

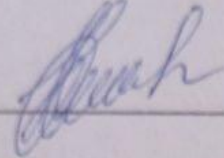
Міністерство освіти і науки України
Сумський національний аграрний університет
Юридичний факультет
Кафедра державно-правових дисциплін та українознавства

Робоча програма (силабус) освітнього компонента
ОК 21. ОСНОВИ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ
(обов'язковий)

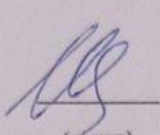
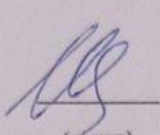
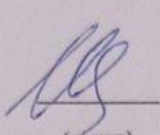
Реалізується в межах освітньої програми *Соціальне забезпечення*
за спеціальністю **232 «Соціальне забезпечення»**
на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти

Суми – 2025

Розробники:

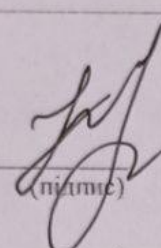


Наталія БОНДАР, доктор філософії за спеціальністю 081 Право, доцент

Розглянуто, схвалено та затверджено на засіданні кафедри ДПД та українознавства	протокол від 12.06.2025р № 12		
	<table><tr><td>Завідувач кафедри</td><td> (підпис)</td><td>Світлана ШЕСТАКОВА (прізвище, ініціали)</td></tr></table>	Завідувач кафедри	 (підпис)
Завідувач кафедри	 (підпис)	Світлана ШЕСТАКОВА (прізвище, ініціали)	

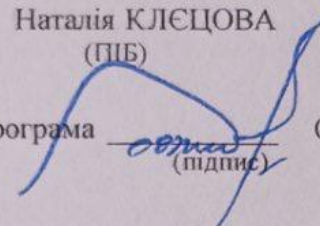
Погоджено:

Гарант освітньої програми


(підпис)

Наталія КЛІЦОВА
(ПІБ)

Декан факультету, де реалізується освітня програма

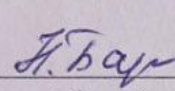

(підпис)

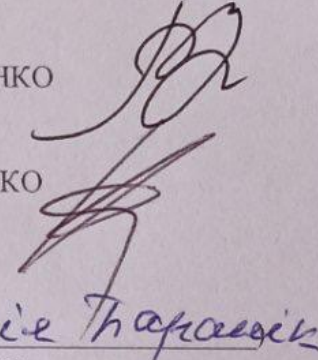
Олег РОГОВЕНКО
(ПІБ)

Рецензія на робочу програму(додається) надана: Наталія ВОЛЧЕНКО
(ПІБ)

Іван КРАВЧЕНКО
(ПІБ)

Методист відділу якості освіти, ліцензування та акредитації


(підпис)


(ПІБ)

Зареєстровано в електронній базі: дата: 17.06 2025 р.

Інформація про перегляд робочої програми (силабусу):

Навчальний рік, в якому вносяться зміни	Номер додатку до робочої програми з описом змін	Зміни розглянуто і схвалено		
		Дата та номер протоколу засідання кафедри	Завідувач кафедри	Гарант освітньої програми

1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНІЙ КОМПОНЕНТ				
1	Назва ОК	ОСНОВИ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ		
2	Факультет/кафедра	Юридичний факультет, кафедра ДПД та українознавства		
3	Статус ОК	Обов'язковий		
4	Програма/Спеціальність (програми), складовою яких є ОК для	Освітньо-професійна програма «Соціальне забезпечення» за спеціальністю 232 «Соціальне забезпечення»		
5	ОК може бути запропонований для			
6	Рівень НРК	Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти, НРК – 6 рівень		
7	Семестр та тривалість вивчення	Денна форма навчання: 5 семестр, 1-15 тиждень		
8	Кількість кредитів ЄКТС	5 кредитів ЄКТС		
9.1	Загальний обсяг годин для <u>денної</u> форми навчання та їх розподіл – 150 годин	Контактна робота(заняття)		
		Лекційні – 30 години	Практичні /семінарські - 30 годин	Лабораторні – 90 годин
9.2	Загальний обсяг годин для <u>заочної</u> форми навчання та їх розподіл – 150 годин	Контактна робота(заняття)		
		Лекційні – 8 години	Практичні /семінарські - 8 годин	Лабораторні – 134 годин
	Мова навчання	Державна (українська)		
	Викладач/Координатор освітнього компонента	Бондар Наталія Анатоліївна, доктор філософії за спеціальністю 081 Право, доцент кафедри ДПД та українознавства Години консультацій – кожного вівторка о 12.15, кабінет 114 г		
	Контактна інформація	ashatana2010@ukr.net		
	Загальний опис освітнього компонента	Основи державної служби, як навчальна дисципліна, забезпечує формування здатності розв'язувати складні спеціалізовані завдання у сфері діяльності держави, функціонування її управлінського апарату. Курс передбачає вивчення основ державної служби та основних питань формування, розвитку персоналу в органах державної влади. У процесі вивчення курсу розглядаються теоретичні основи державної служби, її організація, структура проходження, функціонування, управління державною службою; науково-теоретичні концепції управління персоналом, методи, стратегії, зокрема HR-стратегії, здійснюється підготовка рекомендацій щодо удосконалення системи управління персоналом у публічній службі України. Завданням курсу є формування у студентів наукового світогляду і системи орієнтирів для визначення місця державної служби в механізмі держави; набуття здобувачами вищої освіти компетентності і професіоналізму у сфері державної служби; розвиток практичних навичок та вмінь щодо розв'язання завдань державної служби; вивчення вітчизняного і зарубіжного досвіду організації і функціонування державної служби.		
	Мета освітнього компонента	<i>Мета освітнього компонента:</i> формування у студентів ґрунтовних знань про генезу державної служби в Україні та зарубіжних країнах; навчити студентів використовувати конституційні, законодавчі та нормативно-правові засади державної служби в професійній діяльності державного службовця, ознайомити їх з становленням та організацією державної служби, визначити загальні засади діяльності та статус державного службовця, набуття теоретико-практичних навичок запровадження кращих зарубіжних		

		практик організації державної служби.
	Передумови вивчення ОК, зв'язок з іншими освітніми компонентами ОП	Освітній компонент базується на таких курсах, як Вступ до спеціальності та основи наукових досліджень, Конституційне право та місцеве самоврядування. Освітній компонент є основою для вивчення таких курсів – Менеджмент соціального забезпечення, Ведення професійних документів та звітність в соціальному забезпеченні, Пенсійне забезпечення в Україні та зарубіжних країн.
	Політика академічної доброчесності	Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю, результатів навчання. Очікується, що здобувачі вищої освіти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлюючи наслідки її порушення, що визначається нормативними документами Сумського національного аграрного університету, зокрема Кодексу академічної доброчесності, Положенням про запобігання та виявлення академічного плагіату в Сумському НАУ (повний перелік нормативних документів розміщений на сайті університету https://snau.edu.ua/viddil-zabezpechennya-yakosti-osviti/zabezpechennya-yakosti-osviti/akademichna-dobrochesnist/). За порушення академічної доброчесності здобувачі вищої освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності: – повторне проходження оцінювання (контрольної роботи, іспиту, заліку тощо); – повторне проходження навчального курсу; – попередження; – винесення догани; – відрахування з університету; (ч.5 ст. 48 проекту Закону України «Про освіту»); – арешт або обмеження волі, або позбавлення волі, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю із штрафом.
	Посилання на курс у Moodle	https://cdn.snau.edu.ua/moodle/course/view.php?id
	Ключові слова	Посадова особа, державна служба, публічна служба, етикет державного службовця, юридична відповідальність державного службовця, організація та функціонування державної служби

2. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ ТА ЇХ ЗВ'ЯЗОК З ПРОГРАМНИМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ НАВЧАННЯ

Результати навчання за ОК: Після вивчення освітнього компонента студент очікувано буде здатен...»	Програмні результати навчання, на досягнення яких спрямований ОК (зазначити номер згідно з нумерацією, наведеною в ОП) ПРН							Як оцінюється РНД?
	ПРН 7	ПРН 8	ПРН 16	ПРН 17	ПРН 18	ПРН 19	ПРН 20	
ДРН1. Аналізувати проблеми, які виникають під час проходження державної служби, пропонувати шляхи їх вирішення.			X	X	X	X		Проведення модульного контролю
ДРН2. Уміти адаптувати й застосовувати сучасні моделі/підходи до управління та адміністрування, а також міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації організаційних структур управління на різних рівнях публічного управління та адміністрування.		X	X	X	X			Проведення модульного контролю
ДРН3. Знати та розуміти основні теоретичні положення, систему та принципи управління в системі державної служби, кваліфікаційні вимоги до посади державного службовця та умови проходження служби	X	X						Мультимедійна презентація та виступ-інформування
ДРН4. Застосовувати положення що регулюють процес проходження державної служби які витікають з комплексу нормативно-правової бази та локальних нормативно-правових документів.	X				X	X		Колоквіум

3. ЗМІСТ ОСВІТНЬОГО КОМОПОНЕНТА (ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ)

Денна/заочна форма навчання

Тема. Перелік питань, що будуть розглянуті в межах теми	Розподіл в межах загального бюджету часу				Рекомендова на література
	Аудиторна робота			Само стійна робота	
	Лк	П.з / семін. з	Л аб . з.		
Тема 1. Історія виникнення та розвитку державної служби. 1. Виникнення та організація служби на українських землях в період середньовіччя (XI-XVII ст.). 2. Організація служби в добу Гетьманщини (XVII-XVIII ст.). 3. Служба в органах державної влади в українських губерніях Російської імперії. 4. Інституціоналізація державної служби в період національного піднесення (1917-1920 рр.). 5. Особливості служби державі в радянський період. 6. Формування та становлення державної служби в період незалежності України (1991 р. - наш час).	2/2	2/2		9/13	1-19
Тема 2. Загальнонаукові засади державної служби 1. Сутність держави та державного механізму. 2. Поняття «державна служба». 3. Цілі та завдання державної служби. 4. Функції державної служби. 5. Принципи державної служби.	2/-	2/-		9/13	1-19
Тема 3. Правові та організаційні основи державної служби. Правовий статус державного службовця. 1. Нормативно-правове регулювання державної служби. 2. Закон України «Про державну службу». 3. Державні службовці: правовий статус. 4. Права державних службовців. 5. Обов'язки державних службовців. 6. Захист права на державну службу.	4/2	4/2		9/13	1-19
Тема 4. Управління розвитком та кар'єра державного службовця. 1. Вступ на державну службу. 2. Порядок проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби. 3. Порядок призначення на посаду державної служби. 4. Ранги державних службовців. 5. Просування державного службовця по службі	2/-	2/-		9/13	1-19
Тема 5. Робочий час, оплата праці, заохочення та соціальні гарантії в сфері державної служби	4/2	4/2		9/13	1-19

1. Робочий час і час відпочинку державних службовців. 2. Відпустки державних службовців. 3. Оплата праці, заохочення і соціальні гарантії державних службовців. 4. Припинення державної служби. 5. Пенсійне забезпечення державних службовців.					
Тема 6. Запобігання та протидія корупційним проявам у системі державної служби. 1. Загальна характеристика антикорупційного законодавства та публічної служби. 2. Доктринальна характеристика корупції та правопорушень, які пов'язані з корупцією. 3. Характеристика суб'єктів відповідальності за корупційні правопорушення. 4. Характеристика суб'єктів, які здійснюють заходи щодо запобігання і протидії корупції 5. Сучасні аспекти щодо запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка та поводження з ними. 6. Сутність обмеження щодо одержання подарунків. 7. Сутність обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності. 8. Поняття обмеження спільної роботи близьких осіб. 9. Сучасні аспекти запобігання та врегулювання конфлікту інтересів. 10. Особливості відповідальності за вчинення корупційних правопорушень.	4/-	4/-		9/13	1-19
Тема 7. Відповідальність державних службовців. 1. Службова дисципліна. 2. Дисциплінарна відповідальність державного службовця: підстави для притягнення й види дисциплінарних стягнень. 3. Матеріальна відповідальність державних службовців: обов'язок і порядок відшкодування шкоди. 4. Фінансовий контроль і моніторинг способу життя державних службовців.	4/2	4/2		9/14	1-19
Тема 8. Сучасні моделі державної служби: зарубіжний досвід і тенденції розвитку. 1. Зарубіжні моделі організації державної (публічної служби). 2. Громадянська служба у Федеративній Республіці Німеччина. 3. Цивільна служба у Великобританії. 4. Цивільна служба у Сполучених Штатах Америки. 5. Державна служба в країнах Східної Азії. 6. Європейські стандарти державної служби.	4/2	4/2		9/14	1-19
Тема 9. Ефективність державної служби та перспективи її розвитку 1. Методичні підходи до оцінювання ефективності державної служби. 2. Принципи оцінювання результатів службової	2/2	2/2		9/14	1-19

діяльності державного службовця. 3. Процедура оцінювання службової діяльності державного службовця. 4. Проблеми розвитку інституту державної служби. 5. Напрями розвитку державної служби в Україні.					
Тема 10. Етика та етикет державного службовця. 1.Методологічні принципи та теоретичні моделі вивчення етичних вимірів діяльності державних службовців 2. Нормативно-правий вимір етики діяльності державних службовців 3. Етичні кодекси в системі державної служби: українські практики на тлі європейського досвіду 4. Етична складова конфлікту інтересів в системі державної служби 5. Етичні аспекти медіації взаємодії органів публічного управління та інститутів громадянського суспільства	2/-	2/-		9/14	1-19
Всього	30/8	30/8		90/134	

4. МЕТОДИ ВИКЛАДАННЯ ТА НАВЧАННЯ

Денна/заочна форма навчання

ДРН	Методи викладання (робота, що буде проведена викладачем <u>під час аудиторних занять</u> , консультацій)	Кіл-ть годин	Методи навчання (які види навчальної діяльності має виконати <u>студент самостійно</u>)	Кіл-ть годин
ДРН1. Аналізувати проблеми, які виникають під час проходження державної служби, пропонувати шляхи їх вирішення.	- проведення лекційних та практичних занять з мультимедійними презентаціями до кожної з тем; - робота в групах, обговорення на заняттях дискусійних питань, виконання індивідуальних завдань.	10/4	- опрацювання незнайомих (нових) термінів та складання власного термінологічного словника; - додаткове опрацювання лекційного матеріалу. - тестування, анкетування, реферат, консультація, письмова робота	10/34
ДРН2. Уміти адаптувати й застосовувати сучасні моделі/підходи до управління та адміністрування, а також міжнародний досвід при проектуванні та	- проведення лекційних та практичних занять з мультимедійними презентаціями до кожної з тем; - робота в групах, обговорення на заняттях дискусійних питань, виконання індивідуальних завдань.	11/4	- Додаткове опрацювання лекційного матеріалу; - підготовка до захисту практичних робіт; - проходження тренувального тестування за кожною з тем; аналіз проведеної роботи	10/34

реорганізації організаційних структур управління на різних рівнях публічного управління та адміністрування.			під час виконання практичних завдань та написання ґрунтовних висновків до роботи.	
ДРН3. Знати та розуміти основні теоретичні положення, систему та принципи управління в системі державної служби, кваліфікаційні вимоги до посади державного службовця та умови проходження служби	- проведення лекційних та практичних занять з мультимедійними презентаціями до кожної з тем; - робота в групах, обговорення на заняттях дискусійних питань, виконання індивідуальних завдань.	10/4	- Додаткове опрацювання лекційного матеріалу; - підготовка до захисту практичних робіт; - проходження тренувального тестування за кожною з тем; аналіз проведеної роботи під час виконання практичних завдань та написання ґрунтовних висновків до роботи	11/33
ДРН4. Застосовувати положення що регулюють процес проходження державної служби які витікають з комплексу нормативно-правової бази та локальних нормативно-правових документів.	- проведення лекційних та практичних занять з мультимедійними презентаціями до кожної з тем; - робота в групах, обговорення на заняттях дискусійних питань, виконання індивідуальних завдань.	11/4	- Додаткове опрацювання лекційного матеріалу; - підготовка до захисту практичних робіт; - проходження тренувального тестування за кожною з тем; аналіз проведеної роботи під час виконання практичних завдань та написання ґрунтовних висновків до роботи	10/33
Всього годин		60/16		90/134

5. ОЦІНЮВАННЯ ЗА ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ

5.1. Сумативне оцінювання

5.1.1. Для оцінювання очікуваних результатів навчання передбачено

Денна форма навчання

№	Методи сумативного оцінювання	Бали / Вага у загальній оцінці	Дата складання
1	Модуль 1 (теми 1-5)	20 балів/20%	До 7 тижня
1.1	Письмові контрольні роботи	5 балів /5%	щотижня
1.2	Тестування	5 балів /5%	щотижня
1.3	Індивідуальна дослідницька робота (реферат)	10 балів/10%	До 7 тижня
2	Модуль 2 (теми 6-10)	20 балів/20%	До 15 тижня
2.1	Письмові контрольні роботи	5 балів /5%	щотижня
2.2	Тестування	5 балів /5%	щотижня
2.3	Колоквіум	10 балів/10%	13-14 тижень
3	Написання тез	15 балів/15%	До 15 тижня
4	Підготовка мультимедійної презентації та виступ-інформування	15 балів/15%	До 15 тижня
5	Іспит – теоретичні та тестові питання	30 балів/30%	За розкладом

Заочна форма навчання

№	Методи сумативного оцінювання	Бали / Вага у загальній оцінці	Дата складання
1	Модуль 1 (теми 1-5)	20 балів/20%	За розкладом
1.1	Письмові контрольні роботи	5 балів /5%	За розкладом
1.2	Тестування	5 балів /5%	За розкладом
1.3	Індивідуальна дослідницька робота (реферат)	10 балів/10%	За розкладом
2	Модуль 2 (теми 6-10)	20 балів/20%	За розкладом
2.1	Письмові контрольні роботи	5 балів /5%	За розкладом
2.2	Тестування	5 балів /5%	За розкладом
2.3	Колоквіум	10 балів/10%	За розкладом
3	Написання тез	15 балів/15%	За розкладом
4	Підготовка мультимедійної презентації та виступ-інформування	15 балів/15%	За розкладом
5	Іспит – теоретичні та тестові питання	30 балів/30%	За розкладом

5.1.2. Критерії оцінювання

Компонент	Незадовільно	Задовільно	Добре	Відмінно
Модуль 1	<12 балів	12-15	15-18 балів	20 балів
	Вимоги щодо завдання не виконано	Більшість вимог виконано, але окремі складові відсутні або недостатньо розкриті, відсутній аналіз інших підходів до питання	Виконано усі вимоги завдання	Виконано усі вимоги завдання, продемонстровано, креативність, вдумливість, запропоновано власне вирішення проблеми
Модуль 2	<12 балів	12-15	15-18 балів	20 балів
	Вимоги щодо завдання не виконано	Більшість вимог виконано, але окремі складові відсутні або недостатньо	Виконано усі вимоги завдання	Виконано усі вимоги завдання, продемонстровано, креативність, вдумливість,

		розкрити, відсутній аналіз інших підходів до питання		запропоновано власне вирішення проблеми
Написання тез	0-3 балів	3-7 балів	7-13 балів	13-15 балів
	Робота не виконана або виконана не правильно	Робота потребує значного доопрацювання	Робота потребує незначного доопрацювання	Робота виконана повністю при дотриманні академічної доброчесності
Підготовка мультимедійної презентації та виступ-інформування	0-3 балів	3-7 балів	7-13 балів	13-15 балів
	Робота не виконана або виконана не правильно	Робота потребує значного доопрацювання	Робота потребує незначного доопрацювання	Робота виконана повністю при дотриманні академічної доброчесності
Іспит – теоретичні та тестові питання	0-5 балів	5-15 балів	15-27 балів	27-30 балів
	Студент недостатньо орієнтується в теоретичному матеріалі, завдання не виконано	Студент недостатньо орієнтується в теоретичному матеріалі, завдання виконано з помилками	Студент достатньо орієнтується в теоретичному матеріалі, завдання виконано	Студент гарно орієнтується в теоретичному матеріалі, завдання виконано

5.2.Формативне оцінювання:

Для оцінювання поточного прогресу у навчанні та розуміння напрямів подальшого удосконалення передбачено

№	Елементи формативного оцінювання	Дата
	Усний зворотний зв'язок від викладача під час роботи над практичними роботами протягом занять	Протягом всього семестру
	Проходження тестування з атестації та модульного контролю зі зворотнім зв'язком з викладачем	Відповідно до графіку навчального процесу
	Усний зворотний зв'язок від викладача під час підготовки мультимедійної презентації та виступу-інформування	До 15 тижня

Шкала оцінювання, що діє в Сумському національному аграрному університеті

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
	Для екзамену, курсового проекту (роботи), практики, кваліфікаційної роботи	для заліку
90 – 100	відмінно	зараховано
82-89	добре	
75-81		
69-74		
60-68	задовільно	
35-59	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

6. НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ (ЛІТЕРАТУРА)

Основні джерела

Підручники, посібники

1. Біла-Тіунова Л.Р. Державна служба України. Загальна частина: навчальний посібник. 2020. 511 с. <https://dspace.onua.edu.ua/server/api/core/bitstreams/59bc4a1d-1f57-4e9b-9b19-9b6754626d2e/content>
2. Біла-Тіунова Л. Р. Службове право України : навч.метод. посібник / Л. Р. Біла Тіунова, Ю. С. Даниленко, Р. В. Негара ; НУ «Одеська юридична академія». Одеса: Фенікс, 2022. 360 с. <https://doi.org/10.32837/11300.23264>
3. Державна служба і державний службовець в Україні: навчальний посібник: конспект лекцій та коментарів для здобувачів усіх рівнів вищої освіти зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» в УжНУ / Упоряд.: Маріан Токар, Владислав Пересоляк, Вікторія Легеза / УжНУ. Ужгород: РІК-У, 2024. 200 с. https://dspace.uzhnu.edu.ua/jspui/bitstream/lib/66404/1/%D0%94%D0%B5%D1%80%D0%B6%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B1%D0%B0_%D0%BD%D0%B0%D0%B2%D1%87_%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%96%D0%B1%20%28%D0%A2%D0%BE%D0%BA%D0%B0%D1%80%2C%20%D0%9F%D0%B5%D1%80%D0%B5%D1%81%D0%BE%D0%BB%D1%8F%D0%BA%2C%20%D0%9B%D0%B5%D0%B3%D0%B5%D0%B7%D0%B0%29.pdf
4. Жавнерчик О.В. Державна служба: Конспект лекцій. Одеса: ОДЕКУ, 2020. 184с. <https://files.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi81/0060669.pdf>

Нормативно-правові акти:

5. Конституція України. Відомості Верховної Ради України. 1996. № 30. Ст. 141.
6. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану: Закон України від 15.03.2022 № 2136-IX <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/2136-20>
7. Про Національну поліцію: Закон України від 02.07.2015 № 580-VIII. Відомості Верховної Ради України. 2015. № 40-41. Ст. 379.
8. Про затвердження Порядку професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації зареєстрованих безробітних : Постанова Кабінету Міністрів України; Порядок, Сертифікат, Форма типового документа від 24.03.2023 № 264 <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/264-2023-%D0%BF#Text>
9. Про державну службу : Закон України від 10 груд. 2015 р. Відомості Верховної Ради (ВВР). 2016. № 4. Ст.43.
10. Про доступ до публічної інформації : Закон України від 13 січн. 2011 р. № 2939-VI. Відомості Верховної Ради України. 2011. № 32. Ст. 314.
11. Про запобігання корупції : Закон України від 14 жовт. 2014 р. № 1700-VII. Відомості Верховної Ради України. 2014. № 49. Ст. 2056.

12. Про звернення громадян : Закон України від 02 жовт. 1996 р. № 393/96-ВР. Відомості Верховної Ради України. 1997. № 24. Ст. 170.

13. Про інформацію : Закон України від 02 жовт. 1992 р. №2657-XII. Відомості Верховної Ради України. 1992. №48. Ст. 650.

14. Питання присвоєння рангів державних службовців та співвідношення між рангами державних службовців і рангами посадових осіб місцевого самоврядування, військовими званнями, дипломатичними рангами та іншими спеціальними званнями: Постанова Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2016 р. № 306 . Урядовий кур'єр від 28.04.2016 № 81.

15. Про затвердження Порядку стажування державних службовців Наказ Нацдержавна служба від 03.03.2016 № 48. Офіційний вісник України. 2016 р., № 27, стор. 210, стаття 1092.

16. Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби: постанова Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246. Урядовий кур'єр. 2016 № 79

Додаткові джерела

17. Публічне управління та адміністрування: посіб. для підгот. до єдиного державного кваліфікаційного іспиту за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» на другому (магістерському) рівні вищої освіти / за заг. ред. В.С.Шебаніна. Миколаїв : МНАУ, 2021. 170 с.

18. Конспект лекцій з дисципліни «Основи публічного управління та адміністрування» для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» денної та заочної форм навчання / уклад. В. В. Круглов, В. М. Мороз, Д. А. Терещенко. Харків : НТУ «ХП», 2024. 52 с.

19. Адміністративний процес України: теорія, практика: підручник / М.І. Смокович, В.М. Бевзенко. Київ: Дакор, 2022. 1256 с.

Інформаційні ресурси в Інтернеті

20. Офіційний сайт Верховної Ради України – Режим доступу: <http://www.zakon.rada.gov.ua>

21. Офіційний сайт Президента України Режим доступу - <http://www.president.gov.ua>

22. Офіційний сайт Національного агентства з питань запобігання корупції - Режим доступу: <http://www.nazk.gov.ua>

23. Офіційний сайт Національного агентства з питань - Режим доступу: <http://www.guds.gov.ua>

24. Єдиний державний реєстр судових рішень України - Режим доступу: reyestr.court.gov.ua

Рецензія на робочу програму (силабус) ОК _____

Розроблену викладачем кафедр _____

(назва)

(ПІБ)

Параметр, за яким оцінюється робоча програма (силабус) освітнього компонента гарантом або членом проєктної групи	Так	Ні	Коментар
Результати навчання за освітнім компонентом (ДРН) відповідають НРК			
Результати навчання за освітнім компонентом (ДРН) відповідають передбаченим ПРН (для обов'язкових ОК)			
Результати навчання за освітнім компонентом дають можливість виміряти та оцінити рівень їх досягнення			

Член проєктної групи ОП _____

(назва)

(ПІБ)

(підпис)

Параметр, за яким оцінюється робоча програма (силабус) освітнього компонента викладачем відповідної кафедри	Так	Ні	Коментар
Загальна інформація про освітній компонент є достатньою			
Результати навчання за освітнім компонентом (ДРН) відповідають НРК			
Результати навчання за освітнім компонентом (ДРН) дають можливість виміряти та оцінити рівень їх досягнення			
Результати навчання (ДРН) стосуються компетентностей студентів, а не змісту дисципліни (містять знання, уміння, навички, а не теми навчальної програми дисципліни)			
Зміст ОК сформовано відповідно до структурно-логічної схеми			
Навчальна активність (методи викладання та навчання) дає змогу студентам досягти очікуваних результатів навчання (ДРН)			
Освітній компонент передбачає навчання через дослідження, що є доцільним та достатнім для відповідного рівня вищої освіти			
Стратегія оцінювання в межах освітнього компонента відповідає політиці Університету/факультету			
Передбачені методи оцінювання дозволяють оцінити ступінь досягнення результатів навчання за освітнім компонентом			
Навантаження студентів є адекватним обсягу освітнього компонента			
Рекомендовані навчальні ресурси є достатніми для досягнення результатів навчання (ДРН)			
Література є актуальною			
Перелік навчальних ресурсів містить необхідні для досягнення ДРН програмні продукти			

Рецензент (викладач кафедри) _____

(назва)

(посада, ПІБ)

(підпис)