



**ПЕЧЕРСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА
АДМІНІСТРАЦІЯ**

**МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ
ДЛЯ САМООСВІТИ УЧАСНИКІВ ПЕРШОГО ТУРУ
ВСЕУКРАЇНСЬКОГО КОНКУРСУ
«КРАЩИЙ ДЕРЖАВНИЙ СЛУЖБОВЕЦЬ»**

Розроблено організаційним комітетом першого туру Всеукраїнського конкурсу
«Кращий державний службовець» Печерської районної в місті Києві державної
адміністрації

Київ 2018

Методичні матеріали для самоосвіти державним службовцям райдержадміністрації, які виявили бажання прийняти участь у першому турі Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець», 2018. – 8 с.

Укладачі: **Синяк Любов Володимирівна** – заступник голови організаційного комітету першого туру Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець», заступник керівника апарату – начальник відділу управління персоналом райдержадміністрації;

Сіроштан Олена Володимирівна – член організаційного комітету першого туру Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець», заступник начальника відділу управління персоналом райдержадміністрації.

Методичні матеріали рекомендовані
рішенням організаційного комітету першого туру Всеукраїнського конкурсу
«Кращий державний службовець» Печерської районної в місті Києві
державної адміністрації
протокол № 1 від 23 березня 2018 р.

Методичні матеріали для самоосвіти учасників першого туру Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець» мають сприяти детальному вивченню питань пов'язаних з проходженням державної служби, спонукати до ґрунтовного опрацювання нормативно-правових актів, що стосуються функціональних повноважень райдержадміністрації, посадових обов'язків державних службовців.

Наведено види завдань першого туру Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець» з рекомендаціями до їх виконання, а також критерії їх оцінки, де в основу покладено вимоги до нормативних документів (державних стандартів) та використано рекомендації розроблені оргкомітетом вищого рівня.

ЗМІСТ

1. Нормативно-правове регулювання.....	3
2. Порядок проведення першого туру Конкурсу.....	3
2.1. Етапи першого туру Конкурсу.....	3
2.2. Критерії оцінки завдань першого туру Конкурсу.....	6
3. Джерела для підготовки виконання завдань в першому турі Конкурсу....	7

1. Нормативно-правове регулювання

Щорічний Всеукраїнський конкурс «Кращий державний службовець» (далі Конкурс) проводиться відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2007 року №1152 «Про проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець», Методичних рекомендацій щодо проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець», затверджених Наказом Національного агентства України з питань державної служби від 21 лютого 2018 року № 49.

Перший тур Конкурсу проводиться відповідно до розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

2. Порядок проведення першого туру Конкурсу

Конкурс проводиться у двох номінаціях: «Кращий керівник», «Кращий спеціаліст».

У номінації «Кращий керівник» беруть участь державні службовці категорії «Б», загальний стаж державної служби яких складає не менше як три роки, з них на керівних посадах не менше як один рік.

У номінації «Кращий спеціаліст» беруть участь державні службовці категорії «В», загальний стаж державної служби яких складає не менше як два роки.

Етапи першого туру Конкурсу:

Перший етап - розв'язування онлайн - тестові завдання в частині знання Конституції України та законодавства про державну службу.

Тестування на знання законодавства проводиться з метою визначення рівня знань Конституції України, Закону України «Про державну службу», Закону України «Про запобігання корупції», Закону України «Про очищення влади».

Тестове завдання включає близько 40 тестових питань. Кожне питання передбачає 3-4 варіанти відповіді, один з яких є правильним.

Рекомендації щодо виконання завдання на першому етапі Конкурсу:

- під час підготовки до виконання тестових завдань систематизувати та узагальнити законодавчу базу з питань державної служби, запропоновану в розділі 3;

- проаналізувати зміст завдань минулого року, розміщеного на офіційному сайті Комунального підприємства «Київський міський центр перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ, організацій» (<http://www.cpk.org.ua>);

- при обранні правильного варіанта відповіді необхідно аналізувати на оптимальність (швидкість виконання, затрати пам'яті);

- при складанні тестів вкластися у відведений на завдання час.

Другий етап - складання ділового документа, з орієнтованого переліку видів, наданого оргкомітетом вищого рівня.

Складання ділового документа проводиться з метою оцінки знань, вмінь та навичок управління комплексними завданнями при виконанні функціональних повноважень, посадових інструкцій державних службовців райдержадміністрації.

У ході виконання поставленого завдання (ситуаційного завдання) шляхом визначення необхідних дій, логічного осмислення, аналізу ситуації конкурсант повинен скласти діловий документ.

Дане завдання виконується на комп'ютері, паперова версія виконаного завдання візується учасником конкурсу на кожному аркуші з зазначенням дати.

Рекомендації щодо виконання завдання на другому етапі Конкурсу:

- під час підготовки до складання ділового документа слід приділити увагу на оформлення таких видів документів:

- розпорядчих (постанова, розпорядження, наказ, доручення);

- організаційних (положення, статут, правила, інструкції, штатні розписи);
- інформаційних (відгук, висновок, план, звіт, аналітична записка, протокольні документи, прес-реліз);
- довідково-інформаційних (доповідна записка, пояснювальна записка, службова записка, довідка, службовий лист, супровідний лист);
- обліково-фінансових (акт, доручення);
- документів щодо особового складу (характеристика, автобіографія, резюме, наказ щодо особового складу);
- документів з господарсько-договірної діяльності (договір, трудова угода, контракт);
- при складанні ділового документа аналізувати на оптимальність (швидкість виконання, затрати пам'яті, простоту реалізації);
- при складанні ділового документу вкластися у відведений на завдання час.

Третій етап - виконання завдань з володіння сучасних комп'ютерних технологій.

Цей етап першого туру конкурсу проводиться з метою визначення рівня знань конкурсантів щодо володіння сучасними комп'ютерними технологіями.

Перша частина завдання полягає у виконанні тестових завдань, які складаються близько з 20 питань. Кожне питання передбачає 3-4 варіанти відповіді, один з яких є правильним.

Друга частина завдання полягає у виконанні практичних завдань з дотриманням заданих вимог до створення, розміщення, виду, тексту, шрифту електронного документу (набрати текст, створити таблицю, створити слайд, створити папку, заархівувати папку, створити презентацію).

Рекомендації щодо виконання завдання на третьому етапі Конкурсу:

- під час підготовки до виконання тестових завдань систематизувати та узагальнити матеріали з питань сучасних комп'ютерних технологій, запропоновані в розділі 3;

- проаналізувати зміст завдань минулого року, розміщеного на офіційному сайті Комунального підприємства «Київський міський центр перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ, організацій» (<http://www.cpk.org.ua>);

- при обранні правильного варіанта відповіді необхідно аналізувати на оптимальність (швидкість виконання, затрати пам'яті);

- при виконанні практичного завдання чітко дотримуватися заданих параметрів для створення електронного документу.

- при виконанні двох частин завдання вкластися у відведений на завдання час.

На виконання кожного із завдань, передбачених першим туром Конкурсу, надається 60 хвилин.

Критерії оцінки завдань першого туру Конкурсу:

Оргкомітетами вищого рівня розробляються єдині вимоги до критеріїв оцінювання.

Кожне завдання першого туру Конкурсу, виконане учасниками, оцінюється за п'ятибальною шкалою.

Оцінювання тестових завдань на знання Конституції України законодавства про державну службу здійснюється з врахування кількості правильних відповідей.

Завдання другого етапу першого туру Конкурсу оцінюється за критеріями:

- Зміст – повнота викладення тексту матеріалу, його зрозумілість для виконавців та осіб, для яких він підготовлений.

- Форма – відповідність підготовленого документа за формою інструктивним матеріалам та ДСТУ.

Завдання третього етапу першого туру Конкурсу оцінюється як комплексна робота, перша частина якої, оцінюється з врахування кількості правильних відповідей на тестові завдання, друга – з врахування дотримання вимог при виконанні практичного завдання.

3. Джерела для підготовки виконання завдань в першому турі Конкурсу

1. Конституція України.
2. Закон України «Про державну службу».
3. Закон України «Про запобігання корупції».
4. Закон України «Про очищення влади».
5. Закон України «Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014-2017 роки».
6. Методичний посібник Куценко О.М. «Впровадження інформаційних технологій в роботу державного службовця».
7. Методичні рекомендації до семінару «Впровадження інформаційних технологій в роботу державного службовця».
8. Позиційні матеріали Національного агентства України з питань державної служби.
9. Презентація: «Публічний виступ».
10. Проходження державної служби.
11. Актуальні питання проходження державної служби в Україні.
12. Організація роботи в апараті управління.
13. Діловодство в органах виконавчої влади.
14. Методика підготовки офіційних документів органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій.
15. Семінар «Ділова українська мова».
16. Завдання першого туру Конкурсу
http://www.cpk.org.ua/index.php?option=com_content&view=article&id=830&Itemid=26
17. Онлайн тести щодо законодавства про державну службу

<http://testderz.com/2017/06/01/%D0%BE%D0%BD%D0%BB%D0%B0%D0%B9%D0%BD-%D1%82%D0%B5%D1%81%D1%82-%D0%BD%D0%B0-%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B6%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B1%D1%83-2017-40-%D0%BF%D0%B8%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%8C-%D0%BF%D0%BE-10/>