

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

**Робоча програма (силабус) освітнього компонента**

**ОК 22. ОСНОВИ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ**

(обов'язковий)

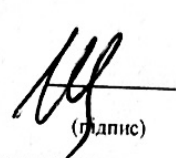
Реалізується в межах освітньої програми *Соціальне забезпечення*  
за спеціальністю **232 «Соціальне забезпечення»**  
на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти

Суми – 2026

Розробники:



Наталія БОНДАР, доктор філософії за спеціальністю 081 Право, доцент

|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Розглянуто, схвалено та затверджено на засіданні кафедри ДПД та українознавства | протокол від 11.05.2026 №12                                                                                                                                                                    |
|                                                                                 | <div>Завідувач кафедри</div> <div><br/>(підпис)</div> <div>Світлана ШЕСТАКОВА<br/>(прізвище, ініціали)</div> |

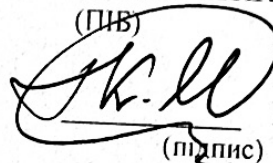
Погоджено:

Гарант освітньої програми

  
(підпис)

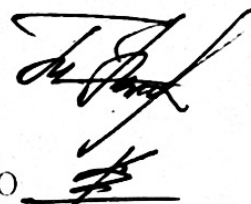
Наталія ВОЛЧЕНКО  
(ПІБ)

Декан факультету, де реалізується ОП

  
(підпис)

Марина КУЗНЕЦОВА  
(ПІБ)

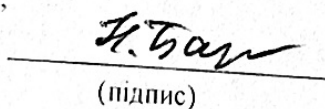
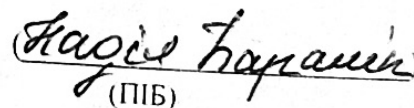
Рецензія на робочу програму(додається) надана: Віта ТКАЧЕНКО  
(ПІБ)



Іван КРАВЧЕНКО  
(ПІБ)



Методист відділу якості освіти, ліцензування та акредитації

  
(підпис)  
(ПІБ)

Зареєстровано в електронній базі: дата: 23.06 2026 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<br>Години консультацій – кожного вівторка о 12.15, кабінет 114 г                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                   |                         |
|                                               | Контактна інформація                                                               | <a href="mailto:nataliia.bondar@snau.edu.ua">nataliia.bondar@snau.edu.ua</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                   |                         |
|                                               | Загальний опис освітнього компонента                                               | <p>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.</p> <p>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 вмій щодо розв'язання завдань державної служби; вивчення вітчизняного і зарубіжного досвіду організації і функціонування державної служби.</p> |                                   |                         |
|                                               | Мета освітнього компонента                                                         | <p><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</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                   |                         |

|  |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                    | 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.<br>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                                 | <p>Політика академічної доброчесності в Сумському національному аграрному університеті ґрунтується на базових цінностях і принципах чесності, відповідальності, справедливості, поваги, довіри, прозорості, персональної відповідальності та нетерпимості до порушень академічної доброчесності.</p> <p>Норми, що формують політику академічної доброчесності в СНАУ, закріплені у таких внутрішніх документах: Кодекс академічної етики та академічної доброчесності СНАУ (<a href="https://surli.cc/qusunwa">https://surli.cc/qusunwa</a>); Положення про порядок перевірки академічних та наукових текстів на унікальність в СНАУ (<a href="https://surl.li/tjraux">https://surl.li/tjraux</a>); Положення про використання штучного інтелекту у СНАУ (<a href="https://surl.li/zkvosb">https://surl.li/zkvosb</a>).</p> <p>Перевірка робіт на ознаки академічного плагіату здійснюється за допомогою систем StrikePlagiarism.com. Обов'язковій перевірці підлягають кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти, рукописи дисертацій, монографій, підручників, посібників та статей; інші роботи перевіряються вибірково.</p> <p>Використання ШІ допускається як допоміжного інструменту для пошуку, структурування, редагування, перекладу чи попереднього аналізу інформації. При цьому автор має зберігати особисте авторство, критично перевіряти згенерований зміст, не подавати результати роботи ШІ як власний науковий результат та зазначати факт його істотного використання.</p> <p>Недоброчесним вважається використання ШІ для повного чи часткового виконання завдань замість здобувача, генерації недостовірних джерел, фальсифікації даних, обходу перевірки на унікальність, а також подання згенерованих результатів як власних без належного розкриття.</p> <p>В університеті формується нульова толерантність до академічної недоброчесності. За порушення цих норм здобувачі освіти притягуються до відповідальності згідно із Законом України «Про академічну доброчесність», спеціальними законами у сфері освіти і науки та внутрішніми нормативними документами СНАУ.</p> |
|  | Посилання на курс у Moodle                                         | <a href="https://cdn.snau.edu.ua/moodle/course/view.php?id=6105">https://cdn.snau.edu.ua/moodle/course/view.php?id=6105</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  | 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:<br>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?                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|----------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                               | РН 7                                                                                                                       | РН 8 | РН 16 | РН 17 | РН 18 | РН 19 | РН 20 | РН 21 |                                                                                  |
| ДРН1. Аналізувати системні проблеми та виклики у сфері проходження державної служби, прогнозувати їхні наслідки та обґрунтовувати оптимальні шляхи й альтернативні варіанти їх вирішення.     |                                                                                                                            |      | X     | X     | X     | X     | X     | X     | Проведення модульного контролю, тестування, письмова модульна робота (теза, есе) |
| ДРН2. Моделювати та реорганізовувати організаційні структури на різних рівнях публічного управління та адміністрування, інтегруючи сучасні управлінські підходи та кращий міжнародний досвід. |                                                                                                                            |      |       | X     | X     | X     | X     |       | Проведення модульного контролю, тестування, письмова модульна робота (теза, есе) |
| ДРН3. Визначати та класифікувати теоретичні положення, систему й принципи державної служби, а також інтерпретувати кваліфікаційні вимоги до посад та нормативні умови проходження служби.     | X                                                                                                                          | X    | X     |       |       |       |       | X     | Мультимедійна презентація та виступ-інформування                                 |
| ДРН4. Застосовувати комплексну нормативно-правову базу та локальні акти для правового регулювання та процедурного забезпечення процесів проходження державної служби.                         | X                                                                                                                          | X    | X     |       |       |       |       | X     | Колоквіум                                                                        |

### 3. ЗМІСТ ОСВІТНЬОГО КОМОПОНЕНТА (ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ)

Денна/заочна форма навчання

| Тема.<br>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. |                    |                           |
| <b>Тема 1. Історія виникнення та розвитку державної служби.</b><br>1. Виникнення та організація служби на українських землях в період середньовіччя (XI-XVII ст.).<br>2. Організація служби в добу Гетьманщини (XVII-XVIII ст.).<br>3. Служба в органах державної влади в українських губерніях Російської імперії.<br>4. Інституціоналізація державної служби в період національного піднесення (1917-1920 рр.).<br>5. Особливості служби державі в радянський період.<br>6. Формування та становлення державної служби в період незалежності України (1991 р. - наш час). | 2/2                                      | 2/2            |           | 9/13               | 1-5, 6-17, 23             |
| <b>Тема 2. Загальнонаукові засади державної служби</b><br>1. Сутність держави та державного механізму.<br>2. Поняття «державна служба».<br>3. Цілі та завдання державної служби.<br>4. Функції державної служби.<br>5. Принципи державної служби.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2/-                                      | 2/-            |           | 9/13               | 1-5, 6-17, 19, 21, 22     |
| <b>Тема 3. Правові та організаційні основи державної служби. Правовий статус державного службовця.</b><br>1. Нормативно-правове регулювання державної служби.<br>2. Закон України «Про державну службу».<br>3. Державні службовці: правовий статус.<br>4. Права державних службовців.<br>5. Обов'язки державних службовців.<br>6. Захист права на державну службу.                                                                                                                                                                                                          | 4/2                                      | 4/2            |           | 9/13               | 1-5, 6-17, 24, 26         |
| <b>Тема 4. Управління розвитком та кар'єра державного службовця.</b><br>1. Вступ на державну службу.<br>2. Порядок проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби.<br>3. Порядок призначення на посаду державної служби.<br>4. Ранги державних службовців.<br>5. Просування державного службовця по службі                                                                                                                                                                                                                                               | 2/-                                      | 2/-            |           | 9/13               | 1-5, 6-17, 24             |
| <b>Тема 5. Робочий час, оплата праці, заохочення та соціальні гарантії в сфері державної служби</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 4/2                                      | 4/2            |           | 9/13               | 1-5, 6-17, 24             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |     |  |      |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|--|------|---------------|
| 1. Робочий час і час відпочинку державних службовців.<br>2. Відпустки державних службовців.<br>3. Оплата праці, заохочення і соціальні гарантії державних службовців.<br>4. Припинення державної служби.<br>5. Пенсійне забезпечення державних службовців.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |     |  |      |               |
| <b>Тема 6. Запобігання та протидія корупційним проявам у системі державної служби.</b><br>1. Загальна характеристика антикорупційного законодавства та публічної служби.<br>2. Доктринальна характеристика корупції та правопорушень, які пов'язані з корупцією.<br>3. Характеристика суб'єктів відповідальності за корупційні правопорушення.<br>4. Характеристика суб'єктів, які здійснюють заходи щодо запобігання і протидії корупції<br>5. Сучасні аспекти щодо запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка та поводження з ними.<br>6. Сутність обмеження щодо одержання подарунків.<br>7. Сутність обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності.<br>8. Поняття обмеження спільної роботи близьких осіб.<br>9. Сучасні аспекти запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.<br>10. Особливості відповідальності за вчинення корупційних правопорушень. | 4/- | 4/- |  | 9/13 | 1-5, 6-17, 25 |
| <b>Тема 7. Відповідальність державних службовців.</b><br>1. Службова дисципліна.<br>2. Дисциплінарна відповідальність державного службовця: підстави для притягнення й види дисциплінарних стягнень.<br>3. Матеріальна відповідальність державних службовців: обов'язок і порядок відшкодування шкоди.<br>4. Фінансовий контроль і моніторинг способу життя державних службовців.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 4/2 | 4/2 |  | 9/14 | 1-5, 6-17     |
| <b>Тема 8. Сучасні моделі державної служби: зарубіжний досвід і тенденції розвитку.</b><br>1. Зарубіжні моделі організації державної (публічної служби).<br>2. Громадянська служба у Федеративній Республіці Німеччина.<br>3. Цивільна служба у Великобританії.<br>4. Цивільна служба у Сполучених Штатах Америки.<br>5. Державна служба в країнах Східної Азії.<br>6. Європейські стандарти державної служби.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 4/2 | 4/2 |  | 9/14 | 1-5, 6-17, 25 |
| <b>Тема 9. Ефективність державної служби та перспективи її розвитку</b><br>1. Методичні підходи до оцінювання ефективності державної служби.<br>2. Принципи оцінювання результатів службової                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2/2 | 2/2 |  | 9/14 | 1-5, 6-17     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |      |        |                  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|--------|------------------|--|
| діяльності державного службовця.<br>3. Процедура оцінювання службової діяльності державного службовця.<br>4. Проблеми розвитку інституту державної служби.<br>5. Напрями розвитку державної служби в Україні.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |      |        |                  |  |
| <b>Тема 10. Етика та етикет державного службовця.</b><br>1.Методологічні принципи та теоретичні моделі вивчення етичних вимірів діяльності державних службовців<br>2. Нормативно-правий вимір етики діяльності державних службовців<br>3. Етичні кодекси в системі державної служби: українські практики на тлі європейського досвіду<br>4. Етична складова конфлікту інтересів в системі державної служби<br>5. Етичні аспекти медіації взаємодії органів публічного управління та інститутів громадянського суспільства | 2/-  | 2/-  | 9/14   | 1-5, 6-17, 18,20 |  |
| 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 системні проблеми та виклики у сфері проходження державної служби, прогнозувати їхні наслідки та обґрунтовувати оптимальні шляхи й альтернативні варіанти їх вирішення.     | - проведення лекційних та практичних занять з мультимедійними презентаціями до кожної з тем;<br>- робота в групах, фасилітація групових дискусій ("мозковий штурм").                                                        | 10/4         | - опрацювання незнайомих (нових) термінів та складання власного термінологічного словника;<br>- додаткове опрацювання лекційного матеріалу.<br>- підготовка аналітичних записок та есе           | 10/34        |
| ДРН2. Моделювати та реорганізовувати організаційні структури на різних рівнях публічного управління та адміністрування, інтегруючи сучасні управлінські підходи та кращий міжнародний досвід. | - проведення лекційних та практичних занять з мультимедійними презентаціями до кожної з тем;<br>- метод кейс-стаді (Case-study);<br>- робота в групах, обговорення на заняттях дискусійних питань, виконання індивідуальних | 11/4         | - Додаткове опрацювання лекційного матеріалу;<br>- підготовка до захисту практичних робіт;<br>- проходження тренувального тестування за кожною з тем; аналіз проведеної роботи під час виконання | 10/34        |

|                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                      |              |                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|                                                                                                                                                                                           | завдань.                                                                                                                                                                                                                             |              | практичних завдань та написання ґрунтовних висновків до роботи.                                                                                                                                                                                                            |               |
| ДРН3. Визначати та класифікувати теоретичні положення, систему й принципи державної служби, а також інтерпретувати кваліфікаційні вимоги до посад та нормативні умови проходження служби. | - проведення лекційних та практичних занять з мультимедійними презентаціями до кожної з тем;<br>- метод кейс-стаді (Case-study);<br>- робота в групах, обговорення на заняттях дискусійних питань, виконання індивідуальних завдань. | 10/4         | - самостійний критичний аналіз нормативно-правової бази;<br>- підготовка до захисту практичних робіт;<br>- 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 комплексну нормативно-правову базу та локальні акти для правового регулювання та процедурного забезпечення процесів проходження державної служби.                     | - проведення лекційних та практичних занять з мультимедійними презентаціями до кожної з тем;<br>- робота в групах, обговорення на заняттях дискусійних питань, виконання індивідуальних завдань.                                     | 11/4         | - самостійний критичний аналіз нормативно-правової бази;<br>- підготовка до захисту практичних робіт;<br>- проходження тренувального тестування за кожною з тем; аналіз проведеної роботи під час виконання практичних завдань та написання ґрунтовних висновків до роботи | 10/33         |
| <b>Всього годин</b>                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                      | <b>60/16</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>90/134</b> |

## 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   | <b>Модуль 1 (теми 1-5)</b>                   | <b>35 балів/35%</b>            | До 7 тижня     |
| 1.1 | Практична робота по темі 1                   | 7 балів /7%                    | щотижня        |
| 1.2 | Практична робота по темі 2                   | 7 балів /7%                    | щотижня        |
| 1.3 | Практична робота по темі 3                   | 7 балів /7%                    | щотижня        |
| 1.4 | Практична робота по темі 4                   | 7 балів /7%                    | щотижня        |
| 1.5 | Практична робота по темі 5                   | 7 балів /7%                    | щотижня        |
| 2   | <b>Модуль 2 (теми 6-10)</b>                  | <b>35 балів/35%</b>            | До 15 тижня    |
| 2.1 | Практична робота по темі 6                   | 7 балів /7%                    | щотижня        |
| 2.2 | Практична робота по темі 7                   | 7 балів /7%                    | щотижня        |
| 2.3 | Практична робота по темі 8                   | 7 балів /7%                    | щотижня        |
| 2.4 | Практична робота по темі 9                   | 7 балів /7%                    | щотижня        |
| 2.5 | Практична робота по темі 10                  | 7 балів /7%                    | щотижня        |
| 3   | <b>Іспит – теоретичні та тестові питання</b> | <b>30 балів/30%</b>            | За розкладом   |

#### Заочна форма навчання

| №   | Методи сумативного оцінювання                | Бали / Вага у загальній оцінці | Дата складання |
|-----|----------------------------------------------|--------------------------------|----------------|
| 1   | <b>Модуль 1 (теми 1-5)</b>                   | <b>35 балів/35%</b>            | За розкладом   |
| 1.1 | Практична робота по темі 1                   | 7 балів /7%                    | За розкладом   |
| 1.2 | Практична робота по темі 2                   | 7 балів /7%                    | За розкладом   |
| 1.3 | Практична робота по темі 3                   | 7 балів /7%                    | За розкладом   |
| 1.4 | Практична робота по темі 4                   | 7 балів /7%                    | За розкладом   |
| 1.5 | Практична робота по темі 5                   | 7 балів /7%                    | За розкладом   |
| 2   | <b>Модуль 2 (теми 6-10)</b>                  | <b>35 балів/35%</b>            | За розкладом   |
| 2.1 | Практична робота по темі 6                   | 7 балів /7%                    | За розкладом   |
| 2.2 | Практична робота по темі 7                   | 7 балів /7%                    | За розкладом   |
| 2.3 | Практична робота по темі 8                   | 7 балів /7%                    | За розкладом   |
| 2.4 | Практична робота по темі 9                   | 7 балів /7%                    | За розкладом   |
| 2.5 | Практична робота по темі 10                  | 7 балів /7%                    | За розкладом   |
| 3   | <b>Іспит – теоретичні та тестові питання</b> | <b>30 балів/30%</b>            | За розкладом   |

5.1.2. Критерії оцінювання

| Компонент       | Незадовільно                     | Задовільно                                                                                                                  | Добре                        | Відмінно                                                                                                           |
|-----------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Модуль 1</b> | <12 балів                        | 12-15                                                                                                                       | 25-33 балів                  | 34-35 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 |
| <b>Модуль 2</b> | <12 балів                        | 12-15                                                                                                                       | 25-33 балів                  | 34-35 балів                                                                                                        |
|                 | Вимоги щодо завдання не виконано | Більшість вимог виконано, але окремі складові відсутні або                                                                  | Виконано усі вимоги завдання | Виконано усі вимоги завдання, продемонстровано, креативність,                                                      |

|                                              |                                                                                 |                                                                                          |                                                                            |                                                                        |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|                                              |                                                                                 | недостатньо розкрити, відсутній аналіз інших підходів до питання                         |                                                                            | вдумливість, запропоновано власне вирішення проблеми                   |
| <b>Іспит – теоретичні та тестові питання</b> | <i>0-5 балів</i>                                                                | <i>5-15 балів</i>                                                                        | <i>15-27 балів</i>                                                         | <i>27-30 балів</i>                                                     |
|                                              | 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 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                                        | задовільно                                                                 |                                                                   |
| 60-68                                        |                                                                            |                                                                   |
| 35-59                                        | незадовільно з можливістю повторного складання                             | не зараховано з<br>можливістю повторного<br>складання             |
| 0-34                                         | незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни                 | не зараховано з<br>обов’язковим повторним<br>вивченням дисципліни |

## 6. НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ (ЛІТЕРАТУРА)

### Основні джерела

#### Підручники, посібники

1. Інструменти забезпечення ефективності, результативності та якості діяльності органів державної влади / ред. О. Бутенко; [М. Канавець (кер. авт. колективу), Ю. Лихач, Г. Третяченко, А. Кукуля; за заг. ред. М. Канавець]. К.:

Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, 2025. 247 с. URL: <https://drive.google.com/file/d/1L0I-y-dHizfcgR0zFrX40mZjMekX4x3Z/view>

2. Службове право України : навч. посіб. / А. І. Берlach, О. С. Проневич, О. Р. Радишевська та ін. ; за заг. ред. А. І. Берlach. Київ, ВПЦ «Київський університет». 2023. 479 с.

3. 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. URL: <https://doi.org/10.32837/11300.23264>

4. 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: PIK-У, 2024. 200 с. URL: [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](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)

5. 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 «ХПІ», 2024. 52 с.

### ***Нормативно-правові акти:***

6. Конституція України. Відомості Верховної Ради України. 1996. № 30. Ст. 141.

7. 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>

8. Про Національну поліцію: Закон України від 02.07.2015 № 580-VIII. Відомості Верховної Ради України. 2015. № 40-41. Ст. 379.

9. 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>

10. Про державну службу : Закон України від 10 груд. 2015 р. Відомості Верховної Ради (ВВР). 2016. № 4. Ст.43.

11. Про доступ до публічної інформації : Закон України від 13 січн. 2011 р. № 2939-VI. Відомості Верховної Ради України. 2011. № 32. Ст. 314.

12. Про запобігання корупції : Закон України від 14 жовт. 2014 р. № 1700-VII. Відомості Верховної Ради України. 2014. № 49. Ст. 2056.

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

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

15. 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.

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

17. 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*

18. **Бондар Н.А.**, Сухонос Є.О. Правові цінності та етичні стандарти в професійній діяльності правника: теоретико-прикладний вимір. *Правові новели*. 2026. №28. С.18-24. DOI <https://doi.org/10.32782/ln.2026.28.2>

19. Ivanov, A., Pienov, V., Shyrobokov, Y., Makarevych, O., & **Bondar, N.** (2025). Ensuring Social Security and State Stability in Wartime Conditions: Mechanisms and Strategies. *Journal of Lifestyle and SDGs Review*, 5(1), e03923. <https://doi.org/10.47172/2965-730X.SDGsReview.v5.n01.pe03923>

20. **Бондар Н.А.**, Павлюк О.В. Етичні засади державної служби як аксіологічна основа публічного управління. *Аналітично-порівняльне правознавство*. 2025. № 6. Ч.2. С. 226-231. DOI <https://doi.org/10.24144/2788-6018.2025.06.2.35>

21. **Бондар Н.А.**, Гетьман І.Ю. Добročесність як принцип державної служби: концептуальний та правовий аналіз. Науковий вісник УжНУ. Серія "Право". 2025. Випуск 91. Ч.1. С. 26-30. DOI <https://doi.org/10.24144/2307-3322.2025.91.1.3>

22. **Бондар Н.А.**, Шпак А.І. Добročесність як принцип діяльності правника. *Міжнародний науковий журнал "Інтернаука" Серія: "Юридичні науки"*. 2023. №10 (68) URL: <https://www.inter-nauka.com/issues/law2023/10/> DOI <https://doi.org/10.25313/2520-2308-2023-10-9315>

23. Kaliuzhna S., Petrova N. **Bondar N.** History of the institution of local self-government in Ukraine at various stages of the country evolvement. The European choice of Ukraine. *Південноукраїнський правничий часопис*. 2022. №4. Том 1. С. 42-47. URL: [http://sulj.oduvs.od.ua/archive/2022/4/part\\_1/7.pdf](http://sulj.oduvs.od.ua/archive/2022/4/part_1/7.pdf) DOI <https://doi.org/10.32850/sulj.2022.4.1.7>

24. **Гаврильців М. Т.** Обмеження публічних службовців як складова їх правового статусу в умовах дії правового режиму воєнного стану. *Київський часопис права*. 2024. № 6. С. 14–20. DOI: <https://doi.org/10.32782/klj-2024-6.02> URL: <http://journals.fpk.kyiv.ua/index.php/kyivlawjournal/article/view/59>

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

26. Нинюк, І. І., & Нинюк, М. А. Правове забезпечення інновацій в публічному управлінні України: реформи, досягнення та виклики. *Український політико-правовий дискурс*. 2024. №1 . <https://doi.org/10.5281/zenodo.13350126>

### ***Методичне забезпечення***

**Бондар Н.А. Основи державної служби. Частина 1:** *конспект лекцій для студентів 3 курсу ОПП «Соціальне забезпечення», денної і заочної форм навчання освітнього ступеня «бакалавр»*. Суми: СНАУ, 2026. 46 с.

**Бондар Н.А. Основи державної служби. Частина 2:** *конспект лекцій для студентів 3 курсу ОПП «Соціальне забезпечення», денної і заочної форм навчання освітнього ступеня «бакалавр»*. Суми: СНАУ, 2026. 31 с.

**Бондар Н.А. Основи державної служби:** *методичні матеріали для проведення практичних занять та організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти: для студентів 3 курсу ОПП «Соціальне забезпечення», денної і заочної форм навчання освітнього ступеня «бакалавр»*. Суми: СНАУ, 2026. 40 с.