

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

**Факультет суспільних і прикладних наук**

**Кафедра права та публічного управління**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Проректор з методичної роботи**

 **Ярослав ШТАНЬКО**

“30” 08 2024 р.

**ДЕРЖАВНА СЛУЖБА ТА СЛУЖБА В ОРГАНАХ МІСЦЕВОГО  
САМОВРЯДУВАННЯ**

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Галузь знань:	28 Публічне управління та адміністрування
Спеціальність:	281 Публічне управління та адміністрування
Освітньо-професійна (освітньо-наукова) програма:	«Публічне управління та адміністрування»
Освітній рівень:	другий (магістерський)
Статус дисципліни:	обов'язкова
Мова викладання, навчання та оцінювання:	українська

**Івано-Франківськ  
2024**



РОЗРОБНИК:

к.н.держ.упр., доцент кафедри права  
та публічного управління



Тетяна ЛЕВКУН

ЗАТВЕРДЖЕНО:

на засіданні кафедри права,  
та публічного управління  
протокол 1 № від 30 серпня 2024 р.

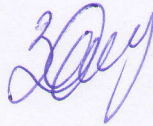
В.о. завідувача кафедри



Олександра ПТАШНИК

УЗГОДЖЕНО:

Гарант ОПП



Олександр ЗАГУРСЬКИЙ

СХВАЛЕНО:

на засіданні Науково-методичної ради, протокол № 1 від 30.08 2024 р.

e-mail	<a href="mailto:tetiana.levkun@ukd.edu.ua">tetiana.levkun@ukd.edu.ua</a>
Номер аудиторії чи кафедри	ауд. 201
Посилання на сайт	<a href="https://ukd.edu.ua">https://ukd.edu.ua</a>
Сторінка курсу в СДО	<a href="https://online.ukd.edu.ua/course/view.php?id=4888">https://online.ukd.edu.ua/course/view.php?id=4888</a>

## ВСТУП

### Анотація навчальної дисципліни «Державна служба та служба в органах місцевого самоврядування»

Державна служба та служба в органах місцевого самоврядування є важливими чинниками, які представляють єдину державну владу незалежно від її виду. Державна служба та служба в органах місцевого самоврядування як соціально-правові інституції, покликані забезпечувати, з одного боку, практичну реалізацію завдань державних і місцевих органів влади, а з другого – захист прав, свобод та інтересів фізичних осіб, прав та інтересів юридичних осіб в їх взаємовідносинах з державою. Від її професійності і компетентності, авторитетності і стабільності, забезпеченості і захищеності залежить функціонування як держави, так і громадянського суспільства. Предметом вивчення навчальної дисципліни є адміністративно-правове регулювання організації та функціонування державної служби та служби в органах місцевого самоврядування та особливостей статусу державного службовця в Україні з урахуванням національного та закордонного досвіду.

**Мета та завдання навчальної дисципліни.** *Метою* навчальної дисципліни є формування у студентів цілісного уявлення про державну службу та службу в органах місцевого самоврядування в Україні, організацію та управління у системі державної служби, принципи і положення правового регулювання проходження державної служби в Україні, правовий статус та службову кар'єру державного службовця, для подальшого використання в практичній діяльності, та їх підготовка до самостійного вирішення професійних завдань при взаємодії з системою органів державного управління і застосування законодавства про державну службу.

*Основні завдання* навчальної дисципліни: набуття здобувачами вищої освіти компетентності і професіоналізму у сфері державної служби; розвиток практичних навичок та вмінь щодо розв'язання завдань державної служби; вивчення вітчизняного і зарубіжного досвіду організації і функціонування державної служби.

У результаті вивчення дисципліни студент повинен **знати**:

- термінологію, принципи, функції, норми, категорії, стандарти та особливості публічного управління у сфері державної служби та служби в органах місцевого самоврядування;
- нормативно-правову базу публічного управління у сфері державної служби та служби в органах місцевого самоврядування України;
- принципи і засади публічного управління у сфері державної служби та служби в органах місцевого самоврядування України;

- тенденції розвитку державного регулювання державної служби та служби в органах місцевого самоврядування в умовах воєнного та післявоєнного часу.

У результаті вивчення дисципліни студент повинен **вміти**:

- застосовувати систему міжнародних та національних правових актів, які встановлюють професійні стандарти публічного управління у сфері
- державної служби та служби в органах місцевого самоврядування України;
- застосовувати прийоми вирішення проблем в сфері управління;
- конкретизувати вимоги загальних принципів та норм до конкретних напрямків професійної діяльності сучасної публічної служби;
- знаходити зв'язок між теоретичним сприйняттям категорій системи державної служби та служби в органах місцевого самоврядування і їх практичною реалізацією в явищах і вчинках.

**Компетентності та результати навчання, яких набувають здобувачі освіти внаслідок вивчення навчальної дисципліни (шифри та зміст компетентностей та програмних результатів навчання вказано відповідно до ОПП “Публічне управління та адміністрування” (2024/2025).**

<b>Шифр та назва компетентності</b>	<b>Шифр та назва програмних результатів навчання</b>
ЗК2. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо.	РН1. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.
ЗК4. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.	РН2. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення.
ЗК6. Здатність до професійного спілкування іноземною мовою.	РН7. Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.
ЗК8. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.	
СК1. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.	

<p>СК2. Здатність організувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.</p>	<p>РН8. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.</p> <p>РН9. Спілкуватися іноземною мовою на професійну тематику, обговорювати проблеми публічного управління та результати досліджень.</p> <p>РН10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.</p>
---	--

### ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

<b>Курс</b>	<b>1</b>		
<b>Семестр</b>	<b>2</b>		
<b>Кількість кредитів ЄКТС</b>	<b>3</b>		
<b>Аудиторні навчальні заняття</b>		<b>денна форма</b>	<b>заочна форма</b>
	лекції	<b>16 (в годинах)</b>	<b>4 (в годинах)</b>
	семінари, практичні	<b>14 (в годинах)</b>	<b>4 (в годинах)</b>
<b>Самостійна робота</b>		<b>60 (в годинах)</b>	<b>82 (в годинах)</b>
<b>Форма підсумкового контролю</b>	<b>екзамен</b>		

### Структурно-логічна схема вивчення навчальної дисципліни<sup>1</sup>:

<sup>1</sup> тільки для обов'язкових дисциплін

<b>Пререквізити</b>	<b>Постреквізити</b>
<b>Етика в публічній службі</b>	
<b>Ефективність особистісного зростання</b>	

## **ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

### **Перелік тем лекційного матеріалу**

#### **Змістовий модуль 1. Теоретичні та нормативно-правові засади державної служби та служби в органах місцевого самоврядування**

##### **Тема 1. Поняття та сутність державної служби та служби в органах місцевого самоврядування (2 год.)**

Цілі, завдання і функції державної служби в Україні. Апарат державної служби. Основні принципи державної служби. Значення і роль державної служби в умовах державотворення в Україні. Концепції державної служби. Державна служба та бюрократія. Нормативно-правове регулювання державної служби. Характеристика основних законодавчих актів в сфері державної служби.

**Питання для самостійного вивчення.** Державна служба. Феномен державної служби у світовій державотворчій практиці. Історія державної служби: український аспект. Методологічні аспекти дослідження державної служби. Соціальна роль державної служби в Україні. Функції демократії у здійсненні публічної служби. Основні концепції бюрократії. (3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17).

##### **Тема 2. Управління державною службою (2 год.)**

Система управління державною службою. Повноваження Кабінету Міністрів України. Національне агентство України з питань державної служби: завдання та організація роботи. Комісія з питань вищого корпусу державної влади: принципи, склад, організація роботи, права та обов'язки членів. Керівники державної служби в державному органі як складова частина системи управління державною службою: повноваження та обов'язки. Служба управління персоналом державного органу.

**Питання для самостійного вивчення.** Категорії посад державної служби. Категорія «А». Категорія «Б». Порядок відбору представників громадських об'єднань та закладів вищої освіти, що здійснюють підготовку у сфері публічного управління та адміністрування, до складу Комісії з питань вищого корпусу державної служби. Умови оплати праці членів

Комісії з питань вищого корпусу державної служби. Типове положення про службу управління персоналом державного органу. (1, 2, 4, 5, 8, 10, 12, 18).

### **Тема 3. Правовий статус державного службовця. (2 год.)**

Державні службовці: правовий статус, і соціальні функції. Права та обов'язки державних службовців. Підпорядкування державного службовця та виконання наказу (розпорядження), доручення. Захист права на державну службу. Політичні неупередженість.

**Питання для самостійного вивчення.** Методологія оцінки потреб у кадровому забезпеченні публічної служби. Принципи, форми та функції професіоналізації кадрів публічної служби. Розвиток персоналу як засіб забезпечення результативності та ефективності публічної служби. Моніторинг професійного розвитку публічних службовців у системі підвищення кваліфікації. Індивідуальна програма підвищення рівня професійної компетентності публічних службовців (3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17).

### **Тема 4. Особливості проходження державної служби. (2 год.)**

Право на державну службу. Вимоги до осіб, які претендують на вступ на державну службу. Вступ на державну службу. Конкурс на зайняття посад державної служби. Призначення на посаду державної служби. Порядок призначення на посаду державної служби. Обмеження щодо призначення на посаду. Присяга державного службовця.

**Питання для самостійного вивчення.** Закон України «Про очищення влади». Типові вимоги до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби «А». Оприлюднення інформації про проведення конкурсу. Повноваження конкурсної комісії. Відкладене право суб'єкта призначення на повторне визначення переможця конкурсу на посаду державної служби. Повторний конкурс. Контракт про проходження державної служби з особою, яка призначається на посаду державної служби. Акт про призначення на посаду. Строкове призначення. Особова справа державного службовця.

(1, 2, 4, 5, 8, 10, 12, 18).

### **Тема 5. Службова кар'єра. (2 год.)**

Особливості проходження державної служби. Ранги державних службовців. Просування державного службовця по службі. Переведення державних службовців. Службове відрядження. Оцінювання результатів службової діяльності. Стаж державної служби. Зміна істотних умов державної служби. Професійне навчання як складова діяльності державного службовця. Припинення державної служби: підстави, види та передача справ і майна. Особливості пенсійного забезпечення державних службовців.



**Питання для самостійного вивчення.** Порядок присвоєння рангів державних службовців. Інструменти самооцінки. Основні форми підвищення кваліфікації публічних службовців. Особливості професійної підготовки публічних службовців. Правове забезпечення електронного навчання в системі професійної підготовки публічних службовців із використанням дистанційних освітніх технологій. Інформаційно-правові складові інтегрування курсів електронного навчання із застосуванням дистанційних інформаційних технологій у навчальний процес професійної підготовки публічних службовців. (3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17).

## **Змістовий модуль 2. Організаційно-правове забезпечення державної служби**

### **Тема 6. Оплата праці і робочий час державних службовців (2 год.)**

Правила внутрішнього трудового розпорядку. Оплата праці державних службовців. Схема посадових окладів. Надбавки, доплати, премії та компенсації. Робочий час і час відпочинку державного службовця.

**Питання для самостійного вивчення.** Розмір надбавок до посадових окладів за ранги державних службовців. Типове Положення про преміювання. Соціально-побутове забезпечення державних службовців. Створення належних умов для виконання посадових обов'язків. Відкликання державних службовців із щорічних відпусток. Порядок відшкодування непередбачуваних витрат державного службовця у зв'язку з його відкликанням із щорічної основної або додаткової відпустки (1, 2, 4, 5, 8, 10, 12, 18).

### **Тема 7. Корупція та правові положення її запобігання у системі державної служби. (2 год.)**

Корупція в системі державної служби. Антикорупційна політика у системі національних пріоритетів. Закон України «Про запобігання корупції». Нормативно-правове забезпечення антикорупційної діяльності. Сучасні механізми запобігання та протидії корупції у сфері державної служби. Правовий статус НАЗК. Відповідальність за корупційні та пов'язані з корупцією правопорушення.

**Питання для самостійного вивчення.** Сфера застосування Закону України «Про очищення влади». Новації сучасного українського антикорупційного законодавства. Система органів публічної влади та вплив корупційних факторів на їх функціонування. Приклади проблемних положень сучасного антикорупційного законодавства України. Зміст організації діяльності державного службовця. Взаємозв'язок між корумпованістю країни та її розвитком. Небезпечність політичної корупції. Національне антикорупційне бюро України (НАБУ). Національна рада з



питань антикорупційної політики. Вищий антикорупційний суд України (3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17).

### **Тема 8. Особливості державної служби в органах місцевого самоврядування. (2 год.)**

Служба в органах місцевого самоврядування. Принципи служби в органах місцевого самоврядування. Державна політика щодо служби в органах місцевого самоврядування. Правовий статус посадових осіб місцевого самоврядування. Проходження служби в органах місцевого самоврядування та службова кар'єра. Класифікація посад в органах місцевого самоврядування. Ранги посадових осіб місцевого самоврядування. Припинення служби в органах місцевого самоврядування. Відповідальність за порушення законодавства про службу в органах місцевого самоврядування.

**Питання для самостійного вивчення.** Посади в органах місцевого самоврядування. Право на службу в органах місцевого самоврядування. Правове регулювання статусу посадових осіб місцевого самоврядування. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів. Фінансовий контроль. Кадровий резерв служби в органах місцевого самоврядування. Атестація посадових осіб місцевого самоврядування. Інші питання проходження служби в органах місцевого самоврядування. Матеріальне та соціально-побутове забезпечення посадових осіб місцевого самоврядування. (3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17).

## **Зміст семінарських занять**

### **Тема 1. Поняття та сутність державної служби та служби в органах місцевого самоврядування (2 год.)**

Цілі, завдання і функції державної служби в Україні. Апарат державної служби. Основні принципи державної служби. Значення і роль державної служби в умовах державотворення в Україні. Концепції державної служби. Державна служба та бюрократія. Нормативно-правове регулювання державної служби. Характеристика основних законодавчих актів в сфері державної служби.

**Питання для самостійного вивчення.** Державна служба. Феномен державної служби у світовій державотворчій практиці. Історія державної служби: український аспект. Методологічні аспекти дослідження державної служби. Соціальна роль державної служби в Україні. Функції демократії у здійсненні публічної служби. Основні концепції бюрократії. (3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17).

### **Тема 3. Правовий статус державного службовця. (2 год.)**

Державні службовці: правовий статус, і соціальні функції. Права та обов'язки державних службовців. Підпорядкування державного службовця та виконання наказу (розпорядження), доручення. Захист права на державну службу. Політичні неупередженість.

**Питання для самостійного вивчення.** Методологія оцінки потреб у кадровому забезпеченні публічної служби. Принципи, форми та функції професіоналізації кадрів публічної служби. Розвиток персоналу як засіб забезпечення результативності та ефективності публічної служби. Моніторинг професійного розвитку публічних службовців у системі підвищення кваліфікації. Індивідуальна програма підвищення рівня професійної компетентності публічних службовців (3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17).

#### **Тема 4. Особливості проходження державної служби. (2 год.)**

Право на державну службу. Вимоги до осіб, які претендують на вступ на державну службу. Вступ на державну службу. Конкурс на зайняття посад державної служби. Призначення на посаду державної служби. Порядок призначення на посаду державної служби. Обмеження щодо призначення на посаду. Присяга державного службовця.

**Питання для самостійного вивчення.** Закон України «Про очищення влади». Типові вимоги до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби «А». Оприлюднення інформації про проведення конкурсу. Повноваження конкурсної комісії. Відкладене право суб'єкта призначення на повторне визначення переможця конкурсу на посаду державної служби. Повторний конкурс. Контракт про проходження державної служби з особою, яка призначається на посаду державної служби. Акт про призначення на посаду. Строкове призначення. Особова справа державного службовця.

(1, 2, 4, 5, 8, 10, 12, 18).

#### **Тема 5. Службова кар'єра. (2 год.)**

Особливості проходження державної служби. Ранги державних службовців. Просування державного службовця по службі. Переведення державних службовців. Службове відрядження. Оцінювання результатів службової діяльності. Стаж державної служби. Зміна істотних умов державної служби. Професійне навчання як складова діяльності державного службовця. Припинення державної служби: підстави, види та передача справ і майна. Особливості пенсійного забезпечення державних службовців.

**Питання для самостійного вивчення.** Порядок присвоєння рангів державних службовців. Інструменти самооцінки. Основні форми підвищення кваліфікації публічних службовців. Особливості професійної підготовки публічних службовців. Правове забезпечення електронного навчання в системі професійної підготовки публічних службовців із

використанням дистанційних освітніх технологій. Інформаційно-правові складові інтегрування курсів електронного навчання із застосуванням дистанційних інформаційних технологій у навчальний процес професійної підготовки публічних службовців. (3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17).

## **Змістовий модуль 2. Організаційно-правове забезпечення державної служби**

### **Тема 6. Оплата праці і робочий час державних службовців (2 год.)**

Правила внутрішнього трудового розпорядку. Оплата праці державних службовців. Схема посадових окладів. Надбавки, доплати, премії та компенсації. Робочий час і час відпочинку державного службовця.

**Питання для самостійного вивчення.** Розмір надбавок до посадових окладів за ранги державних службовців. Типове Положення про преміювання. Соціально-побутове забезпечення державних службовців. Створення належних умов для виконання посадових обов'язків. Відкликання державних службовців із щорічних відпусток. Порядок відшкодування непередбачуваних витрат державного службовця у зв'язку з його відкликанням із щорічної основної або додаткової відпустки (1, 2, 4, 5, 8, 10, 12, 18).

### **Тема 7. Запобігання корупції у системі державної служби. (2 год.)**

Корупція в системі державної служби. Антикорупційна політика у системі національних пріоритетів. Закон України «Про запобігання корупції». Нормативно-правове забезпечення антикорупційної діяльності. Сучасні механізми запобігання та протидії корупції у сфері державної служби. Правовий статус НАЗК. Відповідальність за корупційні та пов'язані з корупцією правопорушення.

**Питання для самостійного вивчення.** Сфера застосування Закону України «Про очищення влади». Новації сучасного українського антикорупційного законодавства. Система органів публічної влади та вплив корупційних факторів на їх функціонування. Приклади проблемних положень сучасного антикорупційного законодавства України. Зміст організації діяльності державного службовця. Взаємозв'язок між корумпованістю країни та її розвитком. Небезпечність політичної корупції. Національне антикорупційне бюро України (НАБУ). Національна рада з питань антикорупційної політики. Вищий антикорупційний суд України (3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17).

### **Тема 8. Особливості державної служби в органах місцевого самоврядування. (2 год.)**

Служба в органах місцевого самоврядування. Принципи служби в органах місцевого самоврядування. Державна політика щодо служби в

органах місцевого самоврядування. Правовий статус посадових осіб місцевого самоврядування. Проходження служби в органах місцевого самоврядування та службова кар'єра. Класифікація посад в органах місцевого самоврядування. Ранги посадових осіб місцевого самоврядування. Припинення служби в органах місцевого самоврядування. Відповідальність за порушення законодавства про службу в органах місцевого самоврядування.

**Питання для самостійного вивчення.** Посади в органах місцевого самоврядування. Право на службу в органах місцевого самоврядування. Правове регулювання статусу посадових осіб місцевого самоврядування. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів. Фінансовий контроль. Кадровий резерв служби в органах місцевого самоврядування. Атестація посадових осіб місцевого самоврядування. Інші питання проходження служби в органах місцевого самоврядування. Матеріальне та соціально-побутове забезпечення посадових осіб місцевого самоврядування. (3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17).

## Зміст самостійної роботи здобувачів

### Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни:

Найменування видів робіт	Розподіл годин за формами навчання	
	денна	заочна
Самостійна робота, год, у т.ч.:	60	82
Опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях	8	16
Підготовка до практичних занять та контрольних заходів	8	8
Підготовка звітів з практичних робіт	-	-
Підготовка до поточного контролю	6	8
Опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	38	50

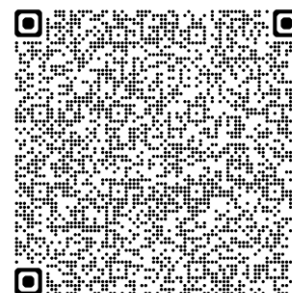
## ПОЛІТИКА КУРСУ

### **1) щодо системи поточного і підсумкового контролю**

Організація поточного та підсумкового семестрового контролю знань студентів, проведення практик та атестації, переведення показників академічної успішності за 100-бальною шкалою в систему оцінок за національною шкалою здійснюється згідно з “Положенням про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу здобувачів освіти”. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).



### **2) щодо оскарження результатів контрольних заходів**





Здобувачі вищої освіти мають право на оскарження оцінки з дисципліни отриманої під час контрольних заходів. Апеляція здійснюється відповідно до «Положення про політику та врегулювання конфліктних ситуацій». Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).

### **3) щодо відпрацювання пропущених занять**

Згідно «Положення про організацію освітнього процесу» здобувач допускається до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку), якщо він виконав усі види робіт, передбачені на семестр навчальним планом та силабусом/робочою програмою навчальної дисципліни, підтвердив опанування на мінімальному рівні результатів навчання (отримав  $\geq 35$  бали), відпрацював визначені індивідуальним навчальним планом всі лекційні, практичні, семінарські та лабораторні заняття, на яких він був відсутній. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).



### **4) щодо дотримання академічної доброчесності**

«Положення про академічну доброчесність» закріплює моральні принципи, норми та правила етичної поведінки, позитивного, сприятливого, доброчесного освітнього і наукового середовища, професійної діяльності та професійного спілкування спільноти Університету, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).



### **5) щодо використання штучного інтелекту**

«Положення про академічну доброчесність» визначає політику щодо використання технічних засобів на основі штучного інтелекту в освітньому процесі. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).<sup>2</sup> «Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації та фальсифікації академічних творів» містить рекомендації щодо використання в академічних текстах генераторів на основі штучного інтелекту. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).



### **6) щодо використання технічних засобів в аудиторії та правила комунікації**

Використання мобільних телефонів, планшетів та інших гаджетів під час лекційних та практичних занять дозволяється виключно у навчальних цілях (для уточнення певних даних, перевірки правопису, отримання довідкової інформації тощо). На гаджетах повинен бути активований режим «без звуку» до початку заняття. Під час занять

<sup>2</sup> визначається політика використання ІІІ в навчальній дисципліні - дозволене/заборонене, правила використання

заборонено надсилання текстових повідомлень, прослуховування музики, перевірка електронної пошти, соціальних мереж тощо, окрім виробничої необхідності. Під час виконання заходів контролю використання гаджетів заборонено (за винятком, коли це передбачено умовами його проведення). У разі порушення цієї заборони результат анулюється без права перескладання.

Комунікація відбувається через електронну пошту і сторінку дисципліни в Moodle.

### **7) щодо зарахування результатів навчання, здобутих шляхом формальної/інформальної освіти**

Процедури визнання результатів навчання, здобутих шляхом формальної/інформальної освіти визначаються «Положенням про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та / або інформальної освіти». Ознайомитись з документом можна за [посиланням](#).<sup>3</sup>



Під час вивчення навчальної дисципліни «Державна служба та служба в органах місцевого самоврядування» студентам надається можливість перезарахування неформальної освіти. До прикладу, із запропонованого переліку можна пройти сертифіковані (безкоштовні) курси на освітніх платформах, відтак сертифікат, який отримали під час навчання, – є підтвердженням засвоєння студентом окремих тем, що включені у зміст дисципліни.

№ п/п	Перелік сертифікованих (безкоштовних) онлайн-курсів	Перелік тем, які можуть бути перезараховані (за умови наявності сертифіката на ім'я та прізвище студента/студентки)
1.	Онлайн-курс на тему: «Зрозуміло про конфлікт інтересів»: <a href="https://prometheus.org.ua/course/course-v1:NAZK+COI_SIMPLE+2021_T3">https://prometheus.org.ua/course/course-v1:NAZK+COI_SIMPLE+2021_T3</a> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• «Запобігання корупції у системі державної служби»</li> </ul>
2.	Онлайн-курс на тему: «Дистанційна робота для публічних службовців»: <a href="https://prometheus.org.ua/course/course-v1:UNDP+WO101+2020_T2">https://prometheus.org.ua/course/course-v1:UNDP+WO101+2020_T2</a> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• «Поняття та сутність державної служби та служби в органах місцевого самоврядування» ;</li> <li>• «Правовий статус державного службовця»<sup>4</sup></li> <li>• «Оплата праці і робочий час державних службовців»</li> </ul>

<sup>3</sup> визначається перелік електронних та інших ресурсів та умови перезарахування

3.	Онлайн-курс на тему: «Державним службовцям про державну службу»: <a href="https://prometheus.org.ua/course/course-v1:Prometheus+GS101+2020_T3">https://prometheus.org.ua/course/course-v1:Prometheus+GS101+2020_T3</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• «Поняття та сутність державної служби та служби в органах місцевого самоврядування»;</li> <li>• «Правовий статус державного службовця»;</li> <li>• «Оплата праці і робочий час державних службовців».</li> </ul>
----	--	---

### МЕТОДИ НАВЧАННЯ

При вивченні дисципліни застосовується комплекс методів для організації навчання студентів з метою розвитку їх логічного та абстрактного мислення, творчих здібностей, підвищення мотивації до навчання та формування особистості майбутнього фахівця.

Програмний результат навчання <sup>4</sup>	<u>Метод навчання</u>	<u>Метод оцінювання</u>
РН1. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.	бесіда бесіда-діалог творчий	усний контроль програмований контроль
РН2. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення.	комп'ютерні і мультимедійні методи індуктивний	програмований контроль поточний контроль
РН7. Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.	бесіда мозковий штурм	самооцінювання

<sup>4</sup> для вибіркових навчальних дисциплін вказується результат навчання

РН8. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.	бесіда бесіда-діалог творчий	усний контроль програмований контроль
РН9. Спілкуватися іноземною мовою на професійну тематику, обговорювати проблеми публічного управління та результати досліджень.	комп'ютерні і мультимедійні методи індуктивний	програмований контроль поточний контроль
РН10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.	бесіда мозковий штурм	самооцінювання

### ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Вид	Зміст	% від загальної оцінки	Бал	
			min	max
Поточні контрольні заходи	всього	60	35	60
Підсумкові контрольні заходи	екзамен	40	24	40
Всього:	-	100	60	100

Процедура проведення контрольних заходів, а саме поточного контролю знань протягом семестру та підсумкового семестрового

контролю, регулюється «Положенням про систему поточного та підсумкового контролю оцінювання знань та визначення рейтингу студентів».

Фіксація **поточного** контролю здійснюється в “Електронному журналі обліку успішності академічної групи” на підставі чотирибальної шкали – “2”; “3”; “4”; “5”. У разі відсутності студента на занятті виставляється “н”. За результатами поточного контролю у Журналі, автоматично визначається підсумкова оцінка, здійснюється підрахунок пропущених занять.

***Критерії оцінювання:***

<b><i>«незадовільно»</i></b>	володіє навчальним матеріалом на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів, елементів, об’єктів, що позначаються окремими словами чи реченнями; володіє матеріалом на елементарному рівні засвоєння, викладає його уривчастими реченнями, виявляє здатність висловити думку на елементарному рівні; володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу;
<b><i>«задовільно»</i></b>	володіє матеріалом на початковому рівні, значну частину матеріалу відтворює на репродуктивному рівні; володіє матеріалом на рівні, вищому за початковий, здатний за допомогою викладача логічно відтворити значну його частину; може відтворити значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень, за допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, порівнювати та робити висновки, виправляти допущені помилки;
<b><i>«добре»</i></b>	здатний застосовувати вивчений матеріал на рівні стандартних ситуацій, частково контролювати власні навчальні дії, наводити окремі власні приклади на підтвердження певних тверджень: вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати її на практиці, контролювати власну діяльність, виправляти помилки і добирати аргументи на підтвердження певних думок під керівництвом викладача; вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, та вміє застосовувати його на практиці; вільно розв’язує задачі в стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, добирає переконливі аргументи на підтвердження вивченого матеріалу;



<b>«відмінно»</b>	виявляє початкові творчі здібності, самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності, оцінює окремі нові факти, явища, ідеї; знаходить джерела інформації та самостійно використовує їх відповідно до цілей, поставлених викладачем; вільно висловлює власні думки і відчуття, визначає програму особистої пізнавальної діяльності, самостійно оцінює різноманітні життєві явища і факти, виявляючи особисту позицію щодо них; без допомоги викладача знаходить джерела інформації і використовує одержані відомості відповідно до мети та завдань власної пізнавальної діяльності; використовує набуті знання і вміння в нестандартних ситуаціях; виявляє особливі творчі здібності, самостійно розвиває власні обдарування і нахили, вміє самостійно здобувати знання.
-------------------	---

Усі пропущені заняття, а також негативні оцінки студенти зобов'язані відпрацювати впродовж трьох наступних тижнів. У випадку недотримання цієї норми, замість “н” в журналі буде виставлено “0” (нуль балів), без права перездачі. Відпрацьоване лекційне заняття в електронному журналі позначається літерою «в».<sup>5</sup>

До підсумкового контролю допускаються студенти які за результатами поточного контролю отримали не менше 35 балів. Усі студенти, що отримали 34 балів і менше, не допускаються до складання підсумкового контролю і на підставі укладання додаткового договору, здійснюють повторне вивчення дисципліни впродовж наступного навчального семестру. За результатами підсумкового контролю (диференційований залік/екзамен) студент може отримати 40 балів. Студенти, які під час підсумкового контролю отримали 24 бали і менше, вважаються такими, що не здали екзамен/диференційований залік і повинні йти на перездачу.

Загальна семестрова оцінка з дисципліни, яка виставляється в екзаменаційних відомостях оцінюється в балах (згідно з **Шкалою оцінювання знань за ЄКТС**) і є сумою балів отриманих під час поточного та підсумкового контролю.

### Шкала оцінювання знань за ЄКТС:

Оцінка за національною шкалою	Рівень досягнень, %	Шкала ECTS
-------------------------------	---------------------	------------

<sup>5</sup> можна вказати теми чи завдання, які є обов'язковими до виконання, а також особисті підходи до оцінювання рівня знань здобувачів під час аудиторної роботи

<b>Національна диференційована шкала</b>		
Відмінно	90 – 100	A
Добре	83 – 89	B
	75 – 82	C
Задовільно	67 – 74	D
	60 – 66	E
Незадовільно	35 – 59	FX
	0 – 34	F
<b>Національна недиференційована шкала</b>		
Зараховано	60 – 100	-
Не зараховано	0 – 59	-

Студенти, які не з'явилися на екзамені без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

## **РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ<sup>6</sup>**

### **Нормативно-правові акти**

1. Деякі питання документування управлінської діяльності : постанова Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-%D0%BF#Text>.
2. Деякі питання реформування державного управління України : розпорядження Кабінету Міністрів України від 21.07.2021 № 831-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/831-2021-%D1%80#Text>.
3. Конституція України : акон України від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>.
4. Кодекс законів про працю України : кодекс України від 10.12.1971 р. № 322-VIII. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text> (дата звернення 10.08.2021 р.).

<sup>6</sup> обов'язково: враховувати вимоги [ДСТУ 8302:2015](#) (відповідно до [Наказу № 65, від 4.03. 2016](#)), [рекомендації](#) Національного агентства з забезпечення якості вищої освіти, використовувати літературу за останні 5-7 років, наводити власні публікації за змістом навчальної дисципліни.

5. Кодекс України про адміністративні правопорушення: кодекс України № 8073-X від 07.12.1984 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10#Text>.
6. Міжнародний кодекс поведінки державних посадових осіб : резолюція Генеральної Асамблеї ООН від 23.07.1996 р. URL : [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/995\\_788](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/995_788) Text.
7. Модельний кодекс поведінки посадових осіб державної влади та місцевого самоврядування. Додаток до Рекомендації R (200) 10 Комітету Міністрів Ради Європи від 11.05.2000 р. URL: [http://www.dridu.dp.ua/cpk/Lib/7\\_Zapobigannya%20ta%20protydiya%20proyavam%20korup/Legislation/Legislature/Rekomend\\_poved\\_DS.pdf](http://www.dridu.dp.ua/cpk/Lib/7_Zapobigannya%20ta%20protydiya%20proyavam%20korup/Legislation/Legislature/Rekomend_poved_DS.pdf).
8. Питання оплати праці працівників державних органів : постанова Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/15-2017-п>.
9. Питання присвоєння рангів державних службовців та співвідношення між рангами державних службовців і рангами посадових осіб місцевого самоврядування, військовими званнями, дипломатичними рангами та іншими спеціальними званнями : постанова Кабінету Міністрів України від 20.04.2016 № 306. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/306-2016-п> (дата звернення 10.08.2021 р.).
10. Питання проведення гендерно-правової експертизи : постанова Кабінету Міністрів України від 28.11.2018 № 997. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/997-2018-%D0%BF>.
11. Про державну службу : закон України від 10.12.2015 № 889-VIII. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>.
12. Про дипломатичну службу : закон України від 07.06.2018 № 2449-VIII. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2449-19#Text>.
13. Про електронні документи та електронний документообіг : закон України від 22.05.2003 № 851-IV. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>.
14. Про запобігання корупції : закон України від 14.10.2014 № 1700-VII. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#Text>.
15. Про затвердження Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування : наказ Національного агентства України з питань державної влади від 05.08.2016 № 158. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1203-16#Text>.
16. Про затвердження критеріїв визначення переліку посад працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування : постанова Кабінету міністрів України від 06.04.2016 № 271. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/271-2016-п>.
17. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо проведення попереднього обстеження системи управління якістю міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади : наказ Національного агенства

України з питань державної служби від 26.04.2019 № 80-19. URL: [https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v\\_080859-19#Text](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v_080859-19#Text).

18. Про затвердження Положення про Комісію з питань вищого корпусу державної служби : постанова Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 243. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/243-2016-п>.

19. Про затвердження Положення про систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад : постанова Кабінету Міністрів України від 06.02.2019 № 106. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/106-2019-п>.

20. Про затвердження Порядку відбору представників громадських об'єднань та закладів вищої освіти, що здійснюють підготовку у сфері публічного управління та адміністрування, до складу Комісії з питань вищого корпусу державної служби : постанова Кабінету Міністрів України від 03.11.2019 № 906. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/906-2019-п> (дата звернення 10.08.2021 р.).

21. Про затвердження Порядку відкликання державного службовця із щорічної відпустки : постанова Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 230. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/230-2016-п>.

22. Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби : постанова Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-п>.

23. Про затвердження Порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців : постанова Кабінету Міністрів України від 23.08.2017 № 640. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/640-2017-%D0%BF#Text>.

24. Про затвердження Порядку стажування державних службовців : наказ Національного агентства України з питань державної влади від 03.03.2016 № 48. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0439-16#n13>.

25. Про затвердження Типових правил внутрішнього службового розпорядку : наказ Національного агентства України з питань державної влади від 03.03.2016 № 50. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0457-16#n12>.

26. Про затвердження Типового положення про службу управління персоналом державного органу : наказ Національного агентства України з питань державної влади від 03.03.2016 р. № 47. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0438-16#n13>.

27. Про затвердження Типового порядку проведення публічного звіту керівника органу виконавчої влади : наказ Національного агентства України з питань державної влади від 20.12.2016 № 277. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0028-17#n13>.

28. Про Кабінет Міністрів України : закон України від 27.02.2014 № 794-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/794-18#Text>.

29. Про місцеві державні адміністрації : закон України від 09.04.1999 № 586-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14#Text>).
30. Про очищення влади : закон України від 16.09.2014 № 1682-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#Text>.
31. Про прокуратуру : закон України від 14.10.2014 № 1697-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1697-18#Text>.
32. Про професійний розвиток працівників : закон України від 12.01.2012 № 4312-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4312-17#Text>.
33. Про Регламент Верховної Ради України : закон України від 10.02.2010 № 1861-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1861-17#Text>.
34. Про Стратегію сталого розвитку України до 2030 : проект Закону України (реєстраційний № 9015 від 07.08.2018 р.). URL: [http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4\\_1?pf3511=64508](http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_1?pf3511=64508)
35. Про схвалення Концепції реформування системи оплати праці державних службовців та затвердження плану заходів з її реалізації : розпорядження Кабінету Міністрів України від 27.05.2020 № 622-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/622-2020-p#n8>.
36. Про схвалення Концепції розвитку електронного урядування в Україні : розпорядження Кабінету Міністрів України від 20.09.2017 № 649-р. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/649-2017-p#Text>.

### **Основна література**

1. Оргієць О. М. Формування та розвиток інституційної пам'яті в органах державної влади : монографія. Дніпро : ДРУДУ НАДУ, 2020. 420 с.
2. Орлів М. С., Онищук С. В. Менеджмент людських ресурсів : конспект лекцій. Івано-Франківськ : Місто НВ., 2020. 140 с.
3. Панова Н.С. Правовий статус Комісії з питань вищого корпусу державної служби. Південноукраїнський правничий часопис. 2019. № 4. Ч. 1. С. 50-54.
4. Пархоменко-Куцевіл О. І., Гбур З. В. Формування кадрового потенціалу системи публічної служби в Україні: теоретичні засади : монографія. Кам'янець-Подільський : ТОВ «Друкарня “Рута”», 2021. 368 с.
5. Підготовка до єдиного державного кваліфікаційного іспиту здобувачів магістратури 281 «Публічне управління та адміністрування» : навч. посіб. / за заг. ред. проф. С. Д. Гусарева. Київ : НАВС, 2021. 393 с.
6. 37. Посібник для керівників державної служби / За заг. ред. Н. Алюшиної. Київ : ТОВ «ВІСТКА», 2020. 422 с.
7. Публічна служба : навч. посіб. / В. П. Якобчук, Н. В. Дацій, А. Б. Войтенко та ін. Київ : Видавництво Ліра-К, 2021. 394 с.
8. Публічне адміністрування. Настільна книга державного службовця і політика. Понятійно-термінологічний словник / Укладачі : К. О. Ващенко, Р. Г. Щокін, Є. О. Романенко, Л. М. Акімова. Київ : ПрАТ «ВНЗ



«Міжрегіональна Академія управління персоналом», 2020. 764 с. Публічне адміністрування; вип. 3.

9. Публічне управління інноваційним розвитком системи підвищення кваліфікації публічних службовців в Україні: словник термінів / Укладачі В. А. Гошовська, Л. І. Даниленко, І. І. Нинюк, В. І. Гайдукевич, С. В. Беліневич. Київ: НАДУ, 2021. 130 с.
- 10.44. Публічне управління : навч. посіб. / А. В. Стасишин, Г. В. Капленко, Г. О. Комарницька та ін.; за заг. ред. А. В. Стасишина. Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2019. 460 с.
11. Селіванов С. В., Обушна Н. І., Хаджирадева С. К. Розвиток кадрового потенціалу державної служби в Україні в умовах реформ : проблеми теорії та практики : монографія. Київ : Вид-во «Каравелла», 2019. 293 с.
12. Серьогін С. М., Бородин Є. І., Комарова К. В., Липовська Н. А., Тарасенко Т. М. Управління персоналом в органах публічної влади : навч. посіб. Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 2019. 200 с.
13. Серих О. В. Професійна етика державних службовців: поняття, особливості. *Нове українське право*. 2021. № 4. С. 104-111.
14. Ситник Г. П., Зубчик О. А., Орел М. Г., Штельмашенко М. Г. Політико-правове забезпечення публічного управління та адміністрування: підручник / за ред. Г. П. Ситника. Вінниця: ФОП Кушнір Ю. В., 2020. 504 с.
15. Сорокіна Н.Г. Морально-етичні основи публічної служби в умовах трансформації влади в Україні : монографія. Дніпро: ГРАНІ, 2020. 224 с.
16. Стан системи професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад : доповідь / К. Ващенко (кер. авт. колективу), В. Купрій, В. Чмига, Т. Токарчук, Л. Рикова, Ю. Вернигор та ін. ; за заг. ред. К. Ващенка. Київ: Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, 2019. 140 с.
17. Хаджирадева С. К., Рачинський А. П., Васильєва О. І., Ларіна Н. Б. Управління персоналом у публічній службі : навч. посіб. для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» ; за заг. ред. С. К. Хаджирадевої. Миколаїв : Смелянова Т. В., 2020. 212 с.
18. Цифрова трансформація публічного управління : колективна монографія. / О. В. Карпенко, І. Й. Малий, Г.В. Муравицька та ін. Київ : НАДУ, 2020. 256 с.

## Додаткова література

1. Баймуратов М. О., Кофман Б. Я. Науково-практичний коментар Конвенцій Ради Європи про боротьбу з корупцією: Цивільна конвенція про боротьбу з корупцією 1999 року; Кримінальна конвенція про боротьбу з корупцією 1999 року / Передмова: Радіна А. О., Бершеда Є. Р. Київ, 2021. 420 с.
2. Балдич Н., Купрій В., Паливода Л. Взаємодія з громадськістю. Методологія оцінки діяльності державних органів виконавчої влади. Київ: БФ «Творчий центр ТЦК», 2019. 48 с.
3. Битяк Ю. П., Матюхіна Н. П., Федчишин С. А. Публічна служба : посіб. для підгот. до іспиту / За заг. ред. Н. П. Матюхіної. Харків : Право, 2018. 260 с.
4. Біла-Тіунова Л. Р. Державна служба України. Загальна частина : навч. посіб. Одеса, 2020. 511 с.
5. Біла-Тіунова Л. Р. Сутнісно-правова характеристика дисциплінарного провадження щодо державних службовців як інститут службового права. *Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія «Право»*. 2019. № 50. Т. 3. С. 56-61.
6. Біла-Тіунова Л. Р. Сфера дії Закону «Про державну службу». *Правові новели*. 2019. № 7. С. 84-89.
7. Войтенко А. Б., Якобчук В. П., Пугачова Н. С. Професійна етика державного службовця в контексті ефективності публічного управління. Державне управління: вдосконалення та розвиток. URL: [http://www.dy.nauka.com.ua/pdf/2\\_2020/38.pdf](http://www.dy.nauka.com.ua/pdf/2_2020/38.pdf).
8. Грищук А. Б. Державна служба в Україні: адміністративно-правовий вимір: монографія. Львів: 2018. 232 с.
9. Губанов О.О. Юридична відповідальність публічних службовців як інститут службового права України : монографія. Херсон : Видавничий дім «Гельветика», 2020. 386 с.
10. Дегтяр О. А. Державна служба: конспект лекцій для студентів бакалаврату всіх форм навчання спеціальності 281 – Публічне управління та адміністрування / Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2019. 128 с.
11. Законодавчі аспекти модернізації механізмів публічного управління та адміністрування в Україні / Заг. ред. О. Л. Копиленка, В. Є. Воротіна; Інститут законодавства Верховної Ради України. Київ, 2020. (Серія: Законодавчі аспекти державного управління та місцевого самоврядування. Вип. 4.
12. Костенко О. О, Грущинська Н. М., Формування та реалізація кадрової політики в органах публічної влади: вітчизняний та зарубіжний досвід. *Економічний простір*. 2020. № 158. С. 77-82.

13. Мельничук Т. П. Етичні обов'язки публічних службовців як елемент їх професійного статусу: досвід європейських країн та його впровадження в Україні. Право та державне управління. 2019. № 1 (34). Т. 2. С. 182-187.
14. Міжнародні практики класифікації посад та грейдингу на державній службі / Н. Алюшина (кер. авт. колективу) та ін.; за заг. ред. Н. Алюшиної. Київ : Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, 2021. 125 с.
15. Науково-методичні рекомендації з питань обмеження одержання подарунків (для поліцейських, прокурорів, державних службовців та посадових і службових осіб Національної поліції України і органів прокуратури України) / За ред. М. Г. Вербенського. Херсон : Видавничий дім «Гельветика», 2020. 302 с.
16. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу» / О. М. Ярошенко, В. Л. Костюк, Н. О. Мельничук та ін. ; за ред. А. О. Селіванова та М. І. Іншина. 2-ге вид., перероб. і допов. Харків : Право, 2018. 552 с.
17. Нинюк І. І. Особливості бюрократії в системі управління. *Всеукраїнські політологічні читання імені професора Богдана Яроша* : зб. наук. та навч.-метод. пр. / за заг. ред. В. І. Бортнікова, Я. Б. Яроша. Луцьк : Вежа-Друк, 2023. Вип. 12. С. 116-121.
18. Нинюк М. А. Нинюк І. І. Державна служба. *Основи громадянського суспільства та політичних знань* : навч. посіб. / за заг. ред. В. І. Бортнікова. 2-ге вид., випр. та доп. Суми : Університетська книга, 2023. С. 309-322.
19. Нинюк М., Нинюк І. Морально-етичні особливості взаємовідносин керівника та підлеглого в системі публічного управління. *Політичні читання імені професора Богдана Яроша* : зб. наук. пр. та навч.-метод. пр. / За заг. ред. В. І. Бортнікова, О. Б. Ярош, Я. Б. Яроша. Луцьк : Вежа-Друк, 2022. Вип. 11. С. 112-120.

#### Інформаційні ресурси в Інтернеті:

Адреса веб-сайту	Назва веб-ресурсу
1	2
www.president.gov.ua	Президент України

<a href="http://www.rada.gov.ua">www.rada.gov.ua</a>	Верховна Рада України
<a href="http://www.kmu.gov.ua">www.kmu.gov.ua</a>	Кабінет Міністрів України
<a href="http://www.ccu.gov.ua">www.ccu.gov.ua</a>	Конституційний Суд України
<a href="http://www.scourt.gov.ua">www.scourt.gov.ua</a>	Верховний Суд
<a href="http://www.ombudsman.kiev.ua">www.ombudsman.kiev.ua</a>	Уповноважений Верховної Ради України з прав людини
<a href="http://www.rainbow.gov.ua">www.rainbow.gov.ua</a>	Рада національної безпеки та оборони України
<a href="http://www.minjust.gov.ua">www.minjust.gov.ua</a>	Міністерство юстиції України
<a href="http://www.vru.gov.ua">www.vru.gov.ua</a>	Вища рада юстиції України
<a href="http://www.gp.gov.ua">www.gp.gov.ua</a>	Генеральна прокуратура України
<a href="http://www.cvk.gov.ua">www.cvk.gov.ua</a>	Центральна виборча комісія України
<a href="http://www.uba.kiev.ua">www.uba.kiev.ua</a>	Асоціація правників України
<a href="http://www.pravosud.org.ua">www.pravosud.org.ua</a>	Українське правосуддя
<a href="http://www.nplu.kiev.ua">www.nplu.kiev.ua</a>	Національна парламентська бібліотека України
<a href="http://www.uamedia.visti.net/golos">www.uamedia.visti.net/golos</a>	Газета «Голос України»
<a href="http://www.uamedia.visti.net/uk">www.uamedia.visti.net/uk</a>	Газета «Урядовий кур'єр»
<a href="http://www.pravo.biz.ua">www.pravo.biz.ua</a>	Електронна бібліотека з правознавства
<a href="http://www.pravo.org.ua">www.pravo.org.ua</a>	Центр політико-правових реформ
<a href="http://www.chitalka.info">www.chitalka.info</a>	Електронні підручники он-лайн/ Право
<a href="http://www.uapravo.org">www.uapravo.org</a>	Правовий журнал
<a href="http://www.nau.kiev.ua">www.nau.kiev.ua</a>	Нормативні акти України - законодавство для практиків
<a href="http://www.cmlaw.com.ua">www.cmlaw.com.ua</a>	Юридична компанія «Чечель, Маллаєв та Партнери»
<a href="http://www.pravoved.com.ua">www.pravoved.com.ua</a>	Спеціалізований ресурс для правників
<a href="http://www.lawyer.org.ua">www.lawyer.org.ua</a>	Корпорація «Юриспруденція он-лайн»
<a href="http://www.legality.kiev.ua">www.legality.kiev.ua</a>	Інститут проблем законодавства
<a href="http://www.khpg.org">www.khpg.org</a>	Харківська правозахисна група
<a href="http://www.vybor.8m.com">www.vybor.8m.com</a>	Судові проблеми (інформація про судову систему, як поводитися в суді, як написати скаргу до Європейського Суду з прав людини)
<a href="http://www.pension.kiev.ua">www.pension.kiev.ua</a>	Пенсійне забезпечення в Україні

<a href="http://legalpro.hypermart.net/konstsudl.html">legalpro.hypermart.net / konstsudl.html</a>	Правовий захист (Рішення Конституційного Суду України)
<a href="http://www.uapravo.org">www.uapravo.org</a>	UApravo (Сайт корисної правової інформації: є методичні матеріали, закони, юридичні консультації тощо)
<a href="http://www.whoiswho.com.ua">www.whoiswho.com.ua</a>	«Хто є хто в Україні?» (Сайт пропонує необхідну контактну інформацію про органи державної влади. Надається довідкова інформація з номерами телефонів, адресами, біографіями чиновників тощо)
<a href="http://www.helsinki.org.ua">www.helsinki.org.ua</a>	Українська Гельсінська спілка з прав людини
<a href="http://www.u21.org.ua">www.u21.org.ua</a>	Юрист ХХІ століття
<a href="http://www.accent.kiev.ua">www.accent.kiev.ua</a>	Політична та економічна інформація про Україну
<a href="http://www.coe.kiev.ua">www.coe.kiev.ua</a>	Рішення Європейського суду
<a href="http://www.legal.com.ua">www.legal.com.ua</a>	Інформаційно-пошукова система по законодавству