

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

(найменування центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки)

**Національний університет «Запорізька політехніка»**

(повне найменування закладу вищої освіти)

Кафедра «Менеджмент»

(найменування кафедри, яка відповідає за дисципліну)

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ****ОК 24 Публічна служба**

(код і назва навчальної дисципліни)

спеціальність

**281 «Публічне управління та адміністрування»**

(код і найменування спеціальності)

освітня програма (спеціалізація)

**«Регіональне управління»**

(назва освітньої програми (спеціалізації))

інститут, факультет

**економіко-гуманітарний, економіки та управління**

(найменування інституту, факультету)

мова навчання

**державна**

2021 рік

Робоча програма "Публічна служба" для здобувачів вищої освіти  
(назва навчальної дисципліни)  
 спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування, освітня  
 програма (спеціалізація) «Регіональне управління»  
(назва освітньої програми (спеціалізації))

« 25 » 08, 2021 року - \_\_\_\_\_ с.

Розробник: Буканов Г.М., проф., доктор наук з державного управління  
(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри менеджменту

Протокол від « 30 » 08 2021 року № 1

Завідувач кафедри  
менеджменту

(найменування кафедри)

« 30 » 08 2021 року \_\_\_\_\_ ( Пуліна Т.В. )  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Схвалено науково-методичною комісією факультету економіки і управління  
(найменування факультету)

Протокол від « 30 » 08 2021 року № 34

« 30 » 08 2021 року Голова \_\_\_\_\_ ( Корольков В.В. )  
(підпис) (прізвище та ініціали)

## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 5	Галузь знань: <u>28 Публічне управління та адміністрування</u> (шифр і назва)	нормативна	
Модулів – 2	Спеціальність: <u>281 «Публічне управління та адміністрування»</u>  Освітня програма: <u>«Регіональне управління»</u>	<b>Рік підготовки:</b>	
Змістових модулів – 2		3-й	3-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання _____		<b>Семестр</b>	
(назва)		6-й	6-й
Загальна кількість годин – 150	Освітній ступінь: <u>бакалавр</u>	<b>Лекції</b>	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3 год. самостійної роботи студента – 7 год.		28 год.	8 год.
		<b>Практичні, семінарські</b>	
		14 год.	2 год.
		<b>Лабораторні</b>	
		<b>Самостійна робота</b>	
		118 год.	140 год.
		<b>Індивідуальні завдання:</b>	
		контр.роб	
	Вид контролю: залік		

### Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 36,7% до 63,3%

для заочної форми навчання – 8,3% до 91,7%.

## 2. Мета навчальної дисципліни

**Мета:** оволодіння теоретичними та практичними знаннями з питань публічної служби в Україні та сформувати у здобувачів вищої освіти здатність досліджувати та розв'язувати складні проблеми, інституційне та організаційне забезпечення в системі публічного управління та адміністрування.

**Завданням** навчальної дисципліни є:

- набуття вмінь і знань про основні ознаки та принципи публічної служби;
- надання відомостей про застосування різних концепцій стратегії для реалізації публічної служби в Україні;
- формування у здобувачів вищої освіти наукового світогляду і знань із теорії та практики публічної служби;

- застосовування на практиці методів функціонального управління державною службою, оцінки кадрів державних службовців, адекватно застосовувати основні категорії державної служби ;

- формування вмінь та навичок практичного аналізу законодавчих актів у сфері публічної служби.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен отримати

**загальні компетентності:**

**ЗК2.** Здатність реалізувати свої права і 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.

**ЗК3.** Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

**ЗК4.** Здатність бути критичним і самокритичним.

**ЗК5.** Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

**ЗК6.** Здатність працювати в команді.

**ЗК7.** Здатність планувати та управляти часом.

**ЗК8.** Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

**ЗК9.** Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

**ЗК10.** Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

**ЗК11.** Здатність спілкуватися іноземною мовою.

**ЗК12.** Навички міжособистісної взаємодії.

**ЗК13.** Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

**фахові компетентності:**

**СК1.** Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.

**СК2.** Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.

**СК3.** Здатність забезпечувати дотримання нормативноправових та морально-етичних норм поведінки.

**СК4.** Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.

**СК5.** Здатність використовувати систему електронного документообігу.

**СК7.** Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.

**СК8.** Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.

**СК9.** Здатність впроваджувати інноваційні технології.

**СК11.** Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.

**Очікувані програмні результати навчання:**

**ПРН2.** Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.

**ПРН3.** Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.

**ПРН5.** Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.

**ПРН6.** Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.

**ПРН9.** Знати основи електронного урядування.

**ПРН15.** Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.

### **3. Програма навчальної дисципліни**

#### **Змістовний модуль 1. Загальні положення публічної служби. Державна служба як складова публічної служби.**

##### **Тема 1. Загальні засади публічної служби.**

Поняття та ознаки публічної служби, її місце в системі публічного управління. 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 її основних видів. Співвідношення понять “публічна служба”, “державна служба”, “муніципальна служба” “цивільна служба”, “мілітаризована служба”.

##### **Тема 2. Історія державної служби: український контекст**

Виникнення та організація служби на українських землях у період середньовіччя (XI-XVII ст.). Організація служби в добу Гетьманщини (XVII-XVIII ст.). Державна служба в українських губерніях Російської імперії та на землях підпорядкованих Австрійській імперії. Особливості державної служби радянської доби.

Значення і роль державної служби в умовах державотворення України. Історія державної служби на теренах України та заходи незалежної Української держави щодо її становлення та розвитку.

##### **Тема 3. Правові та організаційні основи державної служби в Україні.**

Конституційно-правові основи державної служби. Конституція України, як правове джерело державної служби. Зміст і структура правового інституту державної служби. Основні положення Закону України «Про державну службу».

Державно-службові відносини в системі державної служби. Класифікація видів державної служби. Спеціальні види державної служби. Управління державною службою. Посади державної служби. Класифікації та критерії їх віднесення.

##### **Тема 4. Державна служба в системі публічної служби, її види, принципи та правове регулювання.**

Поняття державної служби, її види та принципи. Правові засади державної служби. Сучасні моделі державної служби: а) “відкрита” (або посадова) англосаксонська модель державної служби – відносно децентралізована відкрита модель, що реалізується у Великій Британії, й децентралізована відкрита модель – у США; б) “закрита” (або кар’єрна) модель державної служби, притаманна країнам континентальної Європи: централізована закрита модель – французька; відносно децентралізована модель – німецька. Основні риси відкритої та закритої моделі державної служби. Особливості організації моделі державної служби в Україні.

##### **Тема 5. Управління державною службою**

Поняття управління державною службою. Завдання та принципи управління державною службою. Правові засади управління державною службою. Система суб’єктів управління державною службою. Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує 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 6. 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.

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 7. Проходження державної служби**

Проходження державної служби: поняття та стадії. Право на державну службу відповідно до законодавства України. Процедури вступу на державну службу, їх види. Присяга державного службовця.

Категорії та ранги державних службовців. Службова кар’єра: зміст та основні процедури. Кадровий резерв державної служби. Атестація та щорічне оцінювання діяльності державних службовців. Заохочення на державній службі. Професійна підготовка та підвищення кваліфікації державних службовців. Відсторонення від посади та проведення службового розслідування щодо державних службовців. Підстави припинення державної служби: загальні та спеціальні. Відставка державного службовця. Засоби правового захисту державних службовців.

### **Тема 8. Запобігання корупції у сфері публічної служби**

Механізми запобігання корупції у сфері публічної служби. Етичні засади публічної служби. Кодекси етики та правила етичної поведінки. Конфлікт інтересів у публічній службі, запобігання йому та врегулювання. Фінансовий контроль як захід запобігання корупції у публічній службі. Суб’єкти запобігання корупції у сфері публічної служби, їх види та компетенція.

## **Змістовний модуль 2. Сучасні моделі державної служби та особливості проходження служби в окремих органах публічної влади.**

### **Тема 9. Сучасні зарубіжні моделі організації державної служби**

Види моделей державної служби. Громадянська служба у Федеративній Республіці Німеччина: вплив на формування та реалізацію державної політики. Місце та роль еліти у функціонуванні та розвитку публічної служби Французької Республіки. Модель цивільної служби Великобританії: переваги, недоліки та перспективи. Особливості реалізації принципів системи заслуг у цивільній службі США. Досвід модернізації державної служби країн Східної Європи та шляхи його адаптації в Україні.

### **Тема 10. Модернізація системи державної служби України в умовах світової та європейської інтеграції**

Завдання модернізації системи державної служби. Адміністративна реформа в Україні. Основні шляхи розвитку вітчизняної системи державної служби. Стратегія сталого розвитку України – 2020. Децентралізація державного управління. Професійна діяльність державних службовців з надання адміністративних послуг. Професійна діяльність державних службовців з надання адміністративних послуг. Кращі

практики надання адміністративних послуг: світовий та вітчизняний досвід. Електронний документообіг як інноваційний підхід в наданні адміністративних послуг.

### **Тема 11. Особистість державного службовця в професійній діяльності**

Професійна компетентність державного службовця. Індивідуальна професіоналізація державного службовця. Загальнокультурні і особистісні чинники в діяльності державного службовця. Психологічні умови, чинники та готовність особистості до управлінської діяльності. Психологічні особливості управлінської діяльності державних службовців у сучасних умовах .

### **Тема 12. Державна служба в апараті органів законодавчої та судової влади**

Правове та організаційне забезпечення державної служби в Апараті Верховної Ради України. Правовий статус державних службовців в Апараті Верховної Ради України. Проходження державної служби 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. Проходження державної служби в апараті органів судової влади. Правовий статус помічника судді.

### **Тема 13. Особливості проходження державної служби в органах виконавчої влади**

Загальна характеристика державної служби в органах виконавчої влади. Державна служба в органах внутрішніх справ. Поняття та принципи служби в органах внутрішніх справ. Правові та організаційні засади державної служби в органах внутрішніх справ. Проходження державної служби в органах внутрішніх справ. Дисциплінарна відповідальність осіб рядового і начальницького складу органів внутрішніх справ.

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. Поняття, принципи та види військової служби. Правове та організаційне забезпечення військової служби. Проходження військової служби. Альтернативна (невійськова) служба, порядок її проходження. Дисциплінарна відповідальність військовослужбовців.

Державна служба в органах Служби безпеки України. Поняття та принципи державної служби в органах Служби безпеки України. Правове та організаційне забезпечення державної служби в органах Служби безпеки України. Склад кадрів Служби безпеки України. Проходження державної служби в органах Служби безпеки України. Дисциплінарна відповідальності співробітників Служби безпеки України.

### **Тема 14. Служба в органах місцевого самоврядування**

Поняття, ознаки та принципи служби в органах місцевого самоврядування. Правове та організаційне забезпечення служби в органах місцевого самоврядування. Правовий статус посадових осіб місцевого самоврядування. Проходження служби в органах місцевого самоврядування.

## 4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього го	у тому числі					усього го	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Змістовий модуль. Загальні положення публічної служби. Державна служба як складова публічної служби</b>												
Тема 1. Загальні засади публічної служби.	12	2	-			10	17	2				12
Тема 2. Історія державної служби: український контекст	14	2	2			10	17					12
Тема 3. Правові та організаційні основи державної служби в Україні.	12	2				10	17	2				10
Тема 4. Державна служба в системі публічної служби, її види, принципи та правове регулювання.	14	2	2			10	16					15
Тема 5. Управління державною службою	12	2				10						10
Тема 6. Правовий статус державних службовців.	4	2	2									
Тема 7. Проходження державної служби	12	2				10						12
Тема 8. Запобігання корупції у сфері публічної служби	4	2	2									
<b>Змістовний модуль 2. Сучасні моделі державної служби та особливості проходження служби в окремих органах публічної влади.</b>												
Тема 9. Сучасні зарубіжні моделі організації державної служби	12	2				10	10					12
Тема 10. Модернізація системи державної служби України в умовах світової та європейської інтеграції	4	2	2				17					10
Тема 11. Особистість	12	2				10	17	2				12



державного службовця в професійній діяльності											
Тема 12. Державна служба в апараті органів законодавчої та судової влади	14	2	2			10	10				15
Тема 13. Особливості проходження державної служби в органах виконавчої влади	10	2				8	17	2			10
Тема 14. Служба в органах місцевого самоврядування	14	2	2			10	15	2			10
<b>Усього годин</b>	150	28	14			108	150	2			140

### 5. Теми семінарських занять

Не передбачені навчальним планом.

### 6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Ден.	Заоч.
1	Історія державної служби: український контекст.	2	-
2	Державна служба в системі публічної служби, її види, принципи та правове регулювання	2	-
3	Правовий статус державних службовців	2	-
4	Запобігання корупції у сфері публічної служби	2	-
5	Модернізація системи державної служби України в умовах світової та європейської інтеграції	2	-
6	Державна служба в апараті органів законодавчої та судової влади	2	-
7	Служба в органах місцевого самоврядування	2	2
	<b>Всього</b>	<b>14</b>	<b>2</b>

### 7. Теми лабораторних занять

Не передбачені навчальним планом.

### 8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Ден.	Заоч.
1.	Загальні засади публічної служби.	10	12

2.	Історія державної служби: український контекст	10	12
3.	Правові та організаційні основи державної служби в Україні.	10	10
4.	Державна служба в системі публічної служби, її види, принципи та правове регулювання.	10	15
5.	Управління державною службою	10	10
6.	Проходження державної служби.	10	12
7.	Сучасні зарубіжні моделі організації державної служби.	10	12
8.	Модернізація системи державної служби України в умовах світової та європейської інтеграції	-	10
9.	Особистість державного службовця в професійній діяльності	10	12
10.	Державна служба в апараті органів законодавчої та судової влади	10	15
11.	Особливості проходження державної служби в органах виконавчої влади	8	10
12.	Служба в органах місцевого самоврядування	10	10
	Разом	108	140

### 9. Індивідуально - консультативна робота

Індивідуальні завдання для проміжного контролю знань виконують слухачі бакалаврату заочної форми навчання спеціальності „Публічне управління та адміністрування” з дисципліни “Публічна служба” відповідно до навчального плану.

Метою виконання індивідуального завдання є закріплення і систематизація отриманих знань у процесі самостійної підготовки у міжсесійний період.

Правильна організація самостійної роботи слухача бакалаврату заочної форми навчання має вирішальне значення для успішного виконання ним навчального плану.

Слухач бакалаврату повинен:

- прослухати курс лекцій, вивчити теоретичний матеріал;
- ознайомитись з нормативно-законодавчою базою, науково-монографічною літературою, підручниками, посібниками, вивчити практику організації діяльності державних службовців;
- виконати у міжсесійний період отримане індивідуальне завдання, подати його у встановлений термін для перевірки викладачу на консультації.

Індивідуальні завдання для проміжного контролю знань містять теоретичні питання, які включають всі теми відповідно до розробленої програми дисципліни, а також практичне завдання (варіант управлінської ситуації).

Варіанти теоретичних і практичних завдань задаються викладачем. Індивідуальний характер завдання для кожного слухача магістратури забезпечується різними комбінаціями теоретичних і практичних завдань.

Для висвітлення теоретичних завдань слухачі магістратури повинні використовувати законодавчі акти, методично-інструктивні матеріали, науково-

монографічну літературу, публікації статистики, аналітичну інформацію органів управління.

Виконання слухачами бакалаврату практичного завдання (управлінської ситуації) передбачає застосування методик розрахунку показників, їх детальні цифрові обчислення з текстовими поясненнями і висновками; підготовку на основі проведених розрахунків аналітичних записок та науково – обґрунтованих проектів управлінських рішень щодо вирішення певних управлінських ситуацій.

Оформлення індивідуальних завдань здійснюється відповідно до вимог вищої школи, а результати здачі індивідуального завдання відображаються записом “зараховано” або “не зараховано”.

## 10. Методи навчання

Викладання курсу «Публічна служба» передбачає використання наступних груп методів навчання:

1) словесні методи (джерелом знання яких є усне або друковане слово):

- *розповідь* – цей метод передбачає оповідну, описову форми розкриття навчального матеріалу з метою спонукання здобувачів вищої освіти до створення в уяві певного образу;

- *пояснення* – метод, який передбачає розкриття сутності певного явища, процесу, закону;

- *бесіда*, як метод, передбачає використання попереднього досвіду здобувачів вищої освіти з певної галузі знань і на основі цього залучення їх за допомогою діалогу до усвідомлення нових явищ, понять або відтворення вже наявних знань;

- *навчальна дискусія* – метод передбачає проведення навчальних групових дискусій/обговорень з певної проблеми в малих групах; використовується для стимулювання пізнавального інтересу, залучення здобувачів вищої освіти до активного обговорення різноманітних наукових точок зору з тієї чи іншої проблеми, спонукання їх до осмислення різних підходів, до аргументації чужої і своєї позиції;

- *лекція* – передбачає розкриття у словесній формі сутності явищ, наукових понять, процесів, які знаходяться між собою в логічному зв'язку, об'єднані загальною темою; використовується для забезпечення закінченості і цілісності сприйняття здобувачами вищої освіти навчального матеріалу в його логічних опосередкуваннях і взаємозв'язках по темі в цілому;

2) наочні методи (джерелом знань яких є спостережувані предмети, явища, наочні посібники):

- *ілюстрація* – передбачає розкриття сутності предметів і процесів через їх символічне зображення; використовується для показу здобувачам вищої освіти ілюстративних посібників, плакатів, таблиць, графіків, схем, зарисовок на дошці, моделей і т.п.;

- *демонстрація* – метод, який характеризується рухомістю засобу демонстрування; використовується для показу здобувачам вищої освіти предметів і процесів в натурі і динаміці (наприклад, перегляд навчального кінофільму, презентації);

3) практичні методи (здобувачі вищої освіти отримують знання і виробляють вміння, виконуючи практичні дії, які сприяють формуванню та закріпленню практичних умінь при застосуванні раніше набутих знань). При викладанні курсу «Публічна служба» використовуються наступні практичні методи:

- *практична робота* – для використання набутих знань у розв'язанні практичних завдань;

- *дослідницький метод* – передбачає здобуття знання, дослідження предмету або

явища, формулювання висновків і застосовування здобутих знань і навичок у житті, що вимагає від здобувачів вищої освіти максимуму самостійної пошукової, творчої діяльності, розв'язання наукових завдань;

- *проблемна ситуація* – організація навчального процесу, що передбачає створення проблемної ситуації та активну самостійну діяльність здобувачів вищої освіти у її розв'язанні. Це веде до ґрунтовного засвоєння і закріплення наукових положень, розвиває творче мислення і здатність до самостійної діяльності;

4) інтерактивні методи навчання (навчання, побудоване на активній взаємодії викладача та здобувачів вищої освіти):

- *метод модерації* – метод, що дає змогу організувати інтерактивне спілкування, структуруючи та спрямовуючи групову роботу; спрямований на груповий пошук причин виниклої ситуації (проблеми), виявлення ймовірних наслідків і визначення шляхів вирішення ситуації;

- інтелект-карта – це спосіб зображення процесу мислення за допомогою схем і образів, що допомагає здобувачам вищої освіти вирішувати завдання та підвищувати якість навчання.

### 11. Очікувані результати навчання з дисципліни

Програмні результати навчання	Очікувані результати навчання з дисципліни
<b>ПРН2.</b> Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.	- знання з різноманітних методів у сфері публічної служби; - здатність застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою; - вміння здійснювати розробку правил професійного спілкування.
<b>ПРН3.</b> Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою.	- знання основних понять і правил ділового письмово спілкуватися іноземною мовою; - здійснювати організацію інформаційного забезпечення публічної служби.
<b>ПРН5.</b> Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.	- здатність здійснювати аналіз стану національної економіка та регіону, застосовуючи відповідний інструментарій.; - уміти використовувати статистичну звітність, зведення і збірники для їх аналізу і підготовки оглядів стану розвитку регіону.
<b>ПРН6.</b> Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.	- здатність аналізувати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування; - вміння визначати головну мету та цілі діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.
<b>ПРН9.</b> Знати основи електронного урядування.	- знання основних понять і категорій електронного урядування; - здійснення організації інформаційного забезпечення публічного управління та

	адміністрування.
<b>ПРН15.</b> Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.	- знання основних методи контролю якості у сфері професійної діяльності; - здійснення та застосування методів контролю якості у сфері професійної діяльності.

## 12. Засоби оцінювання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів вивчення дисципліни, згідно Рекомендації з навчально-методичного забезпечення у Національному університеті «Запорізька політехніка»\* є:

- екзамен (залік);
- стандартизовані тести;
- командні проекти;
- аналітичні звіти, реферати, есе;
- розрахункові та розрахунково-графічні роботи;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- студентські презентації та виступи на наукових заходах;

\* Рекомендації з навчально-методичного забезпечення у Національному університеті «Запорізька політехніка» / Укладачі: С.Б. Беліков та ін. Запоріжжя: Навчальний відділ, Навчально-методичний відділ, НУ «Запорізька політехніка». 2019. 18 с.

- розрахункові роботи;
- інші види індивідуальних та групових завдань.

Контроль знань здобувачів вищої освіти з дисципліни «Публічна служба» ґрунтується на застосуванні рейтингової системи оцінювання. Для визначення рейтингової оцінки курсу дисципліни «Публічна служба» поділяється на 2 змістовних модуля – 4 теми у першому, 6 – у другому.

Для здобувачів вищої освіти денної форми навчання використовуються такі засоби оцінювання:

- поточне усне опитування на лекційних та практичних заняттях;
- оцінка виконання практичних самостійних завдань;
- оцінка аналізу практичних ситуацій, кейсів на практичному занятті;
- тестова перевірка під час поточного контролю;
- проведення двох рубіжних контролів.

Для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання використовуються такі засоби оцінювання:

- захист контрольної роботи;
- підсумковий контроль у формі екзамену: надання відповідей на теоретичні питання, виконання практичних завдань.

## 13. Критерії оцінювання

Згідно з Положенням про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Запорізька політехніка»\*\*, контрольні заходи включають в себе вхідний, поточний, рубіжний (модульний, тематичний, календарний), відстрочений, підсумковий та семестровий контроль, а також комплексні контрольні роботи та ректорські контрольні роботи.

Система контролю знань здобувачів вищої освіти з дисципліни «Публічна служба» включає в себе поточний, рубіжний та підсумковий контроль. Також, за окремим наказом ректора, може проводитися ректорський контроль знань здобувачів вищої освіти.

**Поточний контроль** проводиться викладачами під час аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки здобувачів вищої освіти до виконання конкретної роботи.

Об'єктами поточного контролю знань здобувачів вищої освіти з дисципліни «Публічна служба» є:

- відвідування лекційних та практичних занять;
- систематичність та активність роботи на практичних заняттях;
- виконання обов'язкових завдань самостійної роботи;
- виконання індивідуальних дослідницьких завдань (за вибором здобувача вищої освіти або викладача);
- участь в конференціях, конкурсах наукових робіт та інноваційних проєктів, олімпіадах.

Для здобувачів вищої освіти денного відділення поточний контроль та оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється за наступними напрямками:

- робота на лекціях (присутність на лекційних заняттях, ведення конспекту, участь в експрес-опитуванні (тестуванні); участь у навчальній дискусії);
- робота на практичних заняттях (присутність на заняттях, доповідь з презентацією за тематикою самостійного вивчення дисципліни, усне опитування, тестування, виконання практичних завдань, участь у навчальній дискусії, обговоренні ситуаційного завдання, тощо).

---

\*\* Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Запорізька політехніка»\*\*/ Укладачі: В.Г. Прушківський, С.Т. Яримбаш, В.Л. Грешта, А.В. Пархоменко, С.І. Шило, О.О. Каплієнко, О.В. Коваленко, О.В. Лапкіна, П.В. Сахно, О.М. Стеценко, Н.Л. Ніколаєва, О.В. Савельєва, Л.М. Шило, О.В. Шепель, О.С. Калюжна, Є.О. Фасоль. - Запоріжжя: Навчальний відділ, Навчально-методичний відділ НУ «Запорізька політехніка». 2019. 59 с.

Результати поточного контролю (поточна успішність) є основною інформацією під час проведення заліку і враховуються викладачем при визначенні результатів рубіжного контролю та підсумкової оцінки з дисципліни.

**Рубіжний (модульний, тематичний, календарний) контроль** – це контроль знань здобувачів вищої освіти після вивчення логічно завершеної частини навчальної програми дисципліни. Проводиться у вигляді модульної контрольної роботи або за результатом поточного контролю.

**Підсумковий контроль** з дисципліни проводиться з метою оцінювання результатів навчання на певному освітньому ступені або на окремих його завершених етапах за 100-бальною системою, національною шкалою та шкалою ЄКТС.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувача вищої освіти. **Семестровий контроль** з дисципліни «Публічна служба» проводиться у формі семестрового заліку в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни, і в терміни, встановлені робочим навчальним планом, індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти. Завдання екзамену включають теоретичні питання з курсу та практичне завдання.

Підсумкова оцінка із дисципліни, яка виставляється в залікову відомість є сумою балів за різні види навчальної роботи:

#### **Схема нарахування балів з навчальної дисципліни**

Форми контролю	Види навчальної роботи	Оцінювання
<b>ПОТОЧНИЙ КONTРоль</b> (протягом кожного з	<b>Робота на лекціях:</b> - присутність на лекційних заняттях; - ведення конспекту; - участь в експрес-опитуванні	Макимум 40 балів за модуль

<b>модулів)</b>	(тестуванні); - участь у навчальній дискусії.	
	<b>Робота на практичних заняттях:</b> - присутність на заняттях; - доповідь з презентацією за тематикою самостійного вивчення дисципліни; - усне опитування, тестування, виконання практичних завдань; - участь у навчальній дискусії, обговоренні ситуаційного завдання.	Максимум 60 балів за модуль
<b>РУБІЖНИЙ (МОДУЛЬНИЙ) КОНТРОЛЬ</b>	Модульний контроль № 1 «Загальні положення публічної служби. Державна служба як складова публічної служби»	Максимальна оцінка – 100 балів
	Модульний контроль № 2 «Загальні положення публічної служби. Державна служба як складова публічної служби»	Максимальна оцінка – 100 балів
<b>Додаткова оцінка</b>	Участь у наукових конференціях, підготовка наукових публікацій, участь у Всеукраїнських конкурсах наукових студентських робіт за спеціальністю, створення кейсів тощо.	Згідно з рішенням кафедри
<b>ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ залік</b>	Метою заліку є контроль сформованості практичних навичок та професійних компетентностей, необхідних для виконання професійних обов'язків. Залік проходить у формі співбесіди.	Критерії оцінювання зазначено в таблиці «Шкала оцінювання: національна та ECTS»

За роботу на лекційних та практичних заняттях бали розподіляються наступним чином:

**а) робота на лекціях:**

- **35-40 балів:** здобувач вищої освіти відвідав 90% лекційних занять, має охайний конспект лекційного матеріалу, показує вільне володіння матеріалом, правильно відповідає на питання (тести), приймає активну участь у навчальній дискусії;

- **31-34 бали:** здобувач вищої освіти відвідав 80% лекційних занять, має охайний конспект лекційного матеріалу, в основному орієнтується в матеріалі, але допускає неточності, незначні помилки при усних відповідях чи тестах, обізнаний з предметом, приймає участь у навчальній дискусії;

- **24-30 балів:** здобувач вищої освіти відвідав 70% лекційних занять, конспект не повний, в ньому відсутні декілька лекцій або питань для самостійної роботи. Здобувач вищої освіти лише частково розкриває питання, слабо в них орієнтується, погано ознайомлений із теоретичними питаннями та з процесами, що їх репрезентують, дає неправильні відповіді на тестах, іноді приймає участь у навчальній дискусії;

- **0-23 бали:** здобувач вищої освіти відвідав менш ніж 60% лекційних занять, має неохайний, неповний конспект, в якому відсутня більша кількість лекцій та завдань самостійної роботи. Здобувач вищої освіти невірно відповідає на питання, або недостатньо в необхідному обсязі предмету, не приймає участі у навчальній дискусії;

**б) робота на практичних заняттях:**

- **54-60 балів:** здобувач вищої освіти відвідав 90%-100% практичних занять. Сумарний обсяг виконання практичних завдань протягом семестру – не менш ніж 90%;

- **51-53 балів:** здобувач вищої освіти відвідав 75%-80% практичних занять. Сумарний обсяг виконання практичних завдань протягом семестру – не менш ніж 80%;

- **45-50 балів:** здобувач вищої освіти відвідав 60-70% практичних занять. Сумарний обсяг виконання практичних завдань протягом семестру – не менш ніж 60%;

- **0-44 бали:** здобувач вищої освіти відвідав менш ніж 60% практичних занять, та виконав менш ніж 30% загального обсягу практичних завдань.

Також передбачається порядок зарахування пропущених занять: усне відпрацювання пропущеної теми на встановлених за графіком викладача консультаціях з наданням конспекту лекційного або практичного заняття.

За умови, якщо здобувач вищої освіти через поважні обставини не отримав мінімальну кількість балів за поточним контролем за окремим змістовним модулем, або не згоден з оцінкою, він може під час рубіжного контролю написати модульну контрольну роботу.

Оцінювання рубіжного контролю здобувачів вищої освіти з дисципліни здійснюється за 100-бальною шкалою. Розподіл балів за модулями відбувається наступним чином:

- модуль №1 – 100 балів;

- модуль №2 – 100 балів.

**Модульна контрольна робота** складається з двох теоретичних питань та практичного завдання

Шкалу оцінювання завдань модульної контрольної роботи наведено у таблиці:

Вид завдання	Бали	Критерії оцінки
Теоретичні питання : 2 питання по 25 балів максимум за кожне	20-25 балів	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом в повному обсязі, вільно, самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичного питання. Відповідь на питання сформульовано в термінах науки, викладено літературною мовою, демонструє авторську позицію здобувача вищої освіти.
	15-19 балів	Здобувач вищої освіти в цілому володіє навчальним матеріалом, самостійно викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки
	9-14 балів	Здобувач вищої освіти не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності.
	5-8 балів	Здобувач вищої освіти частково володіє навчальним матеріалом, не в змозі викласти зміст питання під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки.
	0-4 балів	Здобувач вищої освіти: - не володіє навчальним матеріалом; - не в змозі його викласти; - не розуміє змісту теоретичних питань
Практичне завдання (максимум)	40-50	Здобувач вищої освіти дав повну вичерпну відповідь, яка складається з: - вибору вірного алгоритму вирішення завдання;



50 балів)		<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильного арифметичного результату;</li> <li>- доцільного і логічного пояснення виконаних розрахунків; (у разі потреби);</li> <li>- належним чином оформленої графічної частини (у разі потреби);</li> <li>- структурованого викладу матеріалу теоретичної частини завдання;</li> <li>- ґрунтовних висновків.</li> </ul> <p>При виконанні завдання допускається не більше 1-2 несуттєвих помилок або описок.</p>
	30-39	<p>В цілому здобувач вищої освіти дав повну відповідь, яка складається з:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вибору вірного алгоритму вирішення завдання;</li> <li>- приблизно правильного арифметичного результату (або не більше 3-4 несуттєвих помилок);</li> <li>- пояснення виконаних розрахунків; (у разі потреби);</li> <li>- графічної частини (у разі потреби), оформленої з деякими зауваженнями;</li> <li>- структурованого викладу матеріалу теоретичної частини завдання;</li> <li>- висновків.</li> </ul> <p>В цілому завдання повинно бути виконано не менш ніж на 75%.</p>
	18-29	<p>Відповідь здобувача вищої освіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- містить суттєві помилки у виборі алгоритму вирішення завдання;</li> <li>- не має графічної частини (якщо вона є необхідною) або містить грубі помилки у розрахунках / має невірно визначений арифметичний результат (якщо він є необхідним) або не має пояснень та висновків;</li> </ul> <p>В цілому завдання виконано менш ніж на 75%.</p>
	10-17	<p>Здобувач вищої освіти розуміє суть завдання, але його відповідь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- містить суттєві помилки у виборі алгоритму вирішення завдання;</li> <li>- не має графічної частини (якщо вона є необхідною);</li> <li>- містить грубі помилки у розрахунках / має невірно визначений арифметичний результат (якщо він є необхідним);</li> <li>- не має пояснень та висновків;</li> <li>- містить не більше 30% виконаного завдання.</li> </ul>
	0-9	<p>Здобувач вищої освіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не розуміє завдання;</li> <li>- не в змозі його виконати;</li> <li>- виконав завдання повністю неправильно</li> <li>- виконав менш ніж 20% завдання.</li> </ul>

Якщо здобувач вищої освіти не отримав екзаменаційну оцінку за поточними результатами та результатами модульного контролю, екзамен виставляється за результатами оцінювання за шкалою ЄКТС відповідей (в усній або письмовій формі) на контрольні питання екзамену та виконання практичного завдання. Контрольні питання до екзамену здобувачі вищої освіти можуть знайти в системі дистанційного навчання НУ «Запорізька політехніка»: <https://moodle.zp.edu.ua>. Структура завдання екзамену відповідає структурі модульної контрольної роботи та оцінюється за аналогічними критеріями (див. табл. вище).

Таким чином, остаточна оцінка за курс для здобувачів вищої освіти денного відділення розраховується за одним з наступних варіантів:

№	Змістовий модуль №1 (Т1, Т2, Т3, Т4)	Змістовий модуль № 2 (Т5, Т6, Т7, Т8)	Визначення остаточної оцінки (максимум 100 балів)
1	Поточний контроль 1	Поточний контроль 2	(ПК1 + ПК2)/2
2	Модульна контрольна робота (МКР) 1	Модульна контрольна робота (МКР) 2	(МКР1+МКР2) /2
3	Поточний контроль 1	Модульна контрольна робота (МКР) 2	(ПК1+МКР2)/2
4	Модульна контрольна робота (МКР) 1	Поточний контроль 2	(ПК2+МКР1)/2
5	Складання заліку з дисципліни		100

До екзаменаційної відомості заносяться сумарні результати в балах за 100-бальною шкалою, 4-х бальною національною шкалою та за шкалою ECTS.

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
85-89	<b>B</b>	добре	
75-84	<b>C</b>		
70-74	<b>D</b>	задовільно	
60-69	<b>E</b>		
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Контроль знань здобувачів вищої освіти заочного відділення здійснюється шляхом виконання та подальшого захисту контрольної роботи у вигляді відповідей на питання, що стосуються змісту роботи. Зміст завдань контрольної роботи можна знайти в системі дистанційного навчання НУ «Запорізька політехніка»: <https://moodle.zp.edu.ua> та у методичних вказівках до виконання контрольної роботи з дисципліни «Публічна служба». За умови, якщо здобувач вищої освіти через поважні обставини не виконав, або не зміг захистити контрольну роботу, або не згоден з оцінкою, він складає екзамен з дисципліни. Структура екзамену відповідає структурі модульної контрольної роботи (два контрольних питання, що виконуються в усній або письмовій формі, та практичне завдання (задача)) та оцінюється за аналогічними критеріями. Контрольні питання до екзамену здобувачі вищої освіти можуть знайти в системі дистанційного навчання НУ «Запорізька політехніка»: <https://moodle.zp.edu.ua>. До екзаменаційної відомості заносяться результати в балах за 100-бальною шкалою, 4-х бальною національною шкалою та за шкалою ECTS.

#### 14. Методичне забезпечення

1. Комплект завдань для рубіжного та підсумкового контролю.

#### 15. Рекомендована література

1. Конституція України: прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 2 червня 1996 р. № 254к/96-ВР. URL <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>
2. Кодекс адміністративного судочинства України від 07 грудня 1984 р. № 8073-Х / Верховна Рада України. URL <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15>
3. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07 грудня 1984 р. № 8073-Х/ Верховна Рада України. URL <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>
4. Про центральні органи виконавчої влади : Закон України від 17.03.2011 р. /URL: <http://zakon.rada.gov.ua>
5. Про адміністративні послуги : Закон України від 06 вересня 2012 р. № 5203 VI/ Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17>
6. Про державну службу : Закон України від 10 грудня 2015 р. № 889-VIII Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19>
7. Про запобігання корупції : Закон України від 14 жовтня 2014 р. № 1700-VII / Верховна Рада України URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18>
8. Про Кабінет Міністрів України : Закон України від 27 лютого 2014 р. №794-VII / Верховна Рада України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/794> 18
9. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України від 21 травня 1997 р. № 280/97 / Верховна Рада України. URL <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80>
10. <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80>
11. Про очищення влади : Закон України від 16 вересня 2014 р. № 1682-VII Верховна Рада України URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18>
12. Про судоустрій і статус суддів : Закон України від 02.06.2016 р. /[Електронний ресурс] – Режим доступу – <http://zakon.rada.gov.ua>
13. Про заходи щодо впровадження Концепції адміністративної реформи України : Указ Президента України від 22 липня 1998 р. № 810/98/ Президента України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/810/98>
14. Державна служба в Україні : теоретико-правова характеристика контексті реформування законодавства : монографія / за заг. ред. С.Б. Ківалова, Л.Р. Білої-Тіунової / [С.В. Ківалов, Л.Р. Біла-Тіунова та ін.]. Одеса Фенікс, 2013. – 438 с.

15. Білінська М.М. Кадрова політика і державна служба : конспект лекцій авт. кол. : М.М. Білінська, О.Л. Євмешкіна, І.Г. Сурай. Київ : НАДУ, 2012. 7 с.
16. Василевська Т.Е. Особистісні виміри етики державного службовця монографія. Київ : НАДУ, 2008. 336 с.
17. Васильківська В.В. Теоретико-правова характеристика прав державног службовця. *Jurnaluljuridicnational: teoriesipractica*. 2018. № 1. Р. 179–184.
18. Гаращук В.М., Мухатаєв А.О. Актуальні проблеми боротьби з корупцією України : монографія. Харків : Право, 2010. 144 с.
19. Голосніченко І. П. Відносини державної служби та предм адміністративно-правового регулювання. *Публічне право*. № 1 (21). 2016. С. 12–20.
20. Голосніченко Д.І. Теорія повноважень : вітчизняний та зарубіжний досвііх формування : монографія. Київ : Видавець Голосніченко А.М. (Г.А.М.) 2009. 356 с.
21. Етика державних службовців і запобігання конфлікту інтересів : навч.метод. матеріали / Т.Е. Василевська ; уклад. О.М. Руденко. Київ : НАДУ, 2013 76 с.
22. Калашник Н.С. Самоосвіта державних службовців : компетентнісний підхід : монографія. Нац. акад. держ. упр. при Президентові України Дніпропетр. регіон. ін-т держ. упр. Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 2013. 273 с.
23. Ківалов С.В., Біла-Гіунова Л.Р. Публічна служба в Україні : підручник Одеса : Юрид. л-ра, 2009. 735 с.
24. Ківалов С.В., Біла-Гіунова Л.Р., Корнута Л.М. Дисциплінарна відповідальність державного службовця в Україні : питання теорії і правовог регулювання : монографія. Одеса : Фенікс, 2013. 274 с.
25. Ківалов С.В. Понятійно-термінологічна характеристика публічног адміністрування. *Актуальні проблеми вітчизняної юриспруденції*. 2018. № 6 С. 98–106.
26. Коломоєць Т.О. Адміністративне право України. Академічний курс підручник. Київ : Юрінком Інтер, 2011. 576 с.
27. Корнута Л.М. Дистанційне навчання державних службовців : особливост реалізації. *Правове життя сучасної України* : у 3 т. : матер. міжнар. наук. практ. конф. (м. Одеса, 15 травня, 2020 р.) / відп. ред. М.Р. Аракелян. Одеса Видав. Дім «Гельветика», 2020. Т. 2. С. 41–44.
28. Корнута Л.М. Праксеологічний підхід як основа ефективного забезпеченн підвищення кваліфікації державних службовців в Україні. *Прикарпатський юридичний вісник*. 2019. № 3-2. С. 68–71.

29. Корнута Л.М. Професійна компетентність державного службовцяпроблематика удосконалення та розвитку. *VisegradJournalonHumanRights* 2019. № 4. Ч. 2. С. 79–84.
30. Корнута Л.М. Психологічні прийоми мотивації до професійного розвиткдержавних службовців правоохоронних органів. Інтеграційний розвито особистості та суспільства : психологічний соціологічний виміри : матер. Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Одеса, 12 черв. 2020 р.) / за ред. д-р. юрид наук, проф. Аракеляна М.Р.; Нац. ун-т «Одеська юридична академія». Одеса Вид. дім «Гельветика», 2020. С. 114–117.
31. Куйбіда В. С., Хорошенко О. В. Організація публічної служби в Україні монографія. Кам'янець-Подільський : 2016. 272 с.
32. Лазор О. Д. Інституціоналізація публічної самоврядної влади в Українімонографія. Львів : ЛРІДУ НАДУ, 2009. 440 с.
33. Малиновський В. Я. Публічна служба в Україні : підручник. Київ Видавничий дім «Кондор», 2018. 312 с.
34. Матюхіна Н. П. Державна служба України на шляху реформуванн япроблеми кадрового забезпечення. Форум права. 2014. № 3. С. 213–218 URLnbuv.gov.ua/j-pdf/FP\_index.htm\_2014\_3\_36.pdf
35. Місцеве самоврядування в Україні : навч. посіб./ за заг. ред. В.МСкрипничука. Івано-Франківськ : Місто НВ, 2013. С. 430.
36. Надання адміністративних послуг : навч. метод. посіб. для системпідвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевог самоврядування / укл. А.В. Ліпенцев. Київ : [б. в.], 2013. 224 с.
37. Пасенюк О.М. Публічна служба в Україні. Київ : Юрінком Інтер, 2009. 38 с.
38. Пірен М. Лідерство : сутність та реалізація в українському суспільствівнавч. посіб. Київ, 2012. 232 с.
39. Погребняк О.Г. Перспективи розвитку адміністративних процедур щодреєстрації шлюбу та встановлення батьківства в Україні : *Концептуальн засади реформування адміністративного права та фінансового прав України в сучасних умовах* : матеріали Всеукраїнського «круглого столу» (м. Київ, 02 листопада 2018 р.) за заг. ред. д.ю.н., проф., член-кор. НАПрН України О.Ф. Андрійко. Київ : Ін-тут. держ. і права ім. В.М. Корецького НАН України, 2018. С. 176.
40. Публічна служба. Зарубіжний досвід та пропозиції для України / за загред. Тимощука В.П., Школика А.М. Київ : Конус-Ю, 2007. 735 с.
41. Публічна служба в Україні : концепція та практика регіональної кадровополітики : наук. розробка / [О.І. Сушинський, О.В. Худоба, Д.Д. Заяць та ін.] Київ : НАДУ, 2013. 64 с.

42. Публічна служба : навчально-методичний посібник (для здобувачів вищо освіти денної та заочної форми навчання) / Л.Р. Біла-Тіунова, Л.М. Корнута Ю.С. Даниленко, В.В. Васильківська. Одеса, 2019. 88 с.
43. Публічне управління : електронний навчальний посібник / В.М. Нагаєв Харків : ХНАУ, 2018. 278 RL[http://dspace.knau.kharkov.ua/jspui/bitstream/123456789/1076/1/%D0%95%0%9B%D0%95%D0%9A%D0%A2%D0%A0.\\_%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D%98%D0%91.\\_%D0%9F%D0%A3%D0%91%D0%9B.\\_%D0%90%D0%94%D0%9C.\\_2018\\_.PDF](http://dspace.knau.kharkov.ua/jspui/bitstream/123456789/1076/1/%D0%95%0%9B%D0%95%D0%9A%D0%A2%D0%A0._%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D%98%D0%91._%D0%9F%D0%A3%D0%91%D0%9B._%D0%90%D0%94%D0%9C._2018_.PDF)
44. Ресурсний центр розвитку громадських організацій.  
<http://issuu.com/gurtrc/docs> 28
45. Розвиток лідерства / за заг. ред. І. Ібрагімової. Київ : Проект «Реформ управління персоналом на державній службі в Україні», 2012. 400 с.
46. Хамходера О.П. Запобігання корупційним проявам у публічній службі *Адміністративне право України: Підручник* / Галуцько В., Діхтієвський П
47. Кузьменко О., Стеценко С. та ін. Видання друге. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 20 С. 313–344.
48. Чорноног Є. С. Державна служба : історія, теорія і практика : навч. посібник Київ: Знання, 2008. 458 с.
49. Шульга І. Л. Публічна служба в Україні як інструмент реалізації соціальних потреб громадян на регіональному рівні. *Економіка та держава* Київ, 2011. № 12. С. 124–126.
50. Ahls H. Standardization in European Union // International Conference «European experience of standardization and technical regulation» 12 October, The Royal Windsor Hotel, Brussels. – URL: [http://rgtr.ru/pages/page\\_154.php](http://rgtr.ru/pages/page_154.php)
51. European Commission. Green Paper on Public-Private Partnerships and Community Law on Public Contracts and Concessions. – Brussels : European Commission, 2004.
52. Igor Mahnovskiy, Angelika Krusyan, Liudmila Kornuta, Victoriia Shkarpytsk (2019) Civic institution influence on formation of public service principles i
53. Ukraine. *Revista Dilemas contemporáneos: Educación, Política y Valores*. ISSN 2007-7890. URL: <http://www.ejobios.org/download/civic-institution-influence-on-formation-of-public-service-principles-in-ukraine-7443>.
54. Liubov Bila-Tiunova, Tetiana Bilous-Osin, Diana Kozachuk, Victori Vasylykivska (2019) Participation of civil society in public administration: prospect for international experience implementation in Ukraine, *Humanities & Social Sciences Reviews*, 7(5), 757-764. URL: <https://doi.org/10.18510/hssr.2019.7594>
55. Procedures for local and regional authority participation in European Policy Making in the member states/ Committee of the Regions; Brussels' Luxembourg 2005. – 332 p.
56. Tatyana Bilous-Osin, Diana Kozachuk, Victoria Vasylykivska (2019) Ecocatastrophe in Donbass Region and its Effect on the Public Administration Entity. *Ekoloji*, 107, 6007–6011.

57. Tamara Latkovska, Liubov Bila-Tiunova (2019) Political and economic governance: a comparative analysis of eastern European countries and Ukraine *Baltic journal of economic studies*, 5 (3), pp. 91–98.
58. The regional and local dimensions in establishing new forms of Governance in Europe/ Committee of the Regions; Brussels; Luxembourg, 2002. – 104 p.
59. Steven J. Balla Administrative procedures and political control of the bureaucracy. *American Political Science Review*. Volume 92, Issue 3. September 1998, P. 663–673.
60. Heather Draper Paternity testing: a poor test of fatherhood. *Taylor & Francis Online*. 09 Dec 2009. P. 407–418. URL: <https://www.tandfonline.com/doi/full/10.1080/09649060903430264>.
62. The Principles of Public Administration for European Neighbourhood Policy countries / Support for Improvement in Governance and Management. – SIGMA. Publications. URL: [http://www.sigmaweb.org/publications/Principles%20-ENP Eng.pdf](http://www.sigmaweb.org/publications/Principles%20-ENP%20Eng.pdf)
63. Офіційний веб-сайт Верховної Ради України. URL: <https://rada.gov.ua/>
64. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України URL: <https://www.kmu.gov.ua/>