

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАФТИ І ГАЗУ  
Інститут гуманітарної підготовки та державного управління  
Кафедра публічного управління та адміністрування

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор  
ІГПДУ   
Дзвінчук Д.І.  
«31» 08 2020 р.

**Дисципліна: ПУБЛІЧНА СЛУЖБА**

**РОБОЧА ПРОГРАМА**

**Рівень вищої освіти:** перший (бакалаврський)

**Галузь знань:** 28 «Публічне управління та адміністрування»

**Спеціальність:** 281 «Публічне управління та адміністрування»

**Освітньо-професійна програма:** «Публічне управління та адміністрування»

**Вид дисципліни:** обов'язкова

Робоча програма дисципліни «Публічна служба» для студентів, які навчаються за освітньо-професійною програмою на здобуття рівня бакалавра за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування».

**Розробник:**

Доцент кафедри публічного управління та адміністрування,  
к.держ.упр. Л.С. Мосора Л.С.

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри публічного управління та адміністрування Протокол від «28 » серпня 2020 року № 1.

В.о. зав. кафедри  
публічного управління та адміністрування

Петренко В.П.

Узгоджено:

В.о. завідувача випускової кафедри  
публічного управління та адміністрування

Петренко В.П.

Гарант ОПП М.С. Орлів М.С.

## 1 ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Ресурс годин на вивчення дисципліни «Публічна служба» згідно з чинним РНП, розподіл по семестрах і видах навчальної роботи для різних форм навчання характеризує таблиця 1.

**Таблиця 1 – Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни**

Найменування показників	Всього		Розподіл по семестрах			
			Семестр 1		Семестр 2	
	ДФН	ЗФН	ДФН	ЗФН	ДФН	ЗФН
Кількість кредитів ECTS	6	6	6	6		
Кількість модулів	2	2	2	2		
Загальний обсяг часу, год.	180	180	180	180		
Аудиторні заняття, год., у т.ч.:	72	12	72	12		
лекційні заняття	36	6	36	6		
семінарські заняття	36	6	36	6		
практичні заняття						
лабораторні заняття						
Самостійна робота, год., у т.ч.:	108	168	108	168		
виконання курсового проекту (роботи)	-	-	-	-		
виконання контрольних робіт	-	20	-	20		
опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях	28	40	28	40		
опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	42	58	42	58		
підготовка до практичних занять та контрольних заходів	18	30	18	30		
підготовка звітів з лабораторних робіт						
підготовка до екзамену	20	20	20	20		
Форма семестрового контролю	Екзамен					

## МЕТА ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

**Мета вивчення дисципліни** – є оволодіння теоретичними знаннями з питань організації публічної служби та набуття практичних вмінь і навичок щодо застосування законів, принципів, методів, технологій та процедур в управлінні суб'єктами публічної сфери; формування студентами навичок щодо використання конституційних та законодавчих засад публічної служби у професійній діяльності публічних службовців; ознайомлення студентів зі статусом публічного

службовця: посадовими обов'язками та правами, соціальними гарантіями, особливостями проходження публічної служби.

У результаті вивчення дисципліни студент повинен демонструвати такі **результати навчання**:

- використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних зasad розвитку суспільства;
- знати структуру та особливості функціонування сфери публічної служби;
- знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічної служби;
- знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічної служби;
- уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції;
- уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування;
- уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов;
- застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.

Вивчення навчальної дисципліни сприяє формуванню та розвитку у студентів **компетентностей**:

**загальних:**

- здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями;
- здатність реалізувати свої права та обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні;
- здатність до адаптації та дії в нових ситуаціях;
- здатність працювати в команді;
- вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

**фахових:**

- здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів;
- здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки;
- здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності;
- здатність впроваджувати інноваційні технології;
- здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічної служби;
- здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України.

### З ПРОГРАМА ТА СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

#### 3.1 Тематичний план лекційних занять

Тематичний план лекційних занять дисципліни характеризує таблиця 2.

**Таблиця 2 – Тематичний план лекційних занять**

	Назви модулів (М), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин		Література
		ДФН	ЗФН	
<b>M1</b>	<b>ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	
T 1.1	<b>Загальні положення публічної служби</b> Загальні засади публічної служби. Виникнення категорії «публічна служба». Наукові умови виникнення дисципліни «Публічна служба». Основні цілі, мета та завдання навчальної дисципліни «публічна служба». Поняття та ознаки публічної служби, її місце в системі публічного управління. Методологічні аспекти дослідження публічної служби. Соціальна роль публічної служби в Україні. Функції демократії у здійсненні публічної служби. Основні концепції бюрократії. Бюрократія та публічна служба: взаємозв'язок, протиріччя, проблеми.	2	0,5	1, 3, 15
T 1.2	<b>Характеристика основних видів публічної служби</b> Структурні елементи публічної служби в Україні. Державна служба та служба в органах місцевого самоврядування як складові частини публічної служби. Особливості організації цивільної служби в Україні. Характеристика та основні відмінності між загальною цивільною та спеціалізованою цивільною службою. Мілітаризована державна служба як особливий вид публічної служби в Україні. Особливості організації патронатної служби в Україні. Дипломатична служба та специфіка її функціонування. Політична служба.	2		5, 19, 20, 27
T 1.3	<b>Структурні елементи державної служби як виду публічної служби</b> Сучасні тенденції розвитку досліджень державної служби. Класифікація наукових джерел з питань функціонування державної служби. Сутність державної служби. Державна служба як наука. Державна служба як навчальна дисципліна. Предмет, методи та джерела вивчення дисципліни. Основні категорії і поняття державної служби. Залежність соціальної природи держави від характеру та суспільно-політичного устрою, типу держави, соціально-класового складу публічних службовців.	2	0,5	2, 16, 25, 26

	Назви модулів (М), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин		Література
		ДФН	ЗФН	
T 1.4	<b>Історія становлення публічної служби</b> Публічна служба в давньоруській державі. Публічна служба періоду Галицько-Волинського князівства. Особливості організації публічної служби на теренах України за часів Речі Посполитої. Публічна служба за часів козаччини. Функціонування публічної служби в Україні за часів Російської та Австро-Угорської імперії. Публічна служба в період визвольних змагань 1917-1920 рр. Функціонування публічної служби в УРСР. Організація публічної служби у другій половині ХХ ст. Організація публічної служби в незалежній Україні.	2		3, 6
T 1.5	<b>Управління публічною службою</b> Поняття управління публічною службою. Завдання та принципи управління публічною службою. Правові засади управління публічною службою. Система суб'єктів управління публічною службою. Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері публічної служби, здійснює функціональне управління публічною службою: функції, завдання, зміст повноважень. Функції і повноваження органів виконавчої влади з управління публічною службою.	2	0,5	1, 15, 25
T 1.6	<b>Зарубіжні моделі організації публічної служби</b> Модель класичної бюрократії. Меритократична модель публічної служби. Постмодерністська модель публічної служби. Парнерська модель публічної служби. Конвергентна модель публічної служби. Дивергентна модель державної служби. Гіbridна модель публічної служби. Модель нової публічної служби. Сучасні моделі публічної служби: а) “відкрита” (або посадова) ангlosаксонська модель державної служби: відносно децентралізована відкрита модель й децентралізована відкрита модель; б) “закрита” (або кар’єрна) модель державної: централізована закрита модель – французька; відносно децентралізована закрита модель. Основні риси відкритої та закритої моделі публічної служби.	2		7, 14

	Назви модулів (М), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин		Література
		ДФН	ЗФН	
T 1.7	<b>Зарубіжний досвід організації публічної служби</b> Громадянська служба у Федеративній Республіці Німеччина. Публічна служба у Франції. Цивільна служба у Великобританії. Цивільна служба у Сполучених Штатах Америки та Канаді. Державна служба в країнах Східної Азії. Становлення і розвиток державної служби в країнах Східної Європи. Нормативне регулювання окремих питань проходження публічної служби у країнах Європи. Порівняльно-правовий аналіз особливостей проходження публічної служби в Україні та Європейському Союзі. Міжнародні аспекти проходження публічної служби. Обмеження, пов'язані з публічною службою. Світові тенденції щодо стимулювання публічних службовців. Світові стандарти відповідальності публічних службовців. Зарубіжна практика формування стилів управління персоналом у сфері публічної служби.	2	0,5	6, 12
1.8	<b>Система оцінки публічної служби</b> Правовий статус показників SIGMA, які використовуються для оцінки, розробки та координації політики у сфері публічного адміністрування. Показники Європейської Комісії для оцінки державного управління і державної служби. Менеджмент на основі компетенцій як базовий підхід для роботи з персоналом на посадах публічних службовців у країнах Євросоюзу. Інноваційні практики селекції персоналу публічної служби. Інноваційний клімат публічної влади. Міжнародні принципи управління публічними службовцями.	2		5, 9, 11
<b>М 2</b>	<b>ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ТА НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ</b>		<b>20</b>	<b>4</b>
T 2.1	<b>Нормативно-правова база з питань публічної служби</b> Нормативно-правова база з питань управління публічною службою: нормативно-правові акти Президента України та Кабінету Міністрів України, що регламентують функціонування державної служби. Законодавство з питань державної служби, служби в органах місцевого самоврядування, дипломатичної служби, політичної служби, мілітаризованої служби. Нормативно-правові акти центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері публічної служби.	2	1	2, 15, 26, 27
T 2.2	<b>Поняття публічного службовця як суб'єкта реалізації публічної служби</b> Публічні службовці як соціальна група. Характерні особливості праці публічних службовців. Групування публічних службовців. Загальні характеристики публічних службовців. Правовий статус публічного службовця. Обмеження, пов'язані з публічною службою. Службові права публічних службовців. Обов'язки публічних службовців.	2		4, 10

	Назви модулів (М), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин		Література
		ДФН	ЗФН	
	Особливості стимулювання діяльності публічних службовців.			
T 2.3	<b>Службова кар'єра публічних службовців</b> Поняття «кар'єри» та «службової кар'єри». Види кар'єри та їх відмінності. Загальна характеристика службової кар'єри. Основні складові службової кар'єри публічного службовця. Умови виникнення державно-службових відносин. Кар'єра та кар'єрна стратегія: теоретико-концептуальні основи. Самоуправління кар'єрою. Етапи в управлінні кар'єрою публічного службовця. Система управління кар'єрою публічного службовця. Професійно-кваліфікаційний та професійно-посадовий розвиток персоналу державної служби як основа службової кар'єри.	2	0,5	4, 18
T 2.4	<b>Особливості проходження публічної служби</b> Вступ на публічну службу. Загальні умови вступу на публічну службу: право на публічну службу, вимоги до осіб, що претендують на вступ на публічну службу. Конкурсний відбір публічних службовців. Порядок проведення конкурсу на посади публічної служби. Присяга публічного службовця. Стажування. Категорії посад. Ранги публічних службовців. Призначення на посаду публічної служби. Просування публічних службовців по рангах та категоріях посад. Зміна істотних умов праці публічної служби. Службові відрядження. Щорічна оцінка. Стаж роботи. Професійне навчання як складова діяльності публічного службовця. Границький вік перебування на публічній службі. Припинення публічної служби: підстави, види та передача справ і майна. Позбавлення (втрата) статусу публічного службовця. Звільнення зі служби за власним бажанням. Відставка публічного службовця. Звільнення за рішенням органу (адміністрації).	2		7, 17, 24
T 2.5	<b>Професіоналізація публічної служби</b> 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. 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	2	0,5	4, 13, 21, 22

	Назви модулів (М), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин		Література
		ДФН	ЗФН	
	професійної підготовки публічних службовців.			
T 2.6	<b>Оплата праці, заохочення та соціальні гарантії в сфері публічної служби</b> Оплата праці публічних службовців: групи оплати праці та схема посадових окладів публічних службовців. Надбавки, доплати, премії та заохочення публічних службовців. Соціально-побутове забезпечення публічних службовців. Основи матеріального та соціального забезпечення публічних службовців. Пенсійне забезпечення публічного службовця. Мотивація персоналу та мотиваційний процес у теорії управління персоналом. Організаційно-правові засади мотивації публічних службовців. Особливості використання класифікації потреб Д. Мак-Келланда в роботі з кадрами публічної служби. Акмеологічний підхід у формуванні та оцінюванні професійних інтересів публічних службовців.	2		4, 23, 26
T 2.7	<b>Робочий час і час відпочинку публічних службовців</b> Особливості робочого часу і часу відпочинку публічних службовців. Відпустки публічних службовців: види, порядок, умови надання та відкликання з відпусток. Порядок надання щорічних відпусток. Відкликання публічного службовця із щорічної відпустки. Правове регулювання робочого часу та часу відпочинку публічного службовця.	2	0,5	10, 26
T 2.8	<b>Відповідальність публічних службовців</b> Загальна характеристика відповідальності публічних службовців. Види відповідальності публічних службовців. Службова дисципліна: поняття, обов'язки керівника та публічного службовця щодо її дотримання. Проблеми виокремлення феномену професійної відповідальності публічних службовців як елементу юридичної відповідальності в публічному адмініструванні. Поняття та ознаки юридичної відповідальності публічних службовців. Особливості та засади дисциплінарної відповідальності у сфері публічної служби. Дисциплінарна справа. Порядок притягнення до дисциплінарної відповідальності. Правові підстави притягнення публічних службовців до адміністративної відповідальності. Поняття та основа матеріальної відповідальності публічних службовців. Обов'язок та порядок відшкодування шкоди. Засоби правового захисту публічних службовців.	2	0,5	8, 26
T 2.9	<b>Служба управління персоналом на публічній службі</b> Організація роботи та загальні положення функціонування служби управління персоналом. Основні завдання, функції та права служби управління персоналом. Повноваження керівника служби управління персоналом. Організаційно-правові аспекти управління служб персоналу та напрями їх удосконалення. Управління комунікативною політикою органів державної влади в сучасних умовах. Форсайтинг в системі управління персоналом публічної служби України.	2	0,5	10, 26
T	<b>Шляхи модернізації публічної служби в Україні з</b>	2	0,5	5, 7

	Назви модулів (М), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин		Література
		ДФН	ЗФН	
2.10	<b>урахуванням зарубіжного досвіду</b> Адміністративна реформа в Україні. Завдання модернізації системи публічної служби. Основні шляхи розвитку вітчизняної системи публічної служби. Етапи адаптації українського законодавства у сфері публічної служби до <i>acquis communautaire</i> Європейського Союзу. Європейські стандарти як шляхи удосконалення діяльності публічних службовців. Впровадження європейських стандартів у системі кадрової політики публічної служби України. Тімбліндінг в системі публічної служби: аналіз зарубіжного досвіду. Співпраця України з програмою SIGMA у сфері удосконалення публічної служби. Шляхи адаптації національного законодавства про публічну службу до законодавства Європейського Союзу.			
	<b>Разом:</b>	<b>36</b>	<b>6</b>	

**Всього:**

M1 – 8 тем;

M2 – 10 тем.

### 3.2 Теми та зміст семінарських занять

Теми практичних занять наведено у таблиці 3.

**Таблиця 3 – Тематичний план практичних занять**

	Назви модулів (М), практичних занять (П)	Обсяг годин		Література
		ДФН	ЗФН	
<b>M.1</b>	<b>ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	
T 1.1	Загальні положення публічної служби	2	0,5	1, 3, 15
T 1.2	Характеристика основних видів публічної служби	2		5, 19, 20, 27
T 1.3	Структурні елементи державної служби як виду публічної служби	2	0,5	2, 16, 25, 26
T 1.4	Історія становлення публічної служби	2		3, 6
T 1.5	Управління публічною службою	2	0,5	1, 15, 25
T 1.6	Зарубіжні моделі організації публічної служби	2		7, 14
T 1.7	Зарубіжний досвід організації публічної служби	2	0,5	6, 12
T 1.8	Система оцінки публічної служби	2		5, 9, 11
<b>M 2</b>	<b>ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ТА НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ РЕГУлювання публічної служби</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	
T 2.1	Нормативно-правова база з питань публічної служби	2	1	2, 15, 26, 27
T 2.2	Поняття публічного службовця як суб'єкта реалізації публічної служби	2		4, 10
T 2.3	Службова кар'єра публічних службовців	2	0,5	4, 18
T 2.4	Особливості проходження публічної служби	2		7, 17, 24
T 2.5	Професіоналізація публічної служби	2	0,5	4, 13, 21, 22

	Назви модулів (М), практичних занять (П)	Обсяг годин		Література
		ДФН	ЗФН	
Т 2.6	Оплата праці, заохочення та соціальні гарантії в сфері публічної служби	2		4, 23, 26
Т 2.7	Робочий час і час відпочинку публічних службовців	2	0,5	10, 26
Т 2.8	Відповідальність публічних службовців	2	0,5	8, 26
Т 2.9	Служба управління персоналом на публічній службі	2	0,5	10, 26
Т 2.10	Шляхи модернізації публічної служби в Україні з урахуванням зарубіжного досвіду	2	0,5	5, 7
<b>Разом:</b>		<b>36</b>	<b>6</b>	

### 3.3 Завдання для самостійної роботи студента

Перелік матеріалу, який виноситься на самостійне вивчення, наведено у таблиці 4.

**Таблиця 4 – Матеріал, що виноситься на самостійне вивчення**

	Назви модулів (М), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин	Література
<b>М 1</b>	<b>ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ</b>	<b>16</b>	
Т 1.4	<b>Історія становлення публічної служби</b> Погляди вітчизняних науковців щодо етапів розвитку публічної служби на теренах незалежної України. Особливості організації публічної служби в УНР та ЗУНР. Публічна служба в Українській гетьманській державі П.Скоропадського.	8	3, 6
Т 1.8	<b>Система оцінки публічної служби</b> Особливості оцінки результатів практичної діяльності посадових осіб органів публічної служби в деяких країнах європейської співдружності. Оцінка ефективності функціонування регіональних органів влади. Відкритість як критерій оцінки якості функціонування публічної служби.	8	9, 11
<b>М 2</b>	<b>ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ТА НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ</b>	<b>26</b>	
Т 2.2	<b>Поняття публічного службовця як суб'єкта реалізації публічної служби</b> Державний службовець і публічний службовець: понятійно-правова характеристика. Сутність та особливості публічної діяльності державних службовців. Соціальна сутність статусу публічного службовця.	6	4, 10
Т 2.3	<b>Службова кар'єра публічних службовців</b> Розуміння горизонтальної кар'єри працівника органу державної влади. Цілі ділової кар'єри молодих державних службовців та посадових осіб органів місцевого самоврядування. Необхідні професійні та психологічні якості для успішної кар'єри на публічній службі. Технології кар'єрного просування у органах державної влади та органах місцевого самоврядування.	6	4, 18
Т 2.7	<b>Робочий час і час відпочинку публічних службовців</b> Правила внутрішнього трудового розпорядку для публічних	6	10, 26

	Назви модулів (М), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин	Література
	службовців. Умови встановлення неповного робочого дня. Умови отримання додаткової відпустки публічними службовцями.		
T 2.9	<b>Служба управління персоналом на публічній службі</b> Технологічні аспекти планування роботи публічного службовця з боку служби управління персоналом. Види планів роботи публічного службовця. Особливості планування робочого часу публічного службовця. Сутність контролю в організації діяльності публічного службовців та його зв'язок з планування їх роботи.	8	10, 26
	<b>Разом:</b>	<b>42</b>	

## 4 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ МОДУЛЮ

### 4.1 Основна література

1. 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.
2. Біла-Тіунова Л.Р. Державна служба України. Загальна частина: навч. посіб. 2020. 511 с.
3. Історія державної служби в Україні : у 5 томах. Ніка-Центр, 2009. Т. 1. 544 с.
4. Організація діяльності державного службовця / М. Канавець, Ю. Лихач, А. Кукул, В. Дівак, І. Рошин, О. Бутенко. К. : Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, 2018. 320 с.
5. Публічна служба в Україні: концепція та практика регіональної кадрової політики : наук. розробка / [О. І. Сушинський, О. В. Худоба, Д. Д. Заяць та ін.]. К. : НАДУ, 2013. 64 с.
6. Публічна служба: системна парадигма: кол. монограф. / К. О. Ващенко, С. М. Серьогін, Є. І. Бородін, Н. А. Липовська, Н. Г. Сорокіна ; за заг. ред. С. М. Серьогіна. Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 2017. 256 с.
7. Стельмащук Л. С. Організаційно-правові засади відкритості державної служби: монографія. Івано-Франківськ: в-во ІФНТУНГ, 2015. 296 с.

### 4.2 Додаткова література

8. Дисциплінарна відповідальність державних службовців: практичний посібник для керівників служб управління персоналом: М. Канавець, Ю. Лихач, С. Іголкін, І. Рошин, Д. Трипольський, за заг. ред. К. Ващенка. К. : Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, 2017. 68 с.
9. Звіт про базові вимірювання: принципи державного управління. SIGMA. Україна, червень 2018 р. 143 с.
10. Круп'як Л. Б. Організація діяльності державного службовця: навч. посібник. Тернопіль: Крок. 2015. 243 с.
11. Мосора Л. С. Відкритість як критерій оцінки якості функціонування державної служби. *Молодий вчений : наук. журнал.* 2018. № 1 (53). С. 468–472.
12. Мосора Л. С. Досвід організації державної служби в Польщі : орієнтири для України. *Державне управління : удосконалення та розвиток : ел. наук. фах. вид.* 2018. № 3. URL : [http://www.dy.nauka.com.ua/pdf/3\\_2018/36.pdf](http://www.dy.nauka.com.ua/pdf/3_2018/36.pdf)

13. Мосора Л. С., Федорищак Х. І. Практичні аспекти організації підвищення рівня професійної компетентності державних службовців. *Експерт: парадигми юридичних наук та державного управління : електронне наукове видання*. № 4 (10) 2020. Київ : Видавництво Ліра-К, 2020. С. 184-196.
14. Онуфрієнко О. Підходи до класифікації моделей організації державної служби: порівняльний аналіз. *Державне управління та місцеве самоврядування*: зб. наук. пр. 2016. Вип. 2. С. 155-160.
15. Публічне управління в умовах інституційних змін: колективна монографія / за наук. редакції д. держ. упр. Р. В. Войтович та П.В. Ворони. К. 2018. 475 с.
16. Публічне управління та адміністрування: навч. посібник / Скидан О. В., Якобчук В. П., Дацій Н. В., Ходаківський Є. І. [та ін.] ; за заг. ред. О. В. Скидана. Житомир : ЖНАЕУ, 2017. 705 с.
17. 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. Чміга, Т. Токарчук, Л. Рикова, Ю. Вернигор та ін.; за заг. ред. К. Ващенка]. К.: Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, 2019. 140 с.
18. Управління персоналом в умовах децентралізації / За заг. ред. В.М.Олуйка. К., 2018. 504 с.
19. Федоренко В. Л., Чернеженко О. М. Конституційні моделі місцевого самоврядування у державах-учасницях ЄС, Швейцарії та Україні: монографія; за ред. В. Л. Федоренка. К.: Видавництво Ліра-К, 2017. 288 с.

#### **4.3 Інформаційні ресурси в Інтернеті**

20. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 07.06.2001 р. № 2493-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2493-14>
21. Про затвердження Порядку організації підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування: Наказ Національного агентства України з питань державної служби від 26.11.2019 р. № 211-19. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0005-20#Text>
22. 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 р. № 106. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/106-2019-%D0%BF#Text>
23. Питання оплати праці працівників державних органів: Постанова Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 р. № 15. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/15-2017-%D0%BF#Text>
24. Про затвердження Порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців: Постанова Кабінету Міністрів України від 23.08.2017 р. № 640. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/640-2017-%D0%BF#Text>
25. Конституція 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>
26. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 р. № 889. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19>
27. Про дипломатичну службу: Закон України від 07.06.2018 р. № 2449-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2449-19#Text>

Схема нарахування балів при оцінюванні знань студентів з дисциплін наведено в таблиці 5.

**Таблиця 5 – Схема нарахування балів у процесі оцінювання знань студентів**

Види робіт, що контролюються	Максимальна кількість балів
Контроль теоретичних знань модуля М1 (модульна контрольна робота 1)	10
Контроль вмінь модуля М1 (8 практичних * 5 бали)	40
Контроль теоретичних знань модуля М2 (модульна контрольна робота 2)	10
Контроль вмінь модуля М2 (10 практичних * 4 бали)	40
<b>Усього</b>	<b>100</b>

Оцінка з дисципліни «Публічна служба» виставляється студенту відповідно до чинної шкали оцінювання, що наведена нижче (табл. 6).

Остаточне оцінювання іспиту з дисципліни проводиться відповідно до вимог чинного Положення «Про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу студентів».

У разі плагіату при виконанні завдання (есе, модульна контрольна робота та ін.) здобувач не отримує бали і повинен виконати завдання повторно.

**Таблиця 6 –Шкала оцінювання: національна та ECTS**

Національна	Університетська(в балах)	ECTS	Визначення ECTS	Рекомендована система оцінювання
Відмінно	90-100	A	<b>Відмінно</b> – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	90-100 (відмінно)
Добре	82-89	B	<b>Дуже добре</b> - вище середнього рівня з кількома помилками	75-89 (добре)
	75-81	C	<b>Добре</b> – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок	
Задовільно	67-74	D	<b>Задовільно</b> – непогано, але зі значною кількістю недоліків	60-74 (задовільно)
	60-66	E	<b>Достатньо-</b> виконання задовільняє мінімальні критерії	
Незадовільно	35-59	FX	<b>Незадовільно</b> - потрібно попрацювати перед тим, як отримати залік або складати екзамен	35-59 (nezadovil'no iz mozlyvistju povtornogo skladannya ekzamenu)
	0-34	F	<b>Незадовільно</b> – необхідна серйозна подальша робота	0-34 (nezadovil'no iz obov'язkovim povtornim vivcheniam modulya)