

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Кафедра державно-правових дисциплін

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан юридичного факультету

Віталій СЕРЬОГІН

«28» серпня 2025 р.



Робоча програма навчальної дисципліни

ПУБЛІЧНА СЛУЖБА В УКРАЇНІ

(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти:
галузь знань:
спеціальність:
освітньо-професійна програма
вид дисципліни:
факультет:

перший (бакалаврський)
D Бізнес, адміністрування та право
D8 Право
Право
за вибором
юридичний

2025 / 2026 навчальний рік

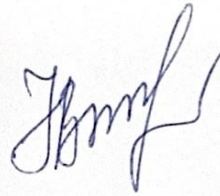
Програму рекомендовано до затвердження вченою радою юридичного факультету
«28» серпня 2025 року, протокол № 1

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ: Вікторія ЗАКРИНИЦЬКА, доцент кафедри державно-правових дисциплін

Програму схвалено на засіданні кафедри державно-правових дисциплін юридичного факультету

Протокол від «27» серпня 2025 року № 12

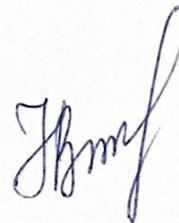
Завідувач кафедри
державно-правових дисциплін



Наталія ГРИШИНА

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми перший (бакалаврський) рівень вищої освіти за спеціальністю 081 Право

Гарант освітньо-професійної програми
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти «Право»
доктор юридичних наук, професор



Наталія ГРИШИНА

Програму погоджено науково-методичною комісією юридичного факультету

Протокол від «28» серпня 2025 року № 1

Голова науково-методичної комісії



Ганна ЗУБЕНКО

ВСТУП

Програма навчальної дисципліни «Публічна служба в Україні» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 081 Право

1. Опис навчальної дисципліни

1.1. Мета викладання навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни є підготовка висококваліфікованого фахівця – юриста з широким і комплексним розумінням теоретичних і практичних проблем юриспруденції, щодо основних понять, категорій і інститутів публічної служби та вивчення нормативно-правових актів, що регулюють відносини у сфері публічної служби, місце державної служби в системі публічної служби, особливості державної служби в окремих органах публічної влади та служби в органах місцевого самоврядування, розвиток у майбутніх спеціалістів уміння швидкої адаптації та формування практичних навичок у сфері публічної служби та уміло застосовувати його у практичній площині.

1.2. Основні завдання вивчення дисципліни

1.2. Основні завдання вивчення дисципліни

Основними завданнями вивчення дисципліни є формування таких загальних компетенцій:

- знання та розуміння предметної галузі, професії; основних концепцій, базових категорій, юридичних понять (ЗК-1);
- здатність до безперервного та активного навчання, самоосвіти, постійного підвищення кваліфікації (ЗК-2);
- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу (ЗК-3);
- здатність спілкуватися першою (рідною) мовою, вміння правильно, логічно, ясно будувати своє усне й писемне мовлення (ЗК-4);
- здатність до міжособистісного спілкування; уміння працювати в команді, мотивувати людей та досягати спільної мети; розуміння та повага до різноманітності та мультикультурності (ЗК-5);
- здатність визначати, формулювати та розв'язувати проблеми, аналізувати соціально-значущі процеси та приймати обґрунтовані рішення (ЗК-7);
- володіння необхідними навичками професійного спілкування другою (іноземною) мовою (ЗК-10).

Основними завданнями вивчення дисципліни є формування таких предметних (фахових) компетентностей:

- здатність здійснювати професійну діяльність у повній відповідності до закону (ПК-4);
- вміння реалізовувати норми матеріального і процесуального права в професійній діяльності, правильно застосовувати нормативно-правові акти (ПК-5);
- вміння юридично правильно кваліфікувати факти і обставини (ПК-6);
- здатність запобігати, розкривати та розслідувати правопорушення, зокрема виявляти та сприяти попередженню корупційної поведінки (ПК-9);
- вміння виявляти та усувати причини й умови, що сприяють вчиненню правопорушень (ПК-10);
- володіння юридичною термінологією та юридичною технікою, здатність правильно відтворювати результати професійної діяльності в юридичній та іншій документації (ПК-11).

1.3. Кількість кредитів - 5

1.4. Загальна кількість годин - 150

1.5. Характеристика навчальної дисципліни	
за вибором	
Денна форма навчання	Заочна (дистанційна) форма навчання
Рік підготовки	
4-й	4-й
Семестр	
7-й	1-й
Лекції	
32 год.	8 год.
Практичні, семінарські заняття	
48 год.	4 год.
Лабораторні заняття	
год.	год.
Самостійна робота	
70 год.	138 год.
Контрольна робота 1	
Індивідуальні завдання 1	

1.6. Заплановані результати навчання

РН 2. Здійснювати аналіз суспільних процесів у контексті аналізованої проблеми і демонструвати власне бачення шляхів її розв'язання.

РН 8. Використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.

РН 9. Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій.

РН 20. Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів.

РН 21. Застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.

2. Тематичний план навчальної дисципліни

Розділ 1. Загальні положення публічної служби.

Тема 1 Загальні засади публічної служби

Вступ до курсу “публічна служба”. Загальні засади публічної служби. Поняття та ознаки публічної служби. Основні цілі, мета та завдання навчальної дисципліни “публічна служба”. Підходи до визначення поняття “публічна служба” (державна служба в органах виконавчої влади, апараті органів законодавчої та судової влади, правоохоронних органах, служба в органах місцевого самоврядування), загальна характеристика основних видів публічної служби. Співвідношення понять “публічна служба”, “державна служба”, “муніципальна служба” “цивільна служба”, “мілітаризована служба”. Основні елементи системи публічної служби. Методологічні аспекти дослідження публічної служби. Соціальна роль публічної служби в Україні. Функції демократії у здійсненні публічної служби. Правове регулювання публічної служби в Україні.

Тема 2 Характеристика основних видів публічної служби

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 служба як особливий вид публічної служби в Україні. Особливості організації патронатної служби в Україні. Дипломатична служба та специфіка її функціонування. Політична служба.

Тема 3 Державна служба в системі публічної служби України

Поняття 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. Правові засади державної служби. Сучасні моделі державної служби: “відкрита” (посадова); “закрита” (кар’єрна) модель державної служби. Основні риси відкритої та закритої моделі державної служби. Особливості організації моделі державної служби в Україні.

Тема 4 Організаційно-правові засади управління державною службою

Поняття та ознаки управління державною службою. Завдання та принципи управління державною службою. Правові засади управління державною службою. Система суб’єктів управління державною службою. Центральні органи влади, що забезпечують формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, здійснює функціональне управління державною службою. Кадрова політика у сфері державної служби. Види (типи) державних посад. Політичні, адміністративні та патронатні посади, їх особливості та співвідношення.

Тема 5 Правовий статус державних службовців

Поняття та види державних службовців. Посадова особа. Співвідношення понять “посадова особа” та “службова особа”. Поняття та елементи правового статусу державних службовців. Права, обов’язки і гарантії державних службовців. Обмеження, пов’язані з прийняттям на державну службу та проходженням державної служби. Граничний вік перебування на публічній службі. Загальна характеристика юридичної відповідальності державних службовців. Дисциплінарна відповідальність державних службовців. Порядок притягнення державних службовців до дисциплінарної відповідальності. Адміністративна відповідальність державних службовців. Порядок притягнення державних службовців до адміністративної відповідальності.

Тема 6 Проходження державної служби в Україні

Проходження державної служби: поняття та складові. Право на державну службу. Вступ на державну службу. Загальні умови вступу на державну службу: вимоги до осіб, які претендують на вступ на державну службу. Конкурс на заняття вакантної посади державного службовця. Порядок проведення конкурсу на посаду державної служби. Спеціальна перевірка щодо осіб, які претендують на заняття посади державного службовця. Призначення на посаду публічної служби. Випробування при призначенні на посаду. Присяга державного службовця. Службова кар’єра. Стажування. Категорії посад державних службовців. Ранги державних службовців, порядок їх присвоєння. Просування публічних службовців по службі. Оцінювання результатів службової діяльності.

Професійне навчання, підвищення рівня професійної компетентності державних службовців. Заохочення державних службовців. Переведення державних службовців з урахуванням професійної підготовки. Службові відрядження. Зміна істотних умов праці державної служби. Службова дисципліна: поняття та шляхи забезпечення. Відсторонення державного службовця від виконання посадових обов'язків. Конфлікт інтересів у державній службі, запобігання йому та врегулювання. Правила етичної поведінки державних службовців. Припинення публічної служби. Позбавлення (втрата) статусу публічного службовця. Звільнення зі служби за власним бажанням. Відставка публічного службовця. Звільнення за рішенням органу.

Тема 7 Основи публічного адміністрування

Поняття та основні риси публічного адміністрування. Поняття і види управління. Становлення та розвиток публічного адміністрування. Державне управління як складова публічного адміністрування. Основні теорії, школи та моделі публічного адміністрування та їх вчення. Співвідношення понять «управління», «публічне управління», «публічне адміністрування», «державне управління», «громадське управління», «менеджмент». Новий державний менеджмент, як модель публічного адміністрування. Концепція “належного” управління, щодо публічного адміністрування. Адміністративна реформа як інструмент вдосконалення публічного адміністрування. Система публічного адміністрування. Цілі та функції публічного адміністрування. Організаційна побудова системи публічного адміністрування. Принципи організації та функціонування системи публічного адміністрування: принципи централізації та децентралізації; принципи концентрації та децентрації; принцип транспарентності. Партисипативний механізм публічного адміністрування. Держава і суспільство в публічному адмініструванні. Правові засади публічного адміністрування.

Тема 8 Запобігання корупції у сфері публічної служби

Державна антикорупційна політика. Правові основи запобігання та протидії корупції на публічній службі в Україні. Діяльність Національного агентства з питань запобігання корупції. Право громадян на прийняття участі в управлінні справами держави. Конституційні права громадян України та права державних службовців. Система суб'єктів запобігання та протидії проявам корупції на публічній службі. Форми і методи боротьби із корупцією на публічній службі. Обмеження, які пов'язані з перебуванням на державній службі. Декларування доходів. Відповідальність державних службовців. Досвід запобігання та протидії проявам корупції на публічній службі в Україні та інших країнах світу.

Тема 9 Шляхи модернізації публічної служби в Україні з урахуванням зарубіжного досвіду

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 стандартів Європейського Союзу. Європейські стандарти як шляхи удосконалення діяльності публічних службовців. Впровадження європейських стандартів у системі кадрової політики публічної служби України. Аналіз зарубіжного досвіду. Шляхи адаптації національного законодавства про публічну службу до законодавства Європейського Союзу.

Розділ 2. Особливості проходження служби в окремих органах публічної влади.

Тема 10 Особливості проходження державної служби в органах законодавчої та судової влади

Організаційно-правові засади державної служби в Апараті Верховної Ради України. Особливості проходження державної та патронатної служби в Апараті Верховної Ради України. Правовий статус державних службовців в Апараті Верховної Ради України. Правове та організаційне забезпечення державної служби в апараті органів судової влади. Види і правовий статус державних службовців в апараті органів судової влади. Загальна характеристика проходження державної служби в апараті органів судової влади. Правовий статус помічника судді.

Тема 11 Особливості проходження державної служби в органах виконавчої влади

Загальна характеристика державної служби в органах виконавчої влади. Державна служба в Національній поліції. Поняття та принципи служби в Національній поліції. Правові та організаційні засади служби в Національній поліції. Проходження служби в Національній поліції. Дисциплінарна відповідальність поліцейських.

Військова служба як державна служба особливого характеру. Поняття, принципи та види військової служби. Правове та організаційне забезпечення військової служби. Проходження військової служби. Альтернативна (невійськова) служба, порядок її проходження. Дисциплінарна відповідальність військовослужбовців. Організаційно-правові засади служби в органах Служби безпеки України. Склад кадрів Служби безпеки України. Проходження військової служби в органах Служби безпеки України.

Дипломатична служба. Поняття та принципи дипломатичної служби. Правове та організаційне забезпечення дипломатичної служби. Проходження дипломатичної служби. Дисциплінарна відповідальність працівників дипломатичної служби. Військова служба як державна служба особливого характеру.

Тема 12 Служба в органах місцевого самоврядування

Поняття, ознаки та принципи служби в органах місцевого самоврядування. Правове та організаційне забезпечення служби в органах місцевого самоврядування. Система, представницькі органи місцевого самоврядування їх ознаки. Посадові особи і службовці органів місцевого самоврядування в Україні, їхній правовий та соціальний статус. Особливості прийняття на державну службу в органи місцевого самоврядування, обмеження, проходження та припинення служби в органах місцевого самоврядування. Атестація посадових осіб місцевого самоврядування. Відповідальність посадових осіб і службовців органів місцевого самоврядування. Реформа місцевого самоврядування та посилення якості корпусу публічних службовців в органах місцевого самоврядування. Державна політика в системі служби в органах місцевого самоврядування.

3. Структура навчальної дисципліни

Назви тем	Кількість годин			
	Денна форма		Заочна форма	
	Усього	у тому числі	Усього	у тому числі

	о	л	П	ла б	інд	ср		Л	п	лаб	і н д	Ср
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1 2	13
Розділ 1												
Тема 1 Загальні засади публічної служби	10	2	4			4	10					10
Тема 2 Характеристика основних видів публічної служби	10	2	4			4	10					10
Тема 3 Державна служба в системі публічної служби України	10	4	6				10					10
Тема 4 Організаційно- правові засади управління державною службою	10	4	4			2	10					10
Тема 5 Правовий статус державних службовців	8	2	4			2	8	2	1			5
Тема 6 Проходження державної служби в Україні	9	4	4			1	9					9
Тема 7 Основи публічного адміністрування	10	2	4			4	10	1				9
Тема 8 Запобігання корупції у сфері публічної служби	10	2	4			4	10					10

Тема 9 Шляхи модернізації публічної служби в Україні з урахуванням зарубіжного досвіду	10	2	4			4	10	1	1			8
Разом за розділом	87	24	38			25	87	4	2			81
Розділ 2												
Тема10 Особливості проходження державної служби в органах законодавчої та судової влади	10	2	4			4	10	1	1			8
Тема11 Особливості проходження державної служби в органах виконавчої влади	10	2	2			6	10		1			9
Тема 12 Служба в органах місцевого самоврядування	13	4	4			5	13	1				12
Разом за розділом	33	8	10			15	33	2	2			29
Усього годин за семестр	150	32	48			70	150	8	4			138

4. Теми семінарських (практичних, лабораторних) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість Годин Денна/заочна
1	Тема 1 Загальні засади публічної служби	4
2	Тема 2 Характеристика основних видів публічної служби	4
3	Тема 3 Державна служба в системі публічної служби України	6
4	Тема 4 Організаційно-правові засади управління державною службою	4
5	Тема 5 Правовий статус державних службовців	4/1
6	Тема 6 Проходження державної служби в Україні	4
7	Тема 7 Основи публічного адміністрування	4
8	Тема8 Запобігання корупції у сфері публічної служби	4
9	Тема 9 Шляхи модернізації публічної служби в Україні з урахуванням зарубіжного досвіду	4/1

10	Тема10 Особливості проходження державної служби в органах законодавчої та судової влади	4/1
11	Тема11 Особливості проходження державної служби в органах виконавчої влади	2/1
12	Тема 12 Служба в органах місцевого самоврядування	4
	Разом	48/4

5. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Види, зміст самостійної роботи	Кількість Годин Денна/заочна
1	Загальні засади публічної служби	4/10
2	Характеристика основних видів публічної служби	4/10
3	Державна служба в системі публічної служби України	0/10
4	Організаційно-правові засади управління державною службою	2/10
5	Правовий статус державних службовців	2/5
6	Проходження державної служби в Україні	1/9
7	Основи публічного адміністрування	4/9
8	Запобігання корупції у сфері публічної служби	4/10
9	Шляхи модернізації публічної служби в Україні з урахуванням зарубіжного досвіду	4/8
10	Особливості проходження державної служби в органах законодавчої та судової влади	4/8
11	Особливості проходження державної служби в органах виконавчої влади	6/9
12	Служба в органах місцевого самоврядування	5/12
	Разом	70/138

Самостійна робота осіб, які навчаються, є основним засобом засвоєння навчального матеріалу у вільний від аудиторних занять час. Самостійна робота включає: опрацювання навчального матеріалу, виконання індивідуальних завдань, науково-дослідну роботу. Навчальний час, відведений на самостійну роботу студента денної форми навчання, регламентується навчальним планом та робочим навчальним планом. Зміст самостійної роботи над навчальною дисципліною визначається програмою навчальної дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками науково-педагогічного працівника.

Самостійна робота осіб, які навчаються, забезпечується системою навчально-методичного забезпечення, передбаченою програмою навчальної дисципліни: підручниками, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій, збірниками завдань, комплектами індивідуальних семестрових завдань, практикумами, методичними рекомендаціями з організації самостійної роботи та виконання окремих завдань, електронними та іншими навчально-методичними матеріалами, дистанційними курсами. Методичні матеріали для самостійної роботи студентів повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку студента. Для самостійної роботи рекомендується відповідна наукова та професійна монографічна і періодична література.

6. Індивідуальні завдання

Індивідуальні навчально-дослідні завдання розвивають можливості самостійної роботи і сприяють більш поглибленому вивченню теоретичного матеріалу, формуванню вмінь використання знань для вирішення відповідних практичних завдань.

Індивідуальні завдання полягають у підготовці реферату за визначеною, або обраною студентом за допомогою викладача, темою та інших видів робіт, які затверджуються кафедрою. Терміни видачі, виконання і захисту індивідуальних завдань визначаються програмою навчальної дисципліни.

Індивідуальні навчально-дослідні завдання виконуються особою, яка навчається, самостійно із одержанням необхідних консультацій з боку науково-педагогічного працівника.

Індивідуальні навчально-дослідні завдання розвивають можливості самостійної роботи і застосовуються з метою поглибленого опанування матеріалом предмета.

За їх виконання зараховуються бали.

Індивідуальні навчально-дослідні завдання з дисципліни «Публічна служба в Україні» полягають у підготовці реферату за визначеною, або обраною студентом за допомогою викладача, темою

При підготовці індивідуальної навчально-дослідної роботи студентам слід дотримуватися таких правил:

- -назва роботи має коротко відображати головну ідею, думку, покладену в основу дослідження;
- -схематично структура роботи повинна мати такий вигляд: теза-обґрунтування-доказ-аргумент-результат-перспективи.

Індивідуальна навчально-дослідна робота складається з титульної сторінки, змісту та переліку використаної літератури.

За структурою **реферат** складається із короткого вступу, двох або трьох розділів основної частини, висновків та списку використаної літератури. План написання реферату повинен мати внутрішню єдність і логіку, враховувати актуальність проблеми, її наукову розробленість та практичну значимість.

У **вступі** обґрунтовується актуальність проблеми, що вивчається, її практична значимість; формулюються мета й завдання дослідження, вказуються обсяг і структура реферату. Обсяг вступу не повинен перевищувати однієї сторінки комп'ютерного тексту.

Основна частина обсягом до 10 сторінок комп'ютерного тексту, викладеного у двох-трьох розділах, повинна містити виклад основних теоретичних положень, що визначають сутність і зміст предмета досліджуваної теми, з огляду на цілі й завдання реферату; розгляд різних точок зору провідних фахівців з досліджуваних питань на основі аналізу літературних та інших інформаційних джерел; визначення пріоритетних питань, що підлягають першочерговому розв'язанню; аналізуються практичні матеріали, сучасні тенденції розвитку та особливості, притаманні галузі. На основі отриманих результатів розглядаються пропозиції, рекомендації, заходи щодо досягнення цілей згідно з темою реферату. При цьому студент повинен виявити самостійність та ініціативу.

Висновки є завершальним етапом виконаного студентом реферату. Вони повинні містити короткі підсумки за результатами дослідження та прикладного аналізу об'єкта дослідження з наведенням позитивних і негативних сторін, а також нереалізованих можливостей; перелік заходів, спрямованих на розв'язання проблеми, підвищення ефективності об'єкта дослідження; отримані якісні та кількісні показники; можливі варіанти реалізації запропонованих у рефераті заходів.

До реферату має бути доданий список використаної літератури, складений відповідно до існуючих вимог.

Викладення матеріалу в рефераті повинно мати науковий характер, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, логічно послідовний. Пряме переписування

матеріалів з літератури неприпустиме. Писати текст слід на одному боці аркуша, розбірливо, без помилок. У разі потреби слід робити посторінкові виноски.

- Обсяг роботи 10–15 друкованих сторінок основного тексту.
- Шрифт: Times New Roman.
- Кегль – 14.
- Інтервал: 1,5.
- Поля: верхнє – 2 см; нижнє – 2 см; ліве – 3 см; праве – 1 см.
- Нумерація сторінок у верхньому правому куті сторінки.

Теми рефератів з дисципліни «Публічна служба в Україні»

1. Поняття та ознаки публічної служби в Україні.
2. Система публічної служби в Україні.
3. Правове регулювання публічної служби в Україні.
4. Державна служба як вид публічної служби в Україні.
5. Право на державну службу в Україні.
6. Завдання та функції державної служби.
7. Законодавчі засади державної служби в Україні.
8. Принципи державної служби в Україні.
9. Види державної служби в Україні.
10. Поняття та види державних службовців.
11. Правовий статус державних службовців: поняття та складові.
12. Загальна характеристика обов'язків державних службовців.
13. Загальна характеристика прав державних службовців.
14. Обмеження, пов'язані з прийняттям на державну службу.
15. Обмеження, пов'язані з проходженням державної служби.
16. Обмеження державних службовців щодо використання службових повноважень чи свого становища.
17. Обмеження державних службовців щодо одержання подарунків.
18. Обмеження державних службовців щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності.
19. Обмеження державних службовців після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави, місцевого самоврядування.
20. Обмеження державних службовців щодо спільної роботи близьких осіб.
21. Соціальні та правові гарантії для державних службовців.
22. Загальна характеристика юридичної відповідальності державних службовців.
23. Адміністративна відповідальність державних службовців
24. Адаптація зарубіжного досвіду до організації публічної служби в Україні.
25. Зарубіжних досвід організації публічної служби.
26. Зарубіжний досвід організації функціонування місцевого самоврядування.
27. Класифікація посад публічної служби: порівняльний аналіз українського і міжнародного досвіду.
28. Культура праці публічного службовця як характеристика рівня його професіоналізму.
29. Особливості проведення реформи місцевого самоврядування в Україні.
30. Професійна кар'єра - важливий чинник проходження публічної служби.
31. Посада як первинна структурна одиниця державної організації сучасного суспільства
32. Практика децентралізації в окремих країнах ЄС.
33. Роль підготовки та підвищення кваліфікації урядовців в удосконаленні функціонування системи публічного урядування.
34. Основні види підвищення кваліфікації публічних службовців.
35. Специфіка взаємовідносин між органами державної влади та органами місцевого самоврядування
36. Стажування як один із видів підвищення кваліфікації публічних службовців.
37. Стандарти якості роботи публічних службовців: проблеми їх розробки та впровадження.

Реферат оцінюється в межах 10.

У випадку отримання студентом незадовільної оцінки, останній повинен усунути виявлені недоліки і повторно надати на кафедру реферат в установлений викладачем строк.

Критерії оцінки реферату

15 балів: студент має послідовно, обґрунтовано та теоретично правильно викласти матеріал; продемонструвати здатність здійснювати порівняльний аналіз різних теорій, концепцій, здійснити критичний огляд визначень різними авторами, наведених в різних джерелах; продемонструвати здатність робити логічні висновки та узагальнення; здатність висловлювати та аргументувати власне ставлення до альтернативних поглядів на певне питання; використовує фактичні та статистичні дані; продемонструвати знання законодавчих та нормативних актів України, підручників, посібників.

10 балів: студент вірно виконав більшу частину роботи, але при написанні допущені неточності, або відсутня мінімально необхідна кількість висновків, недостатньо логічних та обґрунтованих пояснень, допущені незначні помилки у формулюванні термінів і категорій. В матеріалах відсутні необхідні докази та аргументи. Або студент лише частково висвітлює тему. Зроблені висновки є помилковими. Реферат містить зайвий матеріал, що не відповідає змісту теми і свідчить про нездатність студента зрозуміти її зміст.

До 5 балів: студент зовсім не висвітлює дискусійну тему або висвітлює її неправильно. Текст реферату є повністю ідентичним тексту підручника чи конспекту або повністю ідентичним реферату іншого студента на таку ж тему. У випадку отримання студентом оцінки нижчої 5 балів, останній повинен усунути виявлені недоліки і повторно надати на кафедру реферат в установлений викладачем строк.

7. Методи навчання

Методи навчання - це впорядковані способи взаємопов'язаної, цілеспрямованої діяльності педагога й студентів, спрямовані на ефективне розв'язання навчально виховних завдань. Вони реалізуються через систему прийомів і засобів навчальної діяльності.

При викладанні та опитуванні студентами навчальної дисципліни використовуються наступні методи навчання:

- словесні;
- наочні;
- практичні.

8. Методи контролю

Методи контролю – це способи діагностичної діяльності, які дозволяють здійснювати зворотний зв'язок у процесі навчання з метою отримання даних про успішність навчання, ефективність навчального процесу.

Контрольні заходи визначають відповідність рівня набутих студентами знань, умінь та навичок вимогам нормативних документів щодо вищої освіти.

Самоконтроль призначений для самооцінки здобувачами вищої освіти якості засвоєння навчального матеріалу навчальної дисципліни (розділу, теми). З цією метою в навчальних посібниках для кожної теми (розділу), а також у методичних розробках для семінарських занять передбачаються питання для самоконтролю.

Кафедральний контроль проводиться з метою оцінки рівня підготовки студентів з навчальної дисципліни на різних етапах її вивчення і здійснюється у вигляді вхідного, поточного, рубіжного та семестрового контролю.

В освітньому процесі використовуються такі види контролю результатів навчання: вхідний, поточний протягом семестру, контрольні роботи, передбачені навчальним планом, приймання індивідуальних завдань, курсових робіт, підсумковий семестровий, відстрочений контроль.

Вхідний контроль проводиться перед вивченням нового курсу з метою визначення рівня підготовки студентів з дисциплін, які забезпечують цей курс. Вхідний контроль проводиться на першому занятті за завданнями, що відповідають програмам попереднього навчання. Результати контролю аналізуються на кафедральних (міжкафедральних) нарадах та засіданнях методичних комісій спільно з науково-педагогічними працівниками, які проводять заняття із забезпечувальною дисципліни. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги студентам, коригування освітнього процесу.

Поточний контроль проводиться на всіх видах аудиторних занять протягом семестру. Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування або письмового контролю на практичних, семінарських заняттях, лекціях, у формі колоквиуму, виступів студентів при обговоренні питань на семінарських заняттях, у формі комп'ютерного тестування тощо. Конкретні форми проведення поточного контролю та критерії оцінки рівня знань визначаються програмою навчальної дисципліни. Результати оцінювання роботи студентів мають бути доведені до відома студентів своєчасно. Формою поточного контролю є ректорські контрольні роботи. Результати оцінювання ректорських контрольних робіт можуть зараховуватися як результати виконання контрольної роботи, передбаченої навчальним планом.

Підсумковий семестровий контроль з навчальної дисципліни є обов'язковою формою оцінювання результатів навчання студента. Він проводиться в терміни, встановлені графіком навчального процесу, та в обсязі навчального матеріалу, визначеного програмою навчальної дисципліни. Семестровий контроль проводиться у формі заліку або семестрового екзамену з конкретної навчальної дисципліни. Студента допускають до семестрового контролю за умови виконання ним усіх видів робіт, передбачених навчальним планом на семестр з цієї дисципліни.

Семестровий екзамен - форма підсумкового контролю з окремої навчальної дисципліни за семестр, що спрямована на перевірку засвоєння теоретичного та практичного матеріалу. Екзамени складають за екзаменаційними білетами, затвердженими кафедрою. Викладач в обов'язковому порядку повинен ознайомити студентів зі змістом екзаменаційних питань, зразком екзаменаційного білету на початку вивчення навчальної дисципліни.

Максимальна сума балів, яку може набрати студент при складанні екзамену (заліку) з навчальної дисципліни, складає 40.

Оцінка підсумкового контролю виставляється за національною шкалою як сума балів, набраних здобувачем вищої освіти протягом семестру при виконанні контрольних заходів, передбачених програмою навчальної дисципліни (практики) та балів, набраних при складанні семестрового екзамену (заліку).

Максимальна сума балів, які може набрати студент при вивченні навчальної дисципліни (проходженні практики), складає 100.

9. Схема нарахування балів

Поточний контроль, самостійна робота, індивідуальні завдання				Екзамен	Сума
Розділ 1	Розділ 2	Контрольна робота, передбачена навчальним планом	Разом		
Т 1.1.- Т 1.6.	Т 2.1.-Т 2.10	1	-	-	-
15	30	15	60	40	100

Т1.1-Т2.10 ... – теми розділів.

Критерії оцінювання навчальних досягнень

Критерії оцінювання семінарських занять

Оцінювання знань студента під час семінарських занять проводиться за такими критеріями:

- ступінь засвоєння фактичного матеріалу курсу;
- обізнаність з основною та додатковою літературою, а також із сучасною вітчизняною і зарубіжною літературою з питань, що розглядаються;
- логіка, структура, стиль викладу матеріалу при виступах в аудиторії, уміння захищати свою позицію та здійснювати узагальнення інформації, отриманої з доповідей інших осіб.

Відповіді на семінарських заняттях (аудиторні заняття) оцінюються за шкалою від 0 до 5 балів, де:

5 балів – вичерпна та повна (відмінна) відповідь,

4 бали – відповідь правильна та містить усю необхідну інформацію, логічно побудована, але є неточності та/або упущення (добре),

3 бали – відповідь задовільна, містить правильну інформацію, але не має пояснень, ілюстрацій, студент не може аргументувати (прокоментувати) свою думку та навести приклади

2 бали - студент виявляє поверхневі, загальні знання без аналізу змісту питання, хоча загальний напрямок роздумів правильний;

1 – як правило, виставляється за участь у обговоренні того чи іншого питання, доповнення чи уточнення основної відповіді;

0 – відповідь неправильна або відсутня.

Схема нарахування балів для студентів заочної форми навчання

Поточний контроль, самостійна робота, індивідуальні завдання					
Індивідуальне завдання (реферат)	Захист індивідуального завдання (реферат)	Контрольна робота		Екзамен	Сума
30	10	20	60	40	100

Критерії оцінювання індивідуального завдання (реферату)

Кількість балів	Критерії оцінювання
25-30	Студент цілком і всебічно розкрив усі питання, вільно оперує

	поняттями і термінологією, демонструє глибокі знання джерел, має власну точку зору стосовно відповідних питань і може аргументовано її доводити.
20-25	Студент розкрив питання у загальних рисах, але спостерігаються деякі упущення при відповіді на питання, обґрунтування неточні. Не підтверджуються достатньо обґрунтованими доводами.
10-20	Студент розкрив питання у загальних рисах, розуміє їх сутність, намагається робити висновки, але при цьому слабо орієнтується в джерелах, припускається грубих помилок, матеріал викладає нелогічно.
0-10	Студент не в змозі розкрити всебічно зміст обраної тематики, або в роботі допущені суттєві помилки. Не ознайомлений з джерелами. Не може зробити власних висновків.

Виконана у формі реферату індивідуальна робота має бути прилюдно захищена на семінарському занятті. Захист реферативної роботи оцінюється до 10 балів.

Критерії оцінки контрольної роботи

Бали	
17-20	Студент надав правильні відповіді на теоретичні питання з викладенням оригінальних висновків, отриманих на основі додаткового матеріалу та нормативно-правових актів.
11-16	Студент повністю розкрив теоретичні питання на основі програмного та додаткового матеріалу.
6-10	Студент розкрив теоретичні питання, проте при викладенні матеріалу допущені окремі помилки.
3-5	Студент розкрив теоретичні питання, проте при викладенні матеріалу допущені істотні помилки.
0-2	Студент не розкрив теоретичні питання, виявляє здатність до викладення думки на елементарному рівні.

Критерії оцінки екзаменаційної роботи

Екзаменаційний білет складається з 40 тестових запитань. Кожне запитання має 4 варіанти відповіді, одна з яких є вірною. Кожна правильна відповідь оцінюється в 1 бал.

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка для екзамену
90 – 100	відмінно
70-89	добре
50-69	задовільно
1-49	незадовільно

10. Рекомендована література

Основна література

Нормативно-правові акти

1. Конституція України : Закон від 28.06.1996 (№ 254к/96-ВР)
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр#Text>
2. Кодекс законів про працю України: Закон, Кодекс від 10.12.1971 (№ 322-VIII)
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>

3. Кодекс України про адміністративні правопорушення Закон, Кодекс від 07.12.1984 (№ 8073-X) <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10#Text>
4. Кримінальний кодекс України Кодекс, Закон від 05.04.2001 (№ 2341-III) <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14#Text>
5. Про державну службу: Закон України від від 10.12.2015 (№ 889-VIII) <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>
6. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011 (№ 2939-VI) <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#Text>
7. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21.05.1997 (№ 280/97-ВР) <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-вр#Text>
8. Про Національне антикорупційне бюро України: Закон України від 14.10.2014 (№ 1698-VII) <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1698-18#Text>
9. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 (№ 1700-VII) <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#Text>
10. Про Національну поліцію: Закон України від 02.07.2015 (№ 580-VIII) <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19#Text>
11. Про очищення влади: Закон України від 16.09.2014 (№ 1682-VII) <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#Text>
12. Про затвердження критеріїв визначення переліку посад працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування: Постанова Кабінету Міністрів України; Критерії від 06.04.2016 (№ 271) <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/271-2016-п#n10>
13. Про затвердження Положення про Комісію з питань вищого корпусу державної служби: Постанова Кабінету Міністрів України; Положення від 25.03.2016 (№ 243) <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/243-2016-п#n9>
14. Про затвердження Типового положення про службу управління персоналом державного органу: НАДС; Наказ, Положення від 03.03.2016 (№ 47) <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0438-16#n13>
15. Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби: Постанова Кабінету Міністрів України; Порядок, Умови, Форма типового документа, Заява, Перелік від 25.03.2016 (№ 246) <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-п#n10>
16. Про затвердження Порядку ведення та зберігання особових справ державних службовців: НАДС; Наказ, Порядок, Довідка [...] від 22.03.2016 (№ 64) <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0567-16#n13>

Підручники, навчальні посібники

1. Битяк Ю. П., Матюхіна Н. П., Федчишин С. А. Публічна служба: посіб. для підгот. до іспиту Харків : Право, 2018. 260 с.
2. Біла-Тіунова Л. Р. Державна служба України. Загальна частина: навч. посіб. Одеса 2020. 511 с.
3. С. М. Серьогін Публічна служба: навчальний посібник Дніпро: Грані, 2018. 384 с.
4. В. Я. Малиновський Публічна служба в Україні: підручник Київ: Кондор, 2018. 309 с.

Допоміжна література

1. В. А. Гошовська, М. М. Газізов, О. З. Босак. Аналіз державної політики та прийняття управлінських рішень: навч.-метод. посіб. Київ: НАДУ, 2010. 88 с.
2. Василевська Т. Е. Етика державного службовця як засіб запобігання та протидії корупції : навч.-метод. матеріали Київ: НАДУ, 2011. 72 с.
3. Р.А.Науменко, Л.М.Гогіна, В.Д.Бакуменко Державна служба в Україні: актуальні проблеми та шляхи модернізації: наук. розробка Київ: НАДУ, 2010. 44 с.

4. А.Ф.Мельник Державне управління: підручник Київ: Знання, 2009. 582 с.
5. В.А.Скуратівський, В.П.Трощинський Державна політика в соціогуманітарній сфері: підручник Київ.: НАДУ, 2010. 284 с.
6. Дрьомов С. В., Кальниш Ю. Г., Усатий Г. О. Корупція в Україні: причини поширення та механізми протидії: монографія. К., 2011. 92 с.
7. Законодавче та нормативно-правове забезпечення запобігання і протидії корупції в органах місцевого самоврядування. Т.1 Законодавчі та нормативно-правові акти з коментарем : Збірник навч.-метод. матеріалів у 2 т. К. : НАДУ, 2011. 367 с.
8. Ю. В. Ковбасюк, В. П. Трощинський, Ю. П. Сурміна Енциклопедичний словник з державного управління К. : НАДУ, 2010. 820 с.
9. Ю. В. Ковбасюк Енциклопедія державного управління : К. НАДУ, 2011.
10. Кагановська Т. Є. Неперервна професійна освіта кадрів як один з етапів проходження державної служби в Україні : зб. наук. пр. № 10, 2013. С. 48-59.
11. Куйбіда В. С. Регіональний розвиток та просторове планування територій: досвід. України та інших держав-членів Ради Європи К. : ТОВ "ПЦ Крамар", 2009. 170 с.
12. Круп'як Л. Б. Організація діяльності державного службовця: навч. посібник. Тернопіль: Крок. 2015. 243 с.
13. Лепейко Т.І. Менеджмент: навч. посіб. Харків : ХНЕУ, 2010. 202 с.
14. Толкованова В.В Посібник з питань партисипативної демократії (демократії участі) на місцевому рівні К. :Крамар, 2011. 199 с.
15. С. М. Серьогін Публічнаслужба: системна парадигма: кол.монограф. Дніпро ДРІДУ НАДУ, 2017. 256 с.
16. В.А.Гошовська Роль і місце держави в розбудові трипартизму і соціального діалогу: світовий досвід та Україна:навч. посібник К., НАДУ, 2010.112 с.
17. Стельмашук Л. С. Організаційно-правові засади відкритості державної служби: монографія. Івано-Франківськ: в-во ІФНТУНГ, 2015. 296 с.
18. О. П. Крайник, Г. С. Третяк, О. М. Чемерис, І. І. Козак, К. М. Бліщук Соціально-економічний розвиток регіону: механізми державного впливу : монографія Л., 2011. 232 с.

11. Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відео-лекції, інше методичне забезпечення

1. Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України. URL : <http://www.kmu.gov.ua/>
2. Офіційне інтернет-представництво Президента України. URL : <http://www.president.gov.ua/>
3. Офіційний веб-портал Верховної Ради України. URL : <http://portal.rada.gov.ua/>