі столи, виїзні практичні заняття, підготовка та захист проектів, моделей, обмін досвідом тощо).

Для забезпечення диференціації у навчанні:

- здійснити поділ на групи, де основним критерієм поділу слухачів буде займана посада;
- у програмах дисциплін нормативного блоку передбачити формування знань, умінь, навичок, що займають перші позиції рейтингів потреб органів влади та освітніх потреб слухачів (наприклад, знання Конституції України, знання НПА, ефективна організація роботи, знання та застосування державної мови, знання та застосування програмного забезпечення тощо);
- у програмах дисциплін на вибір навчального закладу передбачити для керівників формування умінь "управління персоналом", "проведення нарад, зустрічей, переговорів", "управління інноваціями та змінами", "стратегічне та аналітичне мислення", "публічний виступ", "підготовка документів", "прогнозування наслідків" та "моделювання ситуацій". Для спеціалістів: "підготовка документів", "ефективна комунікація", "стратегічне та аналітичне мислення", "прийняття управлінських рішень" тощо);

— у програмах дисциплін на вибір слухачів передбачити формування тих знань, умінь, навичок, що не представлені в переліку потреб органів влади, але є в переліку освітніх потреб слухачів. Наприклад, від спеціалістів не вимагається у Профілях наявності ораторських навичок, але близько 16% слухачів, що займають посади спеціалістів, мають потребу у формуванні цих навичок; майже 26% слухачів вважають за потрібне мати уміння управляти інноваціями та змінами, а 29% слухачів-спеціалістів уміти прогнозувати наслідки.

ВИСНОВКИ

Удосконалення програми підготовки магістрів державної служби на основі вивчених потреб сприятиме забезпеченню якості навчання. Систематичне вивчення освітніх потреб дасть змогу вчасно реагувати на суспільно-політичні зміни, адекватно виставити пріоритети у підвищенні рівня професійної компетентності слухачів.

На основі аналізу потреб органів влади та освітніх потреб слухачів визначено рейтинг знань, умінь, навичок, необхідних для виконання посадових обов'язків; виявлено відмінності між освітніми потребами керівників та спеціалістів; сформовано рекомендації щодо удосконалення змісту програм підготовки магістрів державної служби, зокрема запропоновано забезпечити практичну спрямованість магістерської програми та диференціацію у навчанні.

Одним із перспективних і практично спрямованих напрямів подальшого дослідження проблеми може бути впровадження нових форм навчання для набуття професійно необхідних умінь і навичок та збагачення досвіду практичної діяльності.

Література:

1. Аналіз навчальних потреб державних службовців місцевих державних адміністрацій Півдня України та Вінницької області: 2008 рік [Текст]: наук.-метод. розробка / М.М. Іжа (кер.), С.А. Попов, Т.І. Пахомова [та ін.]; Нац. акад. держ. упр. при Президенті України, Упр. орг. фундамент. та приклад. дослідж., Одес. регіон. ін-т держ. упр. — К.: НАДУ, 2009. — 35 с.
2. Білинська М. Концептуальні засади побудови освітніх програм у галузі знань "Державне управління" / М. Білинська [Електронний ресурс]. — Режим доступу: http://212.111.196.8:8081/dlc/24_25102013/bilinska.pdf
3. Державне управління [Текст]: підручник. У 2 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президенті України; редкол.: Ю.В. Ковбасюк (голова), К.О. Ващенко (заст. голови), Ю.П. Сурмін (заст. голови) [та ін.]. — К.: НАДУ; Дніпропетровськ: [б. в.], 2012. — Т. 1. — 564 с.
4. Дзвінчук Д.І. Вступ до спеціальності [Текст]: курс лекцій / Д.І. Дзвінчук, В.І. Малімон; М-во освіти і науки, молоді та спорту України, Нац. агентство України з питань держ. служби, Івано-Франків. нац. техн. ун-т нафти і газу. — Івано-Франківськ: Місто НВ, 2012. — 172 с.
5. Інтерактивні методи навчання [Текст]: навч. посіб. / Львів. регіон. ін-т держ. упр. Нац. акад. держ. упр. при

Президентіві України, Вища шк. публіч. адмін. (Польща); за заг. ред. П. Шевчука, П. Фенриха. — 2-ге вид. — Щецін: WSAP; Львів; К., 2007. — 137 с.

6. Кадрова політика і державна служба [Текст]: навч. посіб. / С.М. Серьогін, Н.Т. Гончарук, Н.А. Липовська [та ін.]; за заг. ред. С.М. Серьогіна; Нац. акад. держ. упр. при Президенті України, Дніпропетр. регіон. ін-т держ. упр. — Дніпропетровськ: ДРІДУ НАДУ, 2011. — 352 с.

7. Мельников О. Проблеми професійної підготовки державних службовців та перспективи їх вирішення / О. Мельников [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://www.kbuara.kharkov.ua/e-book/putp/2011-2/doc/1/07.pdf>

8. Підготовка магістрів за спеціальністю "Державна служба" в освітній галузі "Державне управління" у вищих навчальних закладах України у 2007—2008 навчальному році: сучасний стан та основні проблеми: [Текст] / Ю.П. Сурмін, Т.П. Крушельницька, Р.А. Науменко та ін. // Аналітика і влада: журн. експертно-аналіт. матеріалів і наук. праць. — 2010. — № 2. — С. 83—109.

References:

1. Izha, M. M. Popov, S. A. and Pakhomova, T. I. (2009), Analiz navchal'nykh potreb derzhavnykh sluzhbovtziv mistsevykh derzhavnykh administratsiy Pivdnia Ukrainy ta Vinnyts'koi oblasti: 2008 rik [Analiz navchalnih Consumer Reigning sluzhbovtziv mistsevih Reigning administratsiy Pivdnia of Ukraine that Vinnitskoi of Region: 2008 rik], NADU, Kiev, Ukraina.
2. Bilinska, M. "Kontseptualni ambush pobudovi osvitnih program at galuzi knowledge "Reigning upravlinnya"" [Online] available at: http://212.111.196.8:8081/dlc/24_25102013/bilinska.pdf (Accessed 14 September 2014).
3. Kovbasiuk, V. Vaschenko, K. Surmin, Y. (2012), Derzhavne upravlinnia [Public administration], NADU, Kiev, Ukraina.
4. Dzvinchuk, D. I. (2012), Vstup do spetsial'nosti [Introduction to specialty], City NV, Ivano-Frankivsk, Ukraina
5. Shevchuka, P. Fenrykha, P. (2007), Interaktyvni metody navchannia [Interactive teaching methods], 2nd ed, Schetsin, WSAP, L'viv, Kiev, Ukraina.
6. Ser'ohin, S. M. Honcharuk, N. T. Lypovs'ka, N. A. (2011), Kadrova polityka i derzhavna sluzhba [Personnel policies and public service], DRIDU NADU, Dnipropetrovs'k, Ukraina.
7. Melnikov, O "Problems of training of civil servants and the prospects for their resolving" [Online] available at: <http://www.kbuara.kharkov.ua/e-book/putp/2011-2/doc/1/07.pdf> (Accessed 14 September 2014).
8. Surmin, Y. Krushelnitska, T. Naumenko, G. (2010), "Preparation masters degree in "Civil Service" in education "State Government" in higher education in Ukraine 2007—2008 academic year: current situation and main problems" Analytics and power: the journal. expert analyte and materials science. works, № 2, pp. 83—109.

Стаття надійшла до редакції 18.09.2014 р.