**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ**

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОВИЙ ІНСТИТУТ ПРАВА ТА**

**ІННОВАЦІЙНОЇ ОСВІТИ**

**КАФЕДРА УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ**

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**«ПУБЛІЧНА СЛУЖБА»**

Рівень вищої освіти: ***другий (магістерський)***

Галузь знань: ***281 Публічне управління та адміністрування***

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

Освітня програма: ***«Публічне управління та адміністрування», затверджена наказом ДДУВС від 07.04.2022 № 198***

Статус навчальної дисципліни: ***обов’язкова***

Мова навчання **українська**

**Дніпро – 2023**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАТВЕРДЖЕНО** |  | **СХВАЛЕНО** |
| Навчально-методичною радою  Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ |  | Вченою радою Навчально-наукового інституту права та інноваційної освіти |
| Протокол від 31.08.2023 №1 |  | Протокол від 29.08.2023 №1 |
|  |  |  |

**ПОГОДЖЕНО**

Гарант освітньої програми «*Публічне управління та адміністрування»*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наталія СИДОРЕНКО

*(підпис) (ім’я та прізвище)*

Розглянуто на засіданні кафедри *управління та адміністрування Навчально-наукового інституту права та інноваційної освіти*

Протокол від 28.08.2023 р. № 22

*Публічна служба* // Робоча програма навчальної дисципліни. – Дніпро : Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2023*.* – 11 с.

#### РОЗРОБНИК/РОЗРОБНИКИ:

Завідувач кафедри управління та адміністрування, доктор юридичних наук, професор, Наталія СИДОРЕНКО.

#### РЕЦЕНЗЕНТИ:

1. Професор кафедри економіки та регіональної економічної політики Дніпропетровського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України, доктор наук з державного управління, доцент, Таїсія КРУШЕЛЬНИЦЬКА;
2. Доцент кафедри кафедри економіки та регіональної економічної політики Дніпропетровського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентові України, кандидат наук з державного управління, Ольга МАТВЕЄВА.

**Лист оновлення та перезатвердження робочої програми навчальної дисципліни**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Навчальний рік | Дата засідання кафедри, протокол – розробника РПНД | ***Зміст змін*** | Підпис завідувача |
| **20\_\_/20\_\_** |  |  |  |
| **20\_\_/20\_\_** |  |  |  |
| **20\_\_/20\_\_** |  |  |  |
| **20\_\_/20\_\_** |  |  |  |
| **20\_\_/20\_\_** |  |  |  |

1. **ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Найменування  показників | Характеристика навчальної дисципліни | |
| денна форма здобуття вищої освіти | заочна форма здобуття вищої освіти |
| Кількість кредитів ЄКТС | 5 | |
| Загальна кількість годин: | 150 год | |
| Рік підготовки: | - | 1 |
| Семестр: | - | 1-2 |
| Лекції | - | 12 год |
| Семінарські | - | 8 год |
| Практичні | - | - |
| Самостійна та індивідуальна робота | - | 130 год |
| Підсумковий семестровий контроль: | Залік/екзамен | |

1. **МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:**

Метою вивчення навчальної дисципліни «Публічна служба» є оволодіння здобувачами комплексом сучасних систематизованих знань про сутність публічної служби, її організацію і функціонування, завдання та функції, а також перспективи розвитку, умінь та навичок, необхідних для професійної діяльності по забезпеченню виконання повноважень органів публічної адміністрації та якісному наданню громадянам адміністративних послуг.

Вивчення дисципліни забезпечує формування компетентностей за освітньою програмою: *«Публічне управління та адміністрування».*

**Інтегральна компетентність** – здатність розв’язувати задачі і проблеми у галузі публічного управління та адміністрування та у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

**Загальні компетентності:**

ЗК4 – Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.

**Спеціальні компетентності:**

СК2 – Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.

СК13 – Здатність розробляти і впроваджувати ефективні організаційні структури в об’єднаних територіальних громадах, методи й інструменти управління ними спрямовані на вирішення актуальних проблем їх розвитку.

**Пререквізити та постреквізити дисципліни:**

**Пререквізити: «**Управління персоналом в органах публічної влади».

**Постреквізити: -**

**Програмні результати навчання:**

ПРН2 – Розв’язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проєкти нормативно-правових актів для їх усунення.

ПРН07 – Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.

ПРН13 – Використовувати системні знання про механізми, методи та інструменти публічного управління в різних сферах, секторах, галузях, комплексах національної економіки.

ПРН15 – Розробляти і впроваджувати ефективні організаційні структури в територіальних громадах, методи й інструменти управління ними спрямовані на вирішення актуальних проблем їх розвитку.

#### ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:

**ТЕМА 1. ОСНОВНІ ЗАСАДИ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ**

Поняття і ознаки публічної служби. Завдання публічної служби. Публічна служба і державне управління. Публічна служба і апарат органів публічної адміністрації.

Публічна служба як соціально-правовий інститут. Розмежування політичної діяльності і професійної публічної служби.

Конституційно-правові засади публічної служби. Поняття правових джерел публічної служби. Закон України «Про державну службу» як базовий законодавчий акт у функціонуванні публічної служби. Інші нормативно-правові джерела публічної служби.

Основні напрями державної політики у сфері публічної служби.Визначення Верховною Радою України державна політика у сфері публічної служби.

Система органів управління у сфері публічної служби в органах публічної адміністрації. Національне агентство з питань державної служби в Україні. Нормативно-правова основа діяльності, завдання і повноваження. Розроблення заходів щодо підвищення ефективності публічною служби, координація та здійснення контролю за її виконанням. Забезпечення методичного керівництва діяльністю кадрових служб.

**ТЕМА 2. СТАТУС ПУБЛІЧНИХ СЛУЖБОВЦІВ**

Поняття і зміст правового статусу публічного службовця.

Обов’язки і права публічних службовців як основні елементи правового статусу.

Адміністративний розсуд в діяльності посадових осіб публічної служби, його види.

Обмеження та заборони при проходженні публічної служби: поняття, види. Поняття і правова природа обмежень і заборон на публічній службі. Законодавче регулювання правообмежень на публічній службі.

Конфлікт інтересів на публічній службі та способи його врегулювання. Позбавлення приватного інтересу, як один із способів запобігання корупції на державній службі органів фінансового контролю.

Етика поведінки як особливий елемент правового статусу публічного службовця, її правове врегулювання. Міжнародні стандарти поведінки публічних службовців. Принципи професійної етики публічних службовців

Поняття державної таємниці. Види інформації, яка може становити державну таємницю. Порядок оформлення доступу державних службовців до державної таємниці. Особливості правового статусу державних службовців, які мають доступ до державної таємниці.

Соціально-правові гарантії діяльності публічних службовців, їх законодавче закріплення і проблеми забезпечення. Гарантії судового захисту прав публічних службовців Заохочення на публічній службі:підстави для застосування.

**ТЕМА 3. КЕРУВАННЯ ДЕРЖАВНОЮ СЛУЖБОЮ В УКРАЇНІ. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ РЕФОРМУВАННЯ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ**

Аналіз проблеми вдосконалення функціонування державної служби. Огляд і узагальнення масиву теоретичних напрацювань з приводу державної служби, визначення ролі і місця інституту державної служби в незалежній Україні, огляд чинного законодавства в цій галузі і шляхів його вдосконалення

**ТЕМА 4. ПРОХОДЖЕННЯ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ**

Поняття та етапи проходження публічної служби/ Законодавче регулювання порядку проходження публічної служби. Способи просування по службі. Службова кар’єра.

Оцінювання результатів службової діяльності публічних службовців/ Періодичність проведення атестації посадових осіб органів місцевого самоврядування. Формування атестаційної комісії. Порядок проведення атестації

Звання (ранги, чини, класи) публічних службовців та порядок їх присвоєння. Дострокове присвоєння чергових звань.

Підстави та порядок переведення публічного службовця.

Підвищення кваліфікації публічних службовців.

Правове регулювання робочого часу державної служби. Службові відрядження.

Порядок застосування заохочень для публічних службовців. Державні нагороди державним службовцям.

**ТЕМА 5. МАТЕРІАЛЬНЕ ТА СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ**

Особливості оплати праці державним службовцям. Пенсійне забезпечення державних службовців. Основні напрямки матеріального та соціально-побутового забезпечення державних службовців, виключаючи оплату праці.

**ТЕМА 6. ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ У СФЕРІ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ**

Поняття корупції. Суб’єкти корупційних правопорушень. Заходи із запобігання проявам корупції. Особливості звільнення з роботи осіб, які вчинили корупційні правопорушення.

**ТЕМА 7.** **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 8. ПРОХОДЖЕННЯ СЛУЖБИ В ОРГАНАХ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ**

Система місцевого самоврядування. Посадові особи місцевого самоврядування, їх правовий статус. Групи посад в органах місцевого самоврядування, способи заміщення посад. Особливості припинення служби в органах місцевого самоврядування.

**ТЕМА 9. ДОСВІД ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ В ЗАРУБІЖНИХ КРАЇНАХ**

Поняття та правовий статус державної служби в зарубіжних країнах. Моделі державної служби зарубіжних країн.

**ТЕМА 10. ЕТИКА ТА ЕСТЕТИЧНА КУЛЬТУРА ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ**

Виникнення моралі, як філософської категорії, її суть та розвиток. Мораль і етика, їх співвідношення. Етика державного управління і етична культура державних службовців. Естетична культура та ділова етика державного службовця.

1. **СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:**

Структура навчальної дисципліни наведена у додатку 1.2.

Додаток 1.2. (оновлюється щорічно).

**Форма підсумкового контролю успішності навчання**

Підсумковий контроль – це перевірка рівня засвоєння знань, навичок, вмінь та інших компетентностей за певний період навчання (навчальний семестр, навчальний рік).

З навчальної дисципліни «Публічна служба» передбачено:

для заочної форми навчання – залік/екзамен.

**Критерії та засоби оцінювання успішності навчання**

Для навчальної дисципліни «Публічна служба» засобами діагностики знань (успішності навчання) виступають: лекційні, семінарські та практичні заняття, індивідуальна та самостійна робота, підсумковий контроль.

Загальна підсумкова оцінка з дисципліни складається з суми балів за результатами:

Для заочної форми навчання:

* поточного контролю (20 балів) – на підставі участі слухача у семінарських та практичних заняттях;
* індивідуальної роботи (10 балів) – на підставі виконання та захисту відповідних індивідуальних завдань;
* самостійної роботи слухача (30 балів) – на підставі виконання та захисту відповідних завдань за результатами опрацювання матеріалів, передбачених для самостійної роботи;

підсумкового контролю (40 балів) – на підставі заліку/екзамену.

За самостійну та індивідуальну роботу здобувач вищої освіти отримує бали після виконання відповідних завдань, які оцінюються згідно з їх складністю та визначаються викладачем.

До індивідуальних завдань належать такі: підготовка рефератів, есе, виконання розрахункових, графічних робіт, оформлення звітів, аналіз практичних ситуацій, підготовка реферативних матеріалів із фахових публікацій, власні до слідження до конференцій, участь в олімпіадах тощо.

**Критерії оцінювання самостійної та індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти денної форми навчання**

|  |  |
| --- | --- |
| **БАЛИ** | **ВИД ЗАВДАННЯ** |
| 15 | *Індивідуальна робота:* підготовка рефератів, есе, виконання розрахункових, графічних робіт, оформлення звітів, аналіз практичних ситуацій, підготовка реферативних матеріалів із фахових публікацій, власні до слідження до конференцій, участь в олімпіадах тощо. |
| 15 | Самостійна робота: тестування, опитування тощо |

**Критерії оцінювання самостійної та індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти заочної форми навчання**

|  |  |
| --- | --- |
| **БАЛИ** | **ВИД ЗАВДАННЯ** |
| 10 | *Індивідуальна робота:* підготовка рефератів, есе, виконання розрахункових, графічних робіт, оформлення звітів, аналіз практичних ситуацій, підготовка реферативних матеріалів із фахових публікацій, власні до слідження до конференцій, участь в олімпіадах тощо. |
| 30 | Самостійна робота: тестування, опитування тощо |

За додаткову індивідуальну роботу, яка сприяє поглибленому вивченню навчальної дисципліни нараховувати заохочувальні бали (підготовка конкурсної роботи, публікація статті, тез доповідей на конференціях, круглих столах, наукових семінарах, участь в олімпіадах, вікторинах тощо; творчі та спортивні здобутки). При нарахуванні заохочувальних балів загальна сума балів за індивідуальну роботу не повинна перевищувати максимально допустиму.

Незалежно від кількості набраних балів під час аудиторної роботи всі здобувачі вищої освіти виходять на підсумковий контроль.

Оцінювання компетентності здобувача вищої освіти під час підсумкового контролю здійснюється шляхом встановлення відповідного рівня знань за кожне питання. Виставляючи рівень компетентності, науково-педагогічний працівник має його обґрунтувати, керуючись логікою та існуючими критеріями.

**Критерії оцінки знань з дисциплін кафедри для підсумкового контролю (залік/екзамен)**

1. Виконання теоретичної частини завдання – max 20 балів

|  |  |
| --- | --- |
| **БАЛИ** | **ПОЯСНЕННЯ** |
| **18 – 20** | Теоретичне питання розкрито повно та ґрунтовно, з використанням не тільки обов’язкової, а й додаткової літератури |
| **14 – 17** | Теоретичне питання в цілому розкрито, однак допущені деякі неточності. Обов’язкова література опрацьована не в повному обсязі |
| **10 – 13** | Сутність питання визначено правильно, але розкрито неповністю, допущені деякі помилки. Обсяг обов’язкової літератури використаний частково |
| **7 – 9** | Сутність питання визначено правильно, але розкрито частково, допущені суттєві помилки в термінології, без впливу на загальне розуміння питання. Опрацьовано лише 2 – 3 джерела обов’язкової літератури |
| **3 – 6** | Сутність питання розкрито недостатньо, поверхово, не розкрито більшість його окремих положень, допущені грубі помилки, що вплинули на загальне розуміння проблеми. Обов’язкова література не опрацьована |
| **0 – 2** | Сутність питання не розкрито взагалі. Поверхово розкрито лише окремі положення питання. Допущені суттєві помилки, що значно вплинуло на загальне розуміння проблеми |

2. Виконання практичної частини завдання – max 20 балів

|  |  |
| --- | --- |
| **БАЛИ** | **ПОЯСНЕННЯ** |
| **18 – 20** | Практичне питання вирішено повністю. Зроблено достатньо повний висновок |
| **14 – 17** | Практичне питання в цілому розкрито, однак допущені деякі неточності. Поверхово зроблений висновок |
| **10 – 13** | Практичне питання вирішено правильно, але розкрито неповністю. Допущені незначні помилки. Висновок зроблений частково |
| **5 – 9** | Практичне питання вирішено правильно, але розкрито частково, допущені суттєві помилки в термінології, без впливу на загальне розуміння питання. Висновок не сформульовано |
| **1 – 4** | Практичне питання розкрито недостатньо, поверхово, не визначено більшість його окремих положень, допущені грубі помилки, що вплинули на загальне розуміння проблеми. Висновок не зроблено |
| **0** | Практичне питання не розв’язане |

**Шкала оцінювання: національна та ECTS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Оцінка в балах | Оцінка за національною шкалою | | Оцінка за шкалою ECTS | |
| Залік | Екзамен/ диференційований залік | Оцінка | Пояснення |
| 90-100 | зараховано | Відмінно | A | *«****Відмінно****» - теоретичний зміст курсу засвоєний у повному обсязі; сформовані необхідні практичні навички роботи із засвоєним матеріалом; всі навчальні завдання, передбачені РПНД, виконані в повному обсязі.* |
| 83-89 | Добре | B | *«****Дуже добре****» - теоретичний зміст курсу засвоєний в повному обсязі; в основному сформовані необхідні практичні навички роботи із засвоєним матеріалом; всі навчальні завдання, передбачені РПНД, виконані, якість виконання більшості з них оцінена кількістю балів, близько до максимальної.* |
| 75-82 | C | *«****Добре****» - теоретичний зміст курсу засвоєний цілком; в основному сформовані практичні навички роботи із засвоєним матеріалом; всі навчальні завдання, передбачені РПНД, виконані, якість виконання жодного з них не оцінена мінімальною кількістю балів, деякі види завдань виконані з помилками.* |
| 68-74 | Задовільно | D | *«****Задовільно****» - теоретичний зміст курсу засвоєний не повністю; але прогалини не носять істотного характеру; в основному сформовані необхідні практичні навички роботи із засвоєним матеріалом; більшість передбачених РПНД навчальних завдань виконано, деякі з виконаних завдань містять помилки.* |
| 60-67 | E | *«****Достатньо****» - теоретичний зміст курсу засвоєний частково; не сформовано деякі практичні навички роботи; частина передбачених РПНД навчальних завдань не виконані або якість виконання деяких з них оцінено числом балів, близьким до мінімального.* |
| 35-59 | не зараховано | Не задовільно | FX | *«****Умовно незадовільно****» - теоретичний зміст курсу засвоєний частково; не сформовані необхідні практичні навички роботи; більшість навчальних завдань не виконано або якість їх виконання оцінено кількістю балів, близько до мінімальної; при додатковій самостійній роботі над матеріалом курсу можливе підвищення якості виконання навчальних завдань (з можливістю повторного складання).* |
| 1-34 | F | *«****Безумовно незадовільно****» - теоретичний зміст курсу не засвоєний; не сформовані необхідні практичні навички роботи; всі виконані навчальні завдання містять грубі помилки або не виконані взагалі; додаткова самостійна робота над матеріалом курсу не призведе до значного підвищення якості виконання навчальних завдань.* |

**Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачено навчальною дисципліною**

Для успішного освоєння дисципліни слухачами необхідна наявність ноутбука, проектора, доступ до мережі Інтернет, фліпчарт, кольорові фломастери.

**Інформаційне та методичне забезпечення навчальної дисципліни (рекомендовані джерела інформації)**

Додаток 1.3. (оновлюється щорічно та/або в разі необхідності).

Додаток 1.2 до Робочої програми навчальної дисципліни

**ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

«**ПУБЛІЧНА СЛУЖБА**»

Освітній ступінь ***магістр***

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

на ***2023 /* 2024** навчальний рік

**Форма навчання: ЗАОЧНА** Обсяг: ***5*** кредити ЄКТС (***150*** годин)

***Навчально-науковий інститут права та інноваційної освіти***

Курс ***1*** Група ***МЗ-ПУА-321***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № теми згідно з РПНД | Назва теми (згідно з РПНД) | Загальний обсяг годин | | Аудиторна робота | | | | | | | | Самостійна та  індивідуальна робота | |
| Всього | | | Лекції | Семінари | | Практ.заняття | |
| **1** | **2** | **3** | | **4** | | | **5** | **6** | | **7** | | **8** | |
| 1 | Загальні засади публічної служби | 24 | | 4 | | | 2 | 2 | |  | | 20 | |
| 2 | Статус державних службовців | 14 | | 4 | | | 2 | 2 | |  | | 10 | |
| 3 | Керування державною службою в Україні. Основні напрямки реформування державної служби | 12 | | 2 | | | 2 |  | |  | | 10 | |
| 4 | Проходження публічної служби | 20 | |  | | |  |  | |  | | 20 | |
| 5 | Матеріальне та соціально-побутове забезпечення державних службовців | 20 | |  | | |  |  | |  | | 20 | |
| Разом за семестр | | | 90 | | 10 | 6 | | | 4 | |  | | 80 | |
| **Форма підсумкового контролю** | | | **Залік** | | | | | | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | | **4** | | **5** | | **6** | | **7** | | **8** | |
| 6 | Запобігання корупції у сфері публічної служби | 14 | | 4 | | 2 | | 2 | |  | | 10 | |
| 7 | Особливості проходження державної служби в органах виконавчої влади | 14 | | 4 | | 2 | | 2 | |  | | 10 | |
| 8 | Проходження служби в органах місцевого самоврядування | 12 | | 2 | | 2 | |  | |  | | 10 | |
| 4 | Досвід державної служби в зарубіжних країнах | 10 | |  | |  | |  | |  | | 10 | |
| 9 | Етика та естетична культура державних службовців | 10 | |  | |  | |  | |  | | 10 | |
| **Разом за семестр** | | **60** | | **10** | | **6** | | **4** | |  | | **50** | |
| ***Разом за навчальний рік*** | | ***150*** | | ***20*** | | ***12*** | | ***8*** | |  | | ***130*** | |
| ***Форма підсумкового контролю*** | | ***Екзамен*** | | | | | | | | | | | |

Розглянуто на засіданні кафедри *управління та адміністрування Навчально-наукового інституту права та інноваційної освіти*

Протокол від 28.08.2023 р. № 22

|  |  |
| --- | --- |
| **Завідувач кафедри**  **управління та адміністрування** | **Наталія СИДОРЕНКО** |

Додаток 1.3 до Робочої програми навчальної дисципліни

**ІНФОРМАЦІЙНЕ ТА МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

**НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**«ПУБЛІЧНА СЛУЖБА»**

Освітній ступінь ***магістр***

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

на ***2023 / 2024***  навчальний рік

**Основні нормативні акти:**

1. Конституція України: Закон України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/254к/96-вр> (дата звернення: 01.07.2022).

2. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII. – URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/889-19> (дата звернення: 01.07.2022).

3. [Про запобігання корупції](https://zakon.rada.gov.ua/go/1700-18): Закон України від 14.10.2014 № 1700-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/1700-18> (дата звернення: 01.07.2022).

4. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 07.06.2001 № 2493-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/2493-14> (дата звернення: 01.07.2022).

5. Про затвердження Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування: наказ Національного агентства з питань державної служби України від 05.08.2016 № 158. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1203-16> (дата звернення: 01.07.2022).

6. Деякі питання професійного навчання державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування : постанова Кабінету Міністрів України від 13 січ. 2016 р. № 19. – URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/19-2016-%D0%BF> (дата звернення: 01.07.2022).

7. Деякі питання реформування державного управління України : розпорядження Кабінету Міністрів України від 24 черв. 2016 р. № 474–р. – URL : <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/474-2016-%D1%80> (дата звернення: 01.07.2022).

8. Деякі питання реформування системи професійного навчання державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування : постанова Кабінету Міністрів України від 27 верес. 2016 р. № 674. – URL : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/674-2016-%D0%BF> (дата звернення: 01.07.2022).

**Навчальні посібники, інші дидактичні та методичні матеріали**

1. Енциклопедія державного управління : у 8 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України ; наук.-ред. колегія : Ю. В. Ковбасюк (голова) та ін. Київ : НАДУ, 2011. Т. 2 : Методологія державного управління / наук.-ред. колегія : Ю. П. Сурмін (співголова), П. І. Надолішній (співголова) та ін. 2011. 692 с.
2. Енциклопедія державного управління : у 8 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України ; наук.-ред. колегія : Ю. В. Ковбасюк (голова) та ін. Київ : НАДУ, 2011. Т. 4 : Галузеве управління / наук.-ред. колегія : М. М. Іжа (співголова), В. Г. Бодров (співголова) та ін. 2011. 648 с.
3. Енциклопедія державного управління : у 8 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України ; наук.-ред. колегія : Ю. В. Ковбасюк (голова) та ін. Т. 5 : Територіальне управління / наук.-ред. колегія : О. Ю. Амосов (співголова), О. С. Ігнатенко (співголова) та ін. ; за ред. О. Ю. Амосова, О. С. Ігнатенка, А. О. Кузнецова. Харків : Вид- во ХарРІ НАДУ “Магістр”, 2011. 408 с.
4. Енциклопедія державного управління [Текст] : у 8 т. / наук.­ред. кол. : Ю. В. Ковбасюк (голова) [та ін.] ; Національна академія державного управління при Президентові України. Київ : НАДУ, 2011. Т. 8 : Публічне врядування / наук.­ред. кол. : В. С. Загорський (голова), С. О. Телешун (співголова) [та ін.] ; Львівський регіональний інститут державного управління Національна академія державного управління при Президентові України. Львів : ЛРІДУ НАДУ, 2011. 630 с.
5. Публічна служба: навч. посіб. / С.М. Серьогін, Н.А. Липовська. Дніпро: ДРІДУ НАДУ, 2020. 280 с.
6. Управління персоналом в органах публічної влади : навч.посіб.// С. М. Серьогін., Н.А. Липовська., К. В. Комарова та ін. Д.: ДРІДУ НАДУ, 2019. 184 с.

**Монографії та інші наукові видання:**

1. Липовська Н.А., Атаманчук П.П. (2020). Професійна підготовка державних службовців як умова реалізації професійного проекту. *Державне управління та місцеве самоврядування,* Вип. 4 (47), 93 – 104. URL: https://doi.org/10.33287/102073.
2. Липовська Н.А., Тарасенко Т.М. (2020). Система професійної ідентичності посадових осіб місцевого самоврядування. *Державне управління та місцеве самоврядування*, Вип. 3 (46). URL: <https://doi.org/10.33287/102057>.
3. Модернізація галузі науки державного управління в умовах суспільних реформ в Україні: монографія / О. М. Петроє та ін.; за заг. ред. О. М. Петроє, Л. І. Федулової. Київ : НАДУ, 2020. С. 269-287.
4. Правосуд О.Є., Шевченко С.О. (2022). Аналіз рівня довіри населення до органів публічної влади як підгрунтя національної безпеки в Україні. *Наукові перспективи*. Київ: №8(26), 57-67.
5. Серогін С., Писменний І. та Липовська Н. (2020). Трансформація державної служби України в інститут соціальної взаємодії в умовах світової кризи. *Аспекти державного управління,* Вип. 8 (3), 92-109. URL: https://doi.org/10.15421/152073.
6. Шевченко С.О. (2019) Освітній та особистісний розвиток публічних службовців як необхідна умова забезпечення якості вищої освіти та якості публічної служби. *Формування професійно мобільного фахівця : європейський вимір :* *матер. V Всеукр. наук.-практ. конф*. (м. Дніпро, 25 квіт. 2019 р.). Дніпро : Літограф, 197 – 200.
7. Шевченко С.О., Коваль Г.В. (2019) Зарубіжний досвід організації підвищення кваліфікації державних службовців. *Теорія та практика державного управління і місцевого самоврядування*, № 1. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Ttpdu\_2019\_1\_39.
8. Шевченко С.О., Сидоренко Н.С. (2020) Електронне урядування та ІКТ як інструменти протидії корупції у контексті світового тренду прозорості публічної служби. *Аспекти публічного управління*, Т. 8, №5, 72 – 81.
9. Шевченко С.О., Трещов М.М.(2021) Розвиток управлінських навичок керівників органів державної влади. Наукові перспективи, № 5 (11), 204 – 2016.
10. Gaievska L., Kveliashvili I., Lipovska N., Ieroshkina O., Niema O., Kokhalyk K. (2021). Theoretical foundations of innovation in public administration. *Ad Alta. Journal of interdisc iplinary research,* 6-10. URL: http://www.magnanimitas.cz/ADALTA/110117/papers/A\_01.pdf.
11. Karpa M., Akimova L., Akimov O., Serohina N., Oleshko O., Lipovska N. (2021). Public administration as a systemic phenomenon in society. *Journal of interdisc iplinary research*, № 11, 56 – 63.
12. Vasylevska T., Shevchenko S., Sydorenko N., Gradivskyy V., Akimova L. and Akimov O. (2022). Development of professional competence of public servants in the conditions of d ecentralization of public authority. *AD ALTA: Journal of interdisciplinary research.* Vol. 12, Iss. 2, Spesial Iss. XXIX, 61-66.

**Інформаційні ресурси:**

1. Верховна Рада України. URL: [http://www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua/).
2. Кабінет Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua>.
3. Міністерство освіти і науки України. URL: <https://mon.gov.ua>.
4. Національне агентство з питань державної служби України. URL: [http://www.](http://www.rada.gov.ua/)nads.gov.ua.
5. Президент України. URL: <http://www.рrezident.gov.ua>.

Розглянуто на засіданні кафедри *управління та адміністрування Навчально-наукового інституту права та інноваційної освіти*

Протокол від 28.08.2023 р. № 22

|  |  |
| --- | --- |
| **Завідувач кафедри**  **управління та адміністрування** | **Наталія СИДОРЕНКО** |