

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Навчально-науковий інститут права
Кафедра публічного права

Затверджено

Науково-методичною радою ДПУ,

від « 19 » 10 2023 р. № 2

Голова НМР


Іван ШЕМЕЛИНЕЦЬ

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ»

для підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня
денної та заочної форми навчання

галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування»

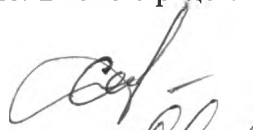
спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

освітньо-професійна програма «Публічне управління фінансовою діяльністю
держави та органів місцевого самоврядування»

Статус дисципліни: обов'язкова

Робоча програма навчальної дисципліни «Правове регулювання публічної служби» укладена на основі освітньої програми «Публічне управління фінансовою діяльністю держави та органів місцевого самоврядування», для підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування», затвердженої Вченою радою Університету 22. 02. 2023 року № 8.

Укладачі:



Олександр СИТНИКОВ, к.ю.н.



Марина ГЛУХ, доцент, к.ю.н.

Гарант освітньої програми
«Публічне управління фінансовою діяльністю держави та органів місцевого самоврядування»



Олександр ДОЛГИЙ, проф., д.н. держ. упр., професор

Робочу програму навчальної дисципліни розглянуто та схвалено кафедрою публічного права від « 6 » 10 2023 р. № 4 .

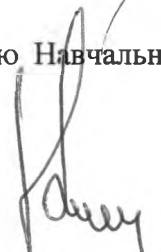
Завідувач кафедри



Марина ГЛУХ, доцент, к.ю.н.

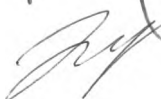
Розглянуто і схвалено вченою радою Навчально-наукового інституту права від « 13 » 10 2023 р. № 5 .

Голова вченої ради ННІ права



Василь ТОПЧІЙ

Завідувач навчально-методичного відділу



Ірина КАЧУР, доцент, к.біол.н.

Реєстраційний № _____

ЛИСТ ОНОВЛЕННЯ ТА ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО
на засіданні кафедри публічного права
від _____ 202__ р. № _____

Лист оновлення та перезатвердження РПНД

Навчальний рік	Дата засідання кафедри – розробника РПНД	Номер протоколу	Підпис завідувача кафедри	Підпис гаранта ОП

Зміст робочої програми навчальної дисципліни

1. ПЕРЕДМОВА	4
2. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	5
2.1. КОМПЕТЕНТНОСТІ І РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ	5
2.2. ПРЕРЕКВІЗИТИ ТА ПОСТРЕКВІЗИТИ	7
2.3. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	7
3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	24
4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РІВНЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ	32
5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	35
6. ФОРМИ ТА ПИТАННЯ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ	35
7. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА	39

1. ПЕРЕДМОВА

Навчальна дисципліна «Правове регулювання публічної служби» передбачає вивчення правового регулювання організації проходження публічної служби в Україні.

Предметом навчальної дисципліни є комплекс теоретичних положень, правових інститутів і нормативного матеріалу щодо правового регулювання публічної служби в Україні.

Метою вивчення обов'язкової дисципліни «Правове регулювання публічної служби» є сформулювати у студентів систему знань щодо поняття, принципів, структури та організаційно-правових основ діяльності публічної служби в Україні. Надання розуміння правовідносин, які складаються в процесі проходження публічної служби, з урахування загальноєвропейських стандартів при реформуванні публічної служби в Україні.

Завданнями курсу є ознайомлення студентів з діючою системою та видами публічної служби в Україні, а також з основними положеннями нормативно-правових актів, які є фундаментом її функціонування, напрямками реформування та розвитку публічної служби. Надання студентам розуміння соціальної сутності, природи публічної служби, знань існуючих джерел права публічної служби. Розвиток навичок аналізу законодавства про публічну службу, вміння користуватись правовими механізмами реалізації основних засад публічної служби на практиці.

Організація поточного та підсумкового контролю знань: контроль роботи здобувача вищої освіти є необхідним компонентом навчального процесу, який має на меті визначення реального рівня професійної підготовки здобувача, а також надання необхідних рекомендацій, які будуть сприяти подальшому розвитку його творчої особистості. Об'єктами контролю є отримані здобувачами знання у процесі засвоєння матеріалу дисципліни на лекціях, семінарських заняттях, диспутах та під час виконання індивідуальних завдань. Логічним завершенням процесу контролю є процедура оцінювання отриманих здобувачем знань. Підсумковий контроль передбачає складання здобувачами екзамену.

2. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Показники	Характеристика навчальної дисципліни	
	денна форма навчання	заочна форма навчання
ЄКТС - 4 Модулів - 2	Рік підготовки:	
Змістових модулів - 3	1-й	1-й
Загальна кількість годин – 120 год.	Семестр	
	1-й	1-й
	Лекції	
	22 год.	4 год.
	Семінарські	
	18 год.	4 год.
	Лабораторні	
	-	-
	Самостійна робота	
	78 год.	110 год.
Індивід.-консультаційна робота: 2 год.		
Форма семестрового контролю: екзамен		

2.1. КОМПЕТЕНТНОСТІ І РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

компетентності	результати
<i>Загальні компетентності:</i>	
ЗК04. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.	РН01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень. РН02. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення.
<i>Спеціальні компетентності:</i>	
СК01. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.	РН03. Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції.

СК02. Здатність організувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.	РН04. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування.
СК04. Здатність визначати показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.	РН06. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських та загально-організаційних структур. РН07. Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи. РН08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.
СК10. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції.	РН10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.
<i>Фахові компетентності:</i>	
ФК2. Здатність до розв'язання складних завдань та проблем у сфері управління публічною фінансовою діяльністю держави та органів місцевого самоврядування.	РН11. Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень.
ФК 3. Здатність визначати способи і засоби попередження та припинення проявів корупції у публічній службі.	РН15. Визначати способи і засоби попередження та припинення проявів корупції у публічній службі.

2.2. ПРЕРЕКВІЗИТИ ТА ПОСТРЕКВІЗИТИ

Передумовами вивчення даної навчальної дисципліни є вивчення таких дисциплін як «Теорія держави і права», «Конституційне право України», «Адміністративне право України».

Здобуті результати навчання після вивчення навчальної дисципліни «Адміністративно процесуальне право» допоможуть у вивченні таких навчальних

дисциплін як: «Публічне адміністрування», «Правове регулювання надання адміністративних послуг», «Адміністративна реформа в Україні».

2.3. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

(денна форма навчання)

ПМУ-23-1

№ п/п	Змістові модулі	Кількість годин				
		Лекції (год.)	Семінари (практ.) заняття (год.)	Інд.-конс. робота під керівництвом викладача (год.)	СРС (год.)	Всього (год.)
МОДУЛЬ I = 2,1 залікових кредити (64 год.)						
Змістовний модуль 1 (Теми 1-3)						
T.1	Правовий статус публічного службовця.	2	1	-	7	10
T.2	Нормативно-правове регулювання та організаційно-правове забезпечення публічної служби.	2	1	-	7	10
T.3	Загальна характеристика та структурні елементи публічної служби.	2	2	-	7	11
Змістовний модуль 2. (Т4-6)						
T.4	Службова кар'єра: прийняття, проходження та звільнення з публічної служби	2	2	-	7	11
T.5	Юридична відповідальність: дисциплінарна, адміністративна, кримінальна, цивільна та інші види відповідальності.	2	2	-	7	11
T.6	Соціально-правовий захист публічного службовця.	2	2	-	7	11
Всього по модулю:		12	10	0	42	64
Форма контролю: модульна контрольна робота (за рахунок семінарського заняття – 40хв.)						
МОДУЛЬ II = 1,9 заліковий кредит (56 год.)						
Змістовний модуль 3. (Теми 6-9)						
T.7	Особливості проходження служби в органах місцевого самоврядування та інших органах	2	2	-	7	11

	державної влади					
T.8	Особливості проходження політичної та патронатної служби.	2	2	-	7	11
T.9	Особливості проходження мілітаризованої служби.	2	2	-	7	11
T.10	Особливості проходження публічної служби судьями та прокурорами.	2	2	-	8	12
T.11	Шляхи удосконалення публічної служби з урахуванням зарубіжного досвіду.	2	-	2	7	11
Всього по модулю:		10	8	2	36	56
Форма контролю: модульна контрольна робота (за рахунок семінарського заняття – 40хв.)						
Форма підсумкового контролю – екзамен						
Разом годин з курсу:		22	18	2	78	120

СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
(заочна форма навчання)
ПМУЗ-23-1

№ п/п	Змістові модулі	Кількість годин				
		Лекції (год.)	Семінари (практ.) заняття (год.)	Інд.-конс. робота під керівництвом викладача (год.)	СРС (год.)	Всього (год.)
МОДУЛЬ I = 2,1 залікових кредити (64 год.)						
Змістовний модуль 1 (Теми 1-3)						
T.1	Правовий статус публічного службовця.	1			10	11
T.2	Нормативно-правове регулювання та організаційно-правове забезпечення публічної служби.	1	2		10	13
T.3	Загальна характеристика та структурні елементи публічної служби.				10	10
Змістовний модуль 2. (Т4-6)						
T.4	Службова кар'єра: прийняття, проходження та звільнення з публічної служби				10	10
T.5	Юридична відповідальність: дисциплінарна, адміністративна, кримінальна, цивільна та				10	10

	інші види відповідальності.					
T.6	Соціально-правовий захист публічного службовця.				10	10
Всього по модулю:		2	2	0	60	64
Форма контролю: модульна контрольна робота (за рахунок семінарського заняття – 40хв.)						
МОДУЛЬ II = 1,9 заліковий кредит (56 год.)						
Змістовний модуль 3. (Теми 6-9)						
T.7	Особливості проходження служби в органах місцевого самоврядування та інших органах державної влади	1			10	11
T.8	Особливості проходження політичної та патронатної служби.	1	2		10	13
T.9	Особливості проходження мілітаризованої служби.				10	10
T.10	Особливості проходження публічної служби суддями та прокурорами.				10	10
T.11	Шляхи удосконалення публічної служби з урахуванням зарубіжного досвіду.			2	10	12
Всього по модулю:		2	2	2	50	56
Форма контролю: модульна контрольна робота (за рахунок семінарського заняття – 40хв.)						
Форма підсумкового контролю – екзамен						
Разом годин з курсу:		4	4	2	110	120

РЕЙТИНГ-ПЛАН

Денна форма навчання

Години	Тема	Форма заняття та діяльності (лекція, семінар, практична робота, самостійна робота здобувача, контрольний захід, підсумкове тестування, індивідуальна робота)	Результати навчання	Вага оцінки (кількість балів)

1	Тема 1 Загальна характеристика та структурні елементи публічної служби.	Лекція	РН01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.	0
1	Тема 1 Загальна характеристика та структурні елементи публічної служби.	Семинар	РН01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.	1,5
7	Тема 1 Загальна характеристика та структурні елементи публічної служби.	Самостійна робота	РН01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.	Оцінюється в межах семінарського заняття
2	Тема 2. Нормативно-правове регулювання та організаційно-правове забезпечення публічної служби.	Лекція	РН02. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення.	0
1	Тема 2. Нормативно-правове регулювання та організаційно-правове забезпечення публічної служби.	Семинар	РН02. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення.	1,5
7	Тема 2. Нормативно-правове регулювання та організаційно-правове забезпечення публічної служби.	Самостійна робота	РН02. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення.	Оцінюється в межах семінарського заняття

2	Тема 3 Правовий статус публічного службовця.	Лекція	РН03. Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції.	0
2	Тема 3 Правовий статус публічного службовця.	Семинар	РН03. Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції.	3
7	Тема 3 Правовий статус публічного службовця.	Самостійна робота	РН03. Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції.	Оцінюється в межах семінарського заняття
Змістовний модуль 2.				
2	Тема 4 Службова кар'єра: прийняття, проходження та звільнення з публічної служби.	Лекція	РН06. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських та загально-організаційних структур.	0
2	Тема 4 Службова кар'єра: прийняття, проходження та звільнення з публічної служби.	Семинар	РН06. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології,	3

			міжнародний досвід при проєктуванні та реорганізації управлінських та загально-організаційних структур.	
7	Тема 4 Службова кар'єра: прийняття, проходження та звільнення з публічної служби.	Самостійна робота	РН06. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проєктами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проєктуванні та реорганізації управлінських та загально-організаційних структур.	Оцінюється в межах семінарського заняття
2	Тема 5 Юридична відповідальність: дисциплінарна, адміністративна, кримінальна, цивільна та інші види відповідальності. 2.	Лекція	РН08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.	0
2	Тема 5 Юридична відповідальність: дисциплінарна, адміністративна, кримінальна, цивільна та інші види відповідальності.	Семінар	РН08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.	3
7	Тема 5 Юридична відповідальність: дисциплінарна, адміністративна,	Самостійна робота	РН08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою	Оцінюється в межах семінарського заняття

	кримінальна, цивільна та інші види відповідальності.		позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.	
2	Тема 6 Соціально-правовий захист публічного службовця.	Лекція	РН10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.	0
2	Тема 6 Соціально-правовий захист публічного службовця.	Семинар	РН10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.	3
7	Тема 6 Соціально-правовий захист публічного службовця.	Самостійна робота	РН10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.	Оцінюється в межах семінарського заняття
		Модульна контрольна робота №1		5
64	Усього за модулем 2			20
	Змістовний модуль 3			
2	Тема 7 Особливості проходження служби в органах місцевого самоврядування та інших органах державної влади	Лекція	РН11. Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні	0

			законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень.	
2	Тема 7 Особливості проходження служби в органах місцевого самоврядування та інших органах державної влади	Семинар	РН11. Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень.	3
7	Тема 7 Особливості проходження служби в органах місцевого самоврядування та інших органах державної влади	Самостійна робота	РН11. Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень.	Оцінюється в межах семінарського заняття
2	Тема 8 Особливості проходження політичної та патронатної служби.	Лекція	РН06. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проєктуванні та реорганізації управлінських та загально-організаційних структур.	0
2	Тема 8 Особливості проходження політичної та патронатної служби.	Семинар	РН06. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи	3

			та технології, міжнародний досвід при проєктуванні та реорганізації управлінських та загально-організаційних структур.	
7	Тема 8 Особливості проходження політичної та патронатної служби.	Самостійна робота	PH06. Здійснювати ефективно управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проєктами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проєктуванні та реорганізації управлінських та загально-організаційних структур.	Оцінюється в межах семінарського заняття
2	Тема 9 Особливості проходження мілітаризованої служби.	Лекція	PH15. Визначати способи і засоби попередження та припинення проявів корупції у публічній службі.	0
2	Тема 9 Особливості проходження мілітаризованої служби.	Семінар	PH15. Визначати способи і засоби попередження та припинення проявів корупції у публічній службі.	3
7	Тема 9 Особливості проходження мілітаризованої служби.	Самостійна робота	PH15. Визначати способи і засоби попередження та припинення проявів корупції у публічній службі.	Оцінюється в межах семінарського заняття
2	3. Тема 10 Особливості проходження публічної служби судьями та прокурорами.	Лекція	PH01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.	0

2	Тема 10 Особливості проходження публічної служби судьями та прокурорами.	Семинар	РН01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.	3
7	Тема 10 Особливості проходження публічної служби судьями та прокурорами.	Самостійна робота	РН01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.	Оцінюється в межах семінарського заняття
2	Тема 11 Шляхи удосконалення ПС з урахуванням зарубіжного досвіду. 4.	Лекція	РН04. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування.	0
2	Тема 11 Шляхи удосконалення ПС з урахуванням зарубіжного досвіду.	Індивідуальна робота	РН04. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування.	8
8	Тема 11 Шляхи удосконалення ПС з урахуванням зарубіжного досвіду.	Самостійна робота	РН04. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування.	Оцінюється в межах семінарського заняття
		Модульна контрольна робота №2		5

56	Усього за модулем 3			25
	Екзамен			50
Комп'ютерне тестування на платформі дистанційного навчання ДПУ MOODLE				5
Усього за курсом				100

РЕЙТИНГ-ПЛАН

Заочна форма навчання

Години	Тема	Форма заняття та діяльності (лекція, семінар, практична робота, самостійна робота здобувача, контрольний захід, підсумкове тестування, індивідуальна робота)	Результати навчання	Вага оцінки (кількість балів)
1	Тема 1 Загальна характеристика та структурні елементи публічної служби.	Лекція	РН01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.	0
0	Тема 1 Загальна характеристика та структурні елементи публічної служби.	Семінар	РН01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.	0
10	Тема 1 Загальна характеристика та структурні елементи публічної служби.	Самостійна робота	РН01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.	Оцінюється в межах семінарського заняття
1	Тема 2. Нормативно-правове регулювання та організаційно-правове забезпечення публічної служби.	Лекція	РН02. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення.	0

2	Тема 2. Нормативно-правове регулювання та організаційно-правове забезпечення публічної служби.	Семинар	РН02. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення.	10
10	Тема 2. Нормативно-правове регулювання та організаційно-правове забезпечення публічної служби.	Самостійна робота	РН02. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення.	Оцінюється в межах семінарського заняття
0	Тема 3 Правовий статус публічного службовця.	Лекція	РН03. Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції.	0
0	Тема 3 Правовий статус публічного службовця.	Семинар	РН03. Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції.	0
10	Тема 3 Правовий статус публічного службовця.	Самостійна робота	РН03. Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції.	Оцінюється в межах семінарського заняття
Змістовний модуль 2.				

0	Тема 4 Службова кар'єра: прийняття, проходження та звільнення з публічної служби.	Лекція	РН06. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських та загально-організаційних структур.	0
0	Тема 4 Службова кар'єра: прийняття, проходження та звільнення з публічної служби.	Семінар	РН06. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських та загально-організаційних структур.	0
10	Тема 4 Службова кар'єра: прийняття, проходження та звільнення з публічної служби.	Самостійна робота	РН06. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських та загально-організаційних структур.	Оцінюється в межах семінарського заняття
0	Тема 5 Юридична відповідальність: дисциплінарна, адміністративна, кримінальна, цивільна та інші види відповідальності.	Лекція	РН08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної	0

			відповідальності, правових та етичних норм.	
0	Тема 5 Юридична відповідальність: дисциплінарна, адміністративна, кримінальна, цивільна та інші види відповідальності.	Семінар	РН08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.	0
10	Тема 5 Юридична відповідальність: дисциплінарна, адміністративна, кримінальна, цивільна та інші види відповідальності.	Самостійна робота	РН08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.	Оцінюється в межах семінарського заняття
0	Тема 6 Соціально-правовий захист публічного службовця.	Лекція	РН10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.	0
0	Тема 6 Соціально-правовий захист публічного службовця.	Семінар	РН10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.	0
10	Тема 6 Соціально-	Самостійна робота	РН10. Представляти органи публічного	Оцінюється в межах

	правовий захист публічного службовця.		управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.	семінарського заняття
64	Усього за модулем 2			10
Змістовний модуль 3				
1	Тема 7 Особливості проходження служби в органах місцевого самоврядування та інших органах державної влади	Лекція	РН11. Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень.	0
0	Тема 7 Особливості проходження служби в органах місцевого самоврядування та інших органах державної влади	Семінар	РН11. Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень.	0
10	Тема 7 Особливості проходження служби в органах місцевого самоврядування та інших органах державної влади	Самостійна робота	РН11. Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень.	Оцінюється в межах семінарського заняття

1	Тема 8 Особливості проходження політичної та патронатної служби.	Лекція	РН06. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських та загально-організаційних структур.	0
2	Тема 8 Особливості проходження політичної та патронатної служби.	Семінар	РН06. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських та загально-організаційних структур.	10
10	Тема 8 Особливості проходження політичної та патронатної служби.	Самостійна робота	РН06. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських та загально-організаційних структур.	Оцінюється в межах семінарського заняття
0	Тема 9 Особливості проходження мілітаризованої служби.	Лекція	РН15. Визначати способи і засоби попередження та припинення проявів корупції у публічній службі.	0

0	Тема 9 Особливості проходження мілітаризованої служби.	Семинар	PH15. Визначати способи і засоби попередження та припинення проявів корупції у публічній службі.	0
10	Тема 9 Особливості проходження мілітаризованої служби.	Самостійна робота	PH15. Визначати способи і засоби попередження та припинення проявів корупції у публічній службі.	Оцінюється в межах семінарського заняття
0	Тема 10 Особливості проходження публічної служби судьями та прокурорами.	Лекція	PH01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.	0
0	Тема 10 Особливості проходження публічної служби судьями та прокурорами.	Семинар	PH01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.	0
10	Тема 10 Особливості проходження публічної служби судьями та прокурорами.	Самостійна робота	PH01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.	Оцінюється в межах семінарського заняття
0	Тема 11 Шляхи удосконалення ПС з урахуванням зарубіжного досвіду.	Лекція	PH04. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування.	0
2	Тема 11 Шляхи удосконалення ПС з урахуванням зарубіжного досвіду.	Індивідуальна робота	PH04. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для	10

			розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування.	
0	Тема 11 Шляхи удосконалення ПС з урахуванням зарубіжного досвіду.	Самостійна робота	РН04. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування.	Оцінюється в межах семінарського заняття
		Контрольна робота		20
56	Усього за модулем 3			40
	Екзамен			50
Усього за курсом				100

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Змістовний модуль 1

Тема 1. Загальна характеристика та структурні елементи публічної служби

План лекційного заняття

1. Генеза інституту публічної служби. Формування поняття «публічна служба».
2. Поняття та ознаки публічної служби.
3. Спільні інститути публічної служби і трудових правовідносин. Відмінності публічної служби від трудових відносин.
4. Класифікація та види публічної служби

План семінарського заняття

1. Визначення поняття публічної служби та державної служби.
2. Спільне та відмінне між публічною службою та трудовим законодавством.
3. Принципи державної служби.
4. Застосування принципу Верховенства права та законності у публічній службі. Значення принципів публічної служби для вивчення навчальної дисципліни та практичної діяльності.
5. Основні інститути публічної служби.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Сучасні тенденції розвитку досліджень публічної служби. Наукові та законодавчі концепції розвитку публічної служби.
2. Принципи державної служби. Основні інститути публічної служби

Перелік завдань для самоконтролю

1. Надати визначення поняття «публічна та державна служба», в чому їх відмінності.
2. Скласти класифікацію публічної служби та визначити види публічної служби.
3. Надати характеристику концепцій розвитку публічної служби.
4. Визначити співвідношення принципів публічного адміністрування та публічної служби. Визначити основні інститути публічної служби.

Рекомендована література:

Основна: [1,2,3,11,12,13,14,16]

Допоміжна: [1,2,3,4,9]

Інформаційні ресурси: [1,2,3,5,8]

Міжнародні видання: [1]

Тема 2. Нормативно-правове та організаційно-правове регулювання публічної служби

План лекційного заняття

1. Нормативно-правова база публічної служби.
2. Юридична сила та ієрархія нормативно-правових актів.
3. Класифікація правової основи публічної служби.
4. Загальне і спеціальне законодавство у сфері державної служби.
5. Закон України «Про державну службу»: сфера дії.
6. Організаційно-правові засади публічної служби. Система органів управління у сфері державної служби.
7. Створення, організація і порядок діяльності органів державної влади. Ліквідація органів державної влади.
8. Структура органів влади. Управління державною службою.

План семінарського заняття

1. Правотворча діяльність та її правові засади. Суб'єкти правотворчої діяльності.
2. Поняття норма права, нормативно-правовий акт, підзаконний нормативно-правовий акт.
3. Доведення нормативно-правових актів до відома населення.
4. Набрання чинності нормативно-правовим актом.
5. Дія нормативно-правового акта у часі. Зворотна дія нормативно-правового акта у часі.
6. Дія нормативно-правового акта в просторі. Дія нормативно-правового акта за колом суб'єктів.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Вимоги до змісту нормативно-правового акта.
2. Зупинення дії нормативно-правового акта.
3. Порядок проведення державної реєстрації підзаконних нормативно-правових актів.

Перелік завдань для самоконтролю

1. Надати визначення поняття норма права, нормативно-правовий акт, підзаконний нормативно-правовий акт.
2. Скласти класифікацію нормативно-правових актів, адміністративних актів.
3. Надати характеристику структурі нормативно-правового акта.
4. Визначити дію нормативно-правового акта у часі, в просторі, за колом суб'єктів.

Рекомендована література:

Основна: [1,2,3,4,9,12,13,14]

Допоміжна: [1,2,4,9]
 Інформаційні ресурси: [1,2,3,5,8]
 Міжнародні видавці: [2]

Тема 3. Правовий статус публічного службовця.

План лекційного заняття

1. Сутність правового поняття «публічний службовець».
2. Поняття державних службовців за національним законодавством. Співвідношення понять «працівник», «службовець», «публічний службовець», «державний службовець».
3. Характеристика посад публічних службовців та їх класифікація.
4. Поняття посади державної служби. Відмінності посади державної служби від інших посад публічної служби.
5. Категорії посад публічної служби.
6. Поняття «посадової особи публічної служби». Види посадових осіб публічної служби.
7. Правовий статус державного службовця. Поняття і зміст правового статусу державних службовців.
8. Обов'язки і права державних службовців як основні елементи правового статусу.
9. Посадові інструкції. Вимоги до змісту і оформлення. Затвердження посадових інструкцій.
10. Етика поведінки як особливий елемент правового статусу державного службовця.
11. Обмеження щодо корпоративних прав для державних службовців.

План семінарського заняття

1. Види державних службовців за національним законодавством: керівник, спеціаліст, допоміжний персонал.
2. Розмежування державних посадових осіб залежно від здійснення лінійно і функціонально-владних повноважень.
3. Посадові і службові особи органів публічної адміністрації.
4. Шляхи вирішення проблеми розмежування посадових і службових осіб.
5. Правове регулювання етики поведінки державного службовця.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Співвідношення понять «посада», «публічна посада», «державна посада». Види і статус посади державної служби.
2. Особливості категорій посад державної служби (категорії «А», «Б», «В»).
3. Підстави та порядок визнання посади «вакантною».
4. Головні посадові особи місцевого самоврядування.
5. Адміністративний розсуд в діяльності посадових осіб публічної служби, його види.
6. Законодавче регулювання правообмежень на державній службі.

Перелік завдань для самоконтролю

1. Надати визначення поняття і змісту правового статусу державних службовців.
2. Скласти класифікацію посад державних службовців.
3. Надати характеристику посадової особи публічної служби.
4. Визначити проблеми розмежування посадових і службових осіб.

Рекомендована література:

Основна: [1,2,3,4,9,11,12,13,14]

Допоміжна: [1,2,4,5, 9]

Інформаційні ресурси: [1,2,3,5,8]

Міжнародні видання: [2]

Змістовий модуль 2

Тема 4. Службова кар'єра: прийняття, проходження та звільнення з публічної служби.

План лекційного заняття

1. Загальні і спеціальні умови реалізації права на державну службу.
2. Етапи проходження державної служби.
3. Особливості вступу на державну службу.
4. Вимоги до особи, яка претендує на заміщення посади публічного службовця.
5. Правове регулювання проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державної служби. Інші способи заміщення посад державної служби.
6. Акт про прийняття на публічну службу. Присяга державного службовця, порядок складення.
7. Законодавче регулювання порядку проходження державної служби.
8. Ранги державних службовців: підстави і порядок присвоєння. Дострокове присвоєння рангу.
9. Оцінювання результатів службової діяльності державних службовців.
10. Підстави та порядок переведення державного службовця. Службові відрядження.
11. Просування по службі як елемент службової кар'єри. Режим службової кар'єри.
12. Заохочувальні процедури на публічній службі.
13. Критерії класифікації підстав припинення державної служби. Оформлення припинення.

План семінарського заняття

1. Поняття і правова природа обмежень і заборон на державній службі.
2. Правові засади запобігання конфлікту інтересів на державній службі та способи його врегулювання.
3. Підготовка публічних службовців.
4. Відмінність щорічного оцінювання від атестації.
5. Особливості переведення у випадку реорганізації державного органу.
6. Заходи заохочення для державного службовця і службовця органів місцевого самоврядування.
7. Правове регулювання обмежень та заборон після припинення державної служби та контроль за їх додержанням.
8. Правові засади і порядок припинення повноважень посадових осіб органів місцевого самоврядування

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Основні підходи у розумінні до категорії «проходження служби» і «службова кар'єра».
2. Законодавчі обмеження щодо вступу на посаду публічної служби.
3. Обмеження та заборони при проходженні державної служби: поняття, види.

Перелік завдань для самоконтролю

1. Надати визначення поняття службова кар'єра.
2. Надати характеристику елементам проходження публічної служби.
3. Визначити відмінності конкурсу державній службі від конкурсних процедур при заміщенні посад в органах місцевого самоврядування.

Рекомендована література:

Основна: [1,3,6,12,13,14,15]

Допоміжна: [1,2,4,9]

Інформаційні ресурси: [1,2,3,5,8]

Міжнародні видання: [1]

Тема 5. Юридична відповідальність: дисциплінарна, адміністративна, кримінальна, цивільна, та інші види відповідальності.

План лекційного заняття

1. Поняття і сутність службової дисципліни.

2. Правове регулювання службової дисципліни у різних видах публічної служби.
3. Правові засади дисциплінарної відповідальності.
4. Поняття і види дисциплінарних проступків на публічній службі.
5. Порядок притягнення державних службовців до відповідальності.
6. Поняття і види дисциплінарних стягнень як заходу відповідальності на публічній службі.
7. Адміністративна відповідальність державних службовців.
8. Кримінальна відповідальність державних службовців.
9. Запобігання корупції та конфлікту інтересів на публічній службі. Антикоруційне законодавство та публічна служба.
10. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності. Обмеження спільної роботи близьких осіб.
11. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.
12. Відповідальність за вчинення корупційних правопорушень.

План семінарського заняття

1. Загальна і спеціальна відповідальність публічних службовців.
2. Особливості дисциплінарної відповідальності службовців.
3. Процедура застосування дисциплінарних стягнень. Наслідки застосування дисциплінарних стягнень.
4. Особливості застосування дисциплінарної відповідальності за адміністративні проступки для окремої категорії публічних службовців.
5. Корупція та правопорушення, пов'язані з корупцією.
6. План самостійної роботи здобувачів вищої освіти
7. Особливості дисциплінарної відповідальності посадових осіб органів місцевого самоврядування.
8. Пом'якшуючі обставини та обставини, що обтяжують відповідальність.
9. Суб'єкти відповідальності за корупційні правопорушення.
10. Суб'єкти, які здійснюють заходи щодо запобігання і протидії корупції.
11. Запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка та поводження з ними.

Перелік завдань для самоконтролю

1. Надати визначення поняття юридичної відповідальності.
2. Назвати види юридичної відповідальності.
3. Надати характеристику кожному виду відповідальності.
4. Визначити дисциплінарні стягнення та їх наслідки.

Рекомендована література:

Основна: [1,3,6,12,13,14,15]

Допоміжна: [1,2,4,6,7,8]

Інформаційні ресурси: [1,2,3,5,8]

Міжнародні видання: [2]

Тема 6. Соціально-правовий захист публічного службовця.

План лекційного заняття

1. Соціально-правові гарантії діяльності публічних службовців, їх законодавче закріплення і проблеми забезпечення.
2. Поняття «соціально-правовий захист» публічного службовця.
3. Створення належних умов для виконання посадових обов'язків.
4. Робочий час і час відпочинку державного службовця.
5. Оплата праці державних службовців.
6. Соціально-побутове забезпечення державних службовців.
7. Пенсійне забезпечення.
8. Гарантії судового захисту прав для державних службовців

План семінарського заняття

1. Соціально-правовий захист публічних службовців – складова частина правового статусу публічного службовця.
2. Види гарантій соціально-правового захисту.
3. Схема посадових окладів державних службовців.
4. Заохочення державних службовців: підстави та порядок застосування.
5. Щорічні основні, додаткові та інші відпустки державних службовців
6. План самостійної роботи здобувачів вищої освіти
7. Обчислення стажу служби в органах місцевого самоврядування.
8. Державні нагороди державним службовцям.
9. Заходи соціального захисту службовців.

Перелік завдань для самоконтролю

1. Надати визначення соціально-правових гарантій публічних службовців.
2. Визначити схеми посадових окладів державних службовців.
3. Назвати види гарантій соціально-правового захисту.
4. Надати характеристику поняття «соціально-правовий захист» публічного службовця.

Рекомендована література:

Основна: [1,3,6,12,13,14,15]

Допоміжна: [1,2,4,9]

Інформаційні ресурси: [1,2,3,5,8]

Міжнародні видання: [2]

Змістовий модуль 3

Тема 7. Особливості проходження служби в органах місцевого самоврядування та інших органах влади.

План лекційного заняття

1. Поняття служби в органах місцевого самоврядування.
2. Правове регулювання статусу посадових осіб місцевого самоврядування.
3. Правовий статус посадових осіб місцевого самоврядування.
4. Прийняття на службу в органи місцевого самоврядування.
5. Атестація посадових осіб місцевого самоврядування.
6. Підстави припинення служби в органах місцевого самоврядування.
7. Інші види публічної служби в Україні.

План семінарського заняття

1. Посадова особа місцевого самоврядування.
2. Основні обов'язки посадових осіб місцевого самоврядування.
3. Основні права посадових осіб місцевого самоврядування.
4. Матеріальне та соціально-побутове забезпечення посадових осіб місцевого самоврядування.
5. Посадові особи Національного банку. Правовий статус працівників Національного банку.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Особливості класифікація посад в органах місцевого самоврядування.
2. Пенсійне забезпечення посадових осіб місцевого самоврядування.
3. Голова Національного банку, заступники Голови, члени Ради Національного банку.
4. Перелік завдань для самоконтролю
5. Надати поняття служби в органах МС.
6. Визначити відмінності служби в органах МС від державної служби.
7. Назвати види посад місцевого самоврядування.

Рекомендована література:

Основна: [1,3,6,12,13,14,15,18]
 Допоміжна: [1,2,4,9,13,17,20]
 Інформаційні ресурси: [1,2,3,5,8]

Тема 8. Особливості проходження політичної та патронатної служби.

План лекційного заняття

1. Поняття та ознаки політичної посади.
2. Види політичних посад в Україні.
3. Статус членів Кабінету Міністрів України.
4. Призначення та звільнення членів Кабінету Міністрів України.
5. Форми та види політичної відповідальності.
6. Поняття патронатної служби. Характеристика посад патронатної служби.
7. Юридична відповідальність працівників патронатної служби.

План семінарського заняття

1. Вимоги до членів Кабінету Міністрів України.
2. Соціальне та інше забезпечення членів Кабінету Міністрів України.
3. Пенсійне забезпечення членів КМУ.
4. Призначення на посаду патронатної служби.
5. Правові засади проходження служби працівниками патронатної служби.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Відмінності політичної і державної служб.
2. Відмінності патронатної і державної служб.

Перелік завдань для самоконтролю

1. Розкрити поняття та ознак політичної посади.
2. Надати поняття патронатної служби.
3. Визначити відмінності політичної і державної служб.
4. Надати характеристику посад патронатної служби.
5. Назвати форми та види політичної відповідальності

Рекомендована література:

Основна: [1,3,6,12,13,14,15]
 Допоміжна: [1,2,4,9]
 Інформаційні ресурси: [1,2,3,5,8]
 Міжнародні видання: [1]

Тема 9. Особливості проходження мілітаризованої служби.

План лекційного заняття

1. Основні засади мілітаризованої служби. Види мілітаризованої служби.
2. Поняття, принципи та завдання служби у Збройних силах України.
3. Види військової служби.
4. Правова основа військового обов'язку і військової служби.
5. Правовий статус військовослужбовців.
6. Особливості прийняття на військову службу.
7. Порядок проходження військової служби військовослужбовцями.
8. Служба у Національній гвардії.
9. Служба в органах внутрішніх справ та органах Служби безпеки України.
10. Публічна служба в органах державної прикордонної служби.
11. Розвідувальна служба. Державна спеціальна служба транспорту.
12. Служба судової охорони.
13. Служба в Державній кримінально-виконавчій службі України.
14. Служба спеціального зв'язку та захисту інформації.

15. Державна служба спеціального зв'язку та захисту інформації України.

План семінарського заняття

1. Основні принципи діяльності Державної прикордонної служби України.
2. Публічна служба в Службі безпеки України.
3. Військові посади і відповідні їм військові звання.
4. Режим військової служби.
5. Граничний вік перебування на військовій службі.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Основні функції Державної прикордонної служби України.
2. Невійськова (альтернативна) служба.
3. Прикордонна служба України.
4. Військова служба правопорядку.
5. Військові посадові особи.

Перелік завдань для самоконтролю

1. Назвати види мілітаризованої служби.
2. Надати поняття, принципи та завдання служби у Збройних силах України.
3. Зазначте порядок проходження військової служби військовослужбовцями.

Рекомендована література:

Основна: [1,3,6,12,13,14,15]

Допоміжна: [1,2,4,9]

Інформаційні ресурси: [1,2,3,5,8]

Міжнародні видання: [2]

Тема 10. Особливості проходження публічної служби суддями та прокурорами.

План лекційного заняття

1. Статус судді та прокурора. Вимоги щодо несумісності.
2. Порядок зайняття посади судді.
3. Порядок добору та призначення на посаду судді та прокурора.
4. Підстави дисциплінарної відповідальності судді та прокурора.
5. Орган, що здійснює дисциплінарне провадження щодо судді та прокурора.
6. Дисциплінарне стягнення стосовно судді та прокурора.
7. Загальні умови звільнення судді та прокурора з посади.
8. Спеціальні умови звільнення судді. Припинення повноважень судді. Матеріальне, соціально-побутове та організаційне забезпечення суддів та прокурорів.

План семінарського заняття

1. Особливості прийняття присяги суддями та прокурорами.
2. Права та обов'язки судді. Загальні права та обов'язки прокурора.
3. Вимоги до кандидатів на посаду судді та прокурора.
4. Статус судді у відставці. Соціальне та матеріально-побутове забезпечення прокурора.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Порядок призначення та звільнення прокурора з адміністративної посади та припинення його повноважень на цій посаді.
2. Порядок та строки притягнення судді до дисциплінарної відповідальності.

Перелік завдань для самоконтролю

1. Назвати правове регулювання статусу судді та прокурора.
2. Назвати особливості порядку добору та призначення на посаду судді та прокурора.
3. Назвати спеціальні умови звільнення судді.

Рекомендована література:

Основна: [1,3,6,12,13,14,15]

Допоміжна: [1,2,4,9]
 Інформаційні ресурси: [1,2,3,5,8]
 Міжнародні видання: [1]

Тема 11. Шляхи удосконалення публічної служби з урахуванням зарубіжного досвіду.

План лекційного заняття

1. Напрями реформування державної служби в Україні.
2. Стратегія реформування державного управління до 2025 року.
3. Професіоналізація державної служби.
4. Вдосконалення управління персоналом на держслужбі.
5. Зростання довіри до державної служби.
6. Сучасні тенденції розвитку публічної служби.
7. Реформування оплати праці державних службовців.
8. Реформування проходження служби в органах місцевого самоврядування з урахуванням зарубіжного досвіду.

План семінарського заняття

1. Основні напрямки реформування публічної служби в Україні.
2. Стратегія реформування державного управління та державної служби до 2025 року.
3. Розвиток публічної служби з урахуванням реформ в сфері публічного управління.
4. План самостійної роботи здобувачів вищої освіти
5. Системи державного управління в Європі та світі.
6. Тенденції щодо реформування державного управління та публічної служби у світі.
7. Передові моделі публічного управління.

Перелік завдань для самоконтролю

1. Назвати основні напрямки реформування публічної служби в Україні.
2. Зазначити Передові моделі публічного управління у світі.
3. Назвати основні положення
4. Стратегії реформування державного управління до 2025 року.

Рекомендована література:

Основна: [1,3,6,12,13,14,15]
 Допоміжна: [1,2,4,9]
 Інформаційні ресурси: [1,2,3,5,8]
 Міжнародні видання: [1]

4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РІВНЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Загальний розподіл балів, які здобувач вищої освіти може отримати в межах 100-бальної системи оцінювання, представлено в табл. 4.1.

Шкала оцінювання роботи здобувачів вищої освіти на семінарських заняттях (денна/заочна форма навчання)

Таблиця 4.1

Критерії оцінювання	Кількість балів
В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання.	3/10 балів
Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно,	2-1/ 8-5

поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань.	балів
Не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань. Не вирішив жодного тестового завдання.	0/ менше 4 балів

Загальний розподіл балів, які здобувач вищої освіти може отримати в межах 100-бальної системи оцінювання, повинен включати обов'язкове комп'ютерне тестування на платформі дистанційного навчання ДПУ MOODLE (максимально до 5 балів).

Виконання самостійної роботи, як правило, оцінюється під час проведення семінарського заняття у вигляді опитування в тому числі за питаннями, які виносяться на самостійну роботу.

Формою проміжного поточного контролю є контрольні роботи, які проводяться письмово.

Таблиця 4.2

Розподіл балів за різні види завдань в межах контрольної роботи

Вид завдання	Максимальна кількість балів за виконання
Теоретичні питання	3/ 10
Тестовий блок	2/10
Всього	5/20

Таблиця 4.3

Шкала оцінювання індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти

Кількість балів	Критерії оцінювання
8	Послідовність, логічність написання есе, тез, а також підготовка доповіді, презентації, аналізу судової практики, вирішення кейсів та, відповідно, їх захист, а також виокремлення з різних джерел основних положень, які структурно об'єднанні, проаналізовані та узагальнені висновками.
5	Послідовність, логічність написання есе, доповіді, але без презентації.
0	Не зроблено індивідуальної роботи.

Підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється за результатами поточного контролю (від 0 до 50 балів) та екзамену (від 0 до 50 балів).

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання є отримання не менше 25 балів за поточний контроль та 25 балів за підсумковий контроль у формі екзамену.

Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в національну шкалу та шкалу за системою ЄКТС здійснюється в такому порядку (табл.4.4)

Таблиця 4.4

Відповідність підсумкової рейтингової оцінки в балах оцінці за національною шкалою та шкалою ЄКТС

Сума балів за 100-бальною	Оцінка в ЄКТС	Значення оцінки ЄКТС	Критерії оцінювання	Оцінка за національною шкалою	
				Екзамен	Залік

шкало ю					
90-100	A	відмінно	Здобувач вищої освіти виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили.	відмінно	зараховано
80-89	B	дуже добре	Здобувач вищої освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна.	добре	
70-79	C	добре	Здобувач вищої освіти вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок.		
60-69	D	задовільно	Здобувач вищої освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих.	задовільно	
50-59	E	достатньо	Здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні.		
35-49	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу.	незадовільно	Не зараховано

0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів.		
------	---	---	--	--	--

Результати складання екзаменів оцінюються за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») і вносяться у відомість обліку успішності здобувача вищої освіти, залікову книжку, індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти (крім «незадовільно» і «не зараховано»).

5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

При вивченні навчальної дисципліни «Правове регулювання публічної служби» використовуються наступні засоби оцінювання:

- екзамен;
- тести;
- підготовка правових та процесуальних документів;
- комп'ютерне тестування на платформі MOODLE ДПУ;
- наскрізні проекти;
- командні проекти;
- аналітичні звіти, огляд судової практики, есе;
- студентські презентації та виступи на наукових заходах;
- інші види індивідуальних та групових завдань (дебати по фабулі медичних спорів тощо).

6. ФОРМИ ТА ПИТАННЯ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

Форми поточного контролю:

- 1) модульні контрольні роботи;
- 2) письмові, усні опитування на семінарських заняттях;
- 3) есе, тези;
- 4) презентація;
- 5) кейс;
- 6) огляд судової практики;
- 7) огляд спеціальної літератури;
- 8) тестування за темами;
- 9) проведення круглих столів, участь у конференціях;
- 10) ділова гра.

В процесі поточного контролю здійснюється СРС над досліджуваним матеріалом: повнота виконання завдань, рівень засвоєння навчальних матеріалів та окремих розділів навчальної дисципліни, робота з додатковою літературою, вміння і навички презентацій, оволодіння практичними навичками аналітичної, дослідницької роботи тощо.

Перелік питань до поточного контролю у формі МКР 1:

1. Визначення поняття публічної служби та державної служби
2. Принципи державної служби. Основні інститути публічної служби
3. Поняття норма права, нормативно-правовий акт, підзаконний нормативно-правовий акт.
4. Юридична сила та ієрархія нормативно-правових актів.
5. Структура органів влади. Управління державною службою.
6. Набрання чинності нормативно-правовим актом.

7. Дія нормативно-правового акта у часі, в просторі, за колом суб'єктів.
8. Поняття державних службовців за національним законодавством.
9. Поняття «посадової особи публічної служби».
10. Правовий статус державного службовця.
11. Обов'язки і права державних службовців як основні елементи правового статусу.
12. Правове регулювання етики поведінки державного службовця.
13. Законодавче регулювання порядку проходження державної служби.
14. Етапи проходження державної служби. Особливості вступу на державну службу.
15. Обмеження та заборони при проходженні державної служби: поняття, види.
16. Правове регулювання обмежень та заборон після припинення державної служби та контроль за їх дотриманням.
17. Загальні та спеціальні підстави припинення державної служби.
18. Правове регулювання службової дисципліни у різних видах публічної служби.
19. Запобігання корупції та конфлікту інтересів на публічній службі.
20. Антикорупційне законодавство та публічна служба.
21. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.
22. Особливості дисциплінарної відповідальності службовців.
23. Наслідки застосування дисциплінарних стягнень.

Перелік питань до поточного контролю у формі МКР 2:

1. Правовий статус Національного агентства України з питань державної служби.
2. Політичні та адміністративні посади, їх співвідношення.
3. Патронатні посади: особливості та правовий статус.
4. Служба в органах місцевого самоврядування і її особливості.
5. Види посад в органах місцевого самоврядування й особливості правового статусу службовців цих органів.
6. Етапи проходження служби в органах місцевого самоврядування.
7. Відповідальність посадової особи місцевого самоврядування.
8. Правовий статус посадових осіб місцевого самоврядування
9. Міжнародні стандарти поведінки публічних службовців.
10. Відмінність конкурсу державній службі від конкурсних процедур при заміщенні посад в органах місцевого самоврядування.
11. Види політичних посад в Україні.
12. Призначення та звільнення членів Кабінету Міністрів України.
13. Поняття, принципи та завдання служби у Збройних силах України.
14. Військові посади і відповідні їм військові звання.
15. Орган, що здійснює дисциплінарне провадження щодо судді та прокурора.
16. Особливості прийняття присяги суддями та прокурорами.
17. Напрями реформування державної служби в Україні.
18. Професіоналізація державної служби.
19. Реформування оплати праці державних службовців.

Перелік питань до екзамену

1. Поняття та ознаки публічної служби.
2. Система публічної служби в Україні.
3. Класифікація та види публічної служби
4. Принципи державної служби.
5. Застосування принципу Верховенства права та законності у публічній службі.
6. Основні інститути та елементи публічної служби.
7. Спільні інститути публічної служби і трудових правовідносин. Відмінності публічної служби від трудових відносин.

8. Нормативно-правова база публічної служби.
9. Класифікація правової основи публічної служби.
10. Загальне і спеціальне законодавство у сфері державної служби.
11. Закон України «Про державну службу»: сфера дії.
12. Організаційно-правові засади публічної служби.
13. Правотворча діяльність та її правові засади.
14. Поняття норма права, нормативно-правовий акт, підзаконний нормативно-правовий акт.
15. Вимоги до змісту нормативно-правового акта.
16. Дія нормативно-правового акта у часі, в просторі, за колом суб'єктів.
17. Зворотна дія нормативно-правового акта у часі.
18. Сутність правового поняття «публічний службовець».
19. Поняття посади державної служби. Характеристика посад публічних службовців та їх класифікація.
20. Види посадових осіб публічної служби.
21. Співвідношення понять “посадова особа” та “службова особа”.
22. Посадові інструкції. Вимоги до змісту і оформлення.
23. Поняття і зміст правового статусу державних службовця.
24. Обов'язки і права державних службовців як основні елементи правового статусу.
25. Загальні і спеціальні умови реалізації права на державну службу. Етапи проходження державної служби.
26. Особливості вступу на державну службу. Вимоги до особи, яка претендує на заміщення посади публічного службовця.
27. Порядок прийняття на публічну службу.
28. Конкурсні процедури та їх види. Особливості проведення конкурсу при вступі на державну службу.
29. Обмеження та заборони при проходженні державної служби: поняття, види.
30. Присяга державного службовця, порядок складення.
31. Законодавче регулювання порядку проходження державної служби.
32. Критерії класифікації підстав припинення державної служби. Оформлення припинення.
33. Загальні та спеціальні підстави припинення державної служби.
34. Правове регулювання обмежень та заборон після припинення державної служби та контроль за їх дотриманням.
35. Загальна характеристика юридичної відповідальності державних службовців.
36. Загальна і спеціальна відповідальність публічних службовців.
37. Правові засади дисциплінарної відповідальності.
38. Поняття і сутність службової дисципліни.
39. Поняття і види дисциплінарних проступків на публічній службі.
40. Порядок притягнення державних службовців до відповідальності.
41. Поняття і види дисциплінарних стягнень як заходу відповідальності на публічній службі.
42. Адміністративна відповідальність державних службовців.
43. Соціально-правові гарантії діяльності публічних службовців, їх законодавче закріплення і проблеми забезпечення.
44. Поняття «соціально-правовий захист» публічного службовця.
45. Право на гідну оплату праці публічного службовця
46. Система оплати праці державних службовців.
47. Види оплати публічної служби.
48. Створення належних умов для виконання посадових обов'язків.
49. Гарантії судового захисту прав для державних службовців

50. Види гарантій соціально-правового захисту.
51. Заходи соціального захисту службовців.
52. Соціально-побутові гарантії публічних службовців.
53. Компенсаційні гарантії службової діяльності
54. Розпорядок дня. Робочий час і час відпочинку державного службовця.
55. Пенсійне забезпечення публічних службовців.
56. Поняття служби в органах місцевого самоврядування.
57. Правове регулювання статусу посадових осіб місцевого самоврядування.
58. Правовий статус посадових осіб місцевого самоврядування.
59. Інші види публічної служби в Україні.
60. Надати характеристику відмінностей служби в органах МС від державної служби.
61. Поняття та ознаки політичної посади. Види політичних посад в Україні.
62. Призначення та звільнення членів Кабінету Міністрів України.
63. Форми та види політичної відповідальності.
64. Поняття патронатної служби.
65. Характеристика посад патронатної служби.
66. Відмінності політичної і державної служб.
67. Основні засади мілітаризованої служби. Види мілітаризованої служби.
68. Поняття, принципи та завдання служби у Збройних силах України.
69. Правовий статус військовослужбовців.
70. Особливості прийняття на військову службу.
71. Порядок проходження військової служби військовослужбовцями.
72. Статус судді та прокурора. Вимоги щодо несумісності.
73. Порядок добору та призначення на посаду судді та прокурора.
74. Орган, що здійснює дисциплінарне провадження щодо судді та прокурора.
75. Дисциплінарне стягнення стосовно судді та прокурора.
76. Загальні умови звільнення судді та прокурора з посади.
77. Напрями реформування державної служби в Україні. Стратегія реформування державного управління до 2025 року.
78. Реформування проходження служби в органах місцевого самоврядування з урахуванням зарубіжного досвіду.

7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА:

Основна:

1. Конституція України : від 28 червня 1996 року. Відомості Верховної Ради України. 1996. № 30. Ст. 141.
2. Європейська конвенція про захист прав людини і основоположних свобод. Ратифікована Законом України 17 липня 1997 року № 475/97-ВР.
3. Про державну службу: Закон України від 16 грудня 1993 р. за № 3723-ХІІ, та від 10.12.2015 р. № 889-VIII. Офіційний вісник України. 2016. № 3. С. 28. Ст. 149.
4. Про центральні органи виконавчої влади: Закон України від 17.03.2011 // Офіційний вісник України. 2011. № 27. Ст. 1123.
5. Про місцеве самоврядування в Україні. Закон України від 21 травня 1997р. Відомості Верховної Ради України. 1997. №24. Ст.170. (зі змінами)
6. Про службу в органах місцевого самоврядування. Закон України від 7 червня 2001 р. Урядовий кур'єр. 2001р. 7 липня.(із змінами).
7. Про судоустрій і статус суддів : Закон України від 02.06.2016р.Відомості Верховної Ради(ВВР), 2016.№31,ст.545.
8. Про адміністративну процедуру. Закон України від 17 лютого 2022 року № 2073-ІХ URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2073-20#Text>
9. Про правотворчу діяльність. Закон України № 3354-ІХ від 24 серпня 2023 року. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3354-20#n805>
10. Про адміністративні послуги. Закон України від 06.09.2012 № 5203-17 (із змінами та доповненнями) // Відомості верховної Ради України. 2013. № 32. Ст. 409.
11. Концепція розвитку законодавства про державну службу в Україні: затв. Указом Президента України від 20.02.2006 р. № 140/2006. Офіційний вісник України. 2006. № 8. С. 39. Ст. 421.
12. Малиновський В. Я. Публічна служба в Україні: підручник. Київ: Видавничий дім «Кондор», 2018. 312 с.
13. Біла-Тіунова Л.Р. Стець О.М. Службове право України.Посібник / Л.Р. Біла-Тіунова. О.: Фенікс. 2022. 771с.
14. Адміністративне право та адміністративний процес України в умовах воєнного стану: колективна монографія. За заг. ред. В. Курила, В. Галунька, О. Ситникова. Київ, 2022
15. Адміністративне право України. Повний курс: підручник / В. Галунько, П.Діхтієвський, О. Кузьменко та ін.; за ред. В. Галунька, О. Правоторової. - Видання четверте. - Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2021. 656 с.
16. Публічна служба : навч. посіб. / С. М. Серьогін, Н. А. Липовська, Є. І. Бородін [та ін.] ; за заг. ред С. М. Серьогіна. Дніпро : ГРАНІ, 2019. 384 с.

Допоміжна:

1. Біла-Тіунова Л. Р. Державна служба України. Загальна частина: навч. посіб. 2020. 511 с.
2. Публічна служба : навч. посіб. / В. П. Якобчук, Н. В. Дацій, А. Б. Войтенко, І. В. Кравець, О. В. Захаріна, О. В. Іванюк, А. В. Дяченко, Н. С. Пугачова. Київ: Видавництво Ліра-К, 2021. 394 с.
3. Біла-Тіунова Л.Р. Сутнісно-правова характеристика дисциплінарного провадження щодо державних службовців як інститут службового права. *Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія «Право»*. 2019. № 50. Т. 3. С. 56–61.
4. Дутка Р. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів як адміністративно-правовий інститут. *Підприємництво, господарство і право*. 2020. №3 С.135-140.. <http://pgp-journal.kiev.ua/archive/2020/3/23.pdf>

5. Корнута Л.М. Окремі питання провадження державної служби в умовах воєнного стану. *Дніпровський науковий часопис публічного управління, психології, права*. 2022. № 2. URL: <https://chasopys-ppp.dp.ua/index.php/chasopys/article/view/192>.
6. Селіванов, С. Кадровий резерв як модернізаційний механізм управління людськими ресурсами на державній службі в Україні. *Літопис Волині*. № 27. С. 268–273. URL: <https://doi.org/10.32782/2305-9389/2022.27.44.6>.
7. Корнута Л.М. Окремі питання провадження державної служби в умовах воєнного стану. *Дніпровський науковий часопис публічного управління, психології, пра-ва*. 2022 № 2. URL: <https://chasopys-ppp.dp.ua/index.php/chasopys/article/view/192>.
8. Алюшина П.О. Розвиток інституту державної служби в умовах карантину та воєнного стану. *Ефективність державного управління*. 2023. № 70/71. С. 11–16.
9. Баймуратов М.О., Кофман Б.Я. Компетенційні повноваження органів місцевого самоврядування в сфері захисту прав людини в період миру і воєнного стану в Україні: Актуальні питання регламентації та регулювання. URL: <https://constitutionalist.com.ua/bajmuratov-m-o-kofman-b-ia-kompetentsijni-povnovazhennia-orhaniv-mistsevoho-samovriaduvannia-v-sferi-zakhystu-prav-liudyny-v-period-myru-i-voiennoho-stanu-v-ukraini-aktualni-pytannia-rehlamentatsii/>.

Інформаційні ресурси Інтернет:

1. Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://www.zakon.rada.gov.ua>
2. Офіційний сайт Президента України. URL: <http://www.president.gov.ua>
3. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України. URL: <https://www.kmu.gov.ua/>
4. Офіційний сайт Національного агентства з питань запобігання корупції. URL: <http://www.nazk.gov.ua>
5. Офіційний сайт Національного агентства з питань державної служби. URL: <http://www.guds.gov.ua>
6. Єдиний державний реєстр судових рішень України. URL: Режим доступу: reyestr.court.gov.ua
7. Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу URL: <http://www.center.gov.ua/>
8. Центр політико-правових реформ. URL: <https://pravo.org.ua/>

Міжнародні видання:

1. Електронний журнал «Східноєвропейський журнал права». // <http://easternlaw.com.ua/uk/>
2. Янюк Н. В. Запобігання корупції на публічній службі: правове регулювання в Україні та досвід країн Європейського Союзу. Modern researches: progress of the legislation of Ukraine and experience of the European Union : Collective monograph. Riga : Izdevniecība “Baltija Publishing”, 2020. P. 2. 592 p P.1144-1162.