



Силабус освітнього компонента

Програма навчальної дисципліни



Державна служба

Шифр та назва спеціальності

281 – Публічне управління та адміністрування

Інститут

ІНІ соціально-гуманітарних технологій

Освітня програма

Цифрове врядування

Кафедра

Соціології і публічного управління (305)

Рівень освіти

Бакалавр

Тип дисципліни

Спеціальна (фахова), обов'язкова

Семестр

6

Мова викладання

Українська

Викладачі, розробники



ТЕРЕЩЕНКО Діна Акрамівна

dina.tereshchenko@khti.edu.ua

Докторка наук з державного управління, професорка, професорка кафедри соціології і публічного управління НТУ «ХПІ».

Авторка понад 200 наукових і навчально-методичних публікацій.

Провідна лекторка з курсів: «Державне та регіональне управління», «Адміністративний менеджмент», «Паблік рилейшнз».

Детальніше про викладача на сайті кафедри

<http://web.kpi.kharkov.ua/sp/professors-ko-vikladats-kij-sklad>



МОРОЗ Володимир Михайлович

Доктор наук з державного управління, професор, завідувач кафедри соціології і публічного управління НТУ «ХПІ».

Детальніше про викладача на сайті кафедри

<http://web.kpi.kharkov.ua/sp/professors-ko-vikladats-kij-sklad>



КРУГЛОВ Віталій Вікторович

Доктор наук з державного управління, доцент, професор кафедри соціології і публічного управління

Детальніше про викладача на сайті кафедри

<http://web.kpi.kharkov.ua/sp/professors-ko-vikladats-kij-sklad>

Загальна інформація

Анотація

Дисципліна присвячена дослідженню державної служби як фундаментального соціально-правового інституту, що виступає ключовим механізмом реалізації державних функцій. Освітня компонента розкриває складну систему взаємодії, де державна служба забезпечує баланс між інтересами владних структур та правами і свободами громадян. У межах курсу державна служба розглядається не лише як нормативно визначена процедура, а як професійна діяльність, від якої безпосередньо залежить стабільність демократичного суспільства, рівень довіри до інститутів влади та загальна ефективність державного управління.

Мета та цілі дисципліни

Метою вивчення дисципліни є формування цілісної системи теоретичних знань щодо правової природи державної служби, а також засвоєння концептуальних основ її організації. Особлива увага приділяється опануванню механізмів управління державною службою та набуттю теоретико-практичних навичок впровадження найкращих зарубіжних практик. Результатом навчання є набуття професійних компетенцій, необхідних для ефективного застосування сучасних управлінських технологій у діяльності суб'єктів публічної сфери, що дозволить майбутнім фахівцям фахово виконувати державні функції та реалізовувати повноваження державного службовця на засадах професійної етики та ефективності. Предметом вивчення освітньої компоненти є динамічний комплекс суспільних відносин, що охоплює: правову та структурну побудову державної служби через ієрархію та класифікацію посад; безпосереднє функціонування системи у сферах прийняття стратегічних управлінських рішень та надання якісних публічних послуг; комплексне нормативне забезпечення прав, обов'язків, професійних обмежень та юридичної відповідальності державних службовців..

Формат занять

Лекції, практичні заняття, консультації. Підсумковий контроль - екзамен.

Компетентності

ІК Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК7. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

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

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

СК3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.

СК 7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.

СК 11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.

СК 14. Здатність визначати стан електронної готовності щодо впровадження електронного урядування на місцевому, регіональному та загальнодержавному рівнях.

СК16. Здатність до системного впровадження цифрових технологій в публічній сфері.

Результати навчання

РН4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.

РН5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.

PH6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.

PH 15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.

Обсяг дисципліни

Загальний обсяг дисципліни 150 год. (5 кредитів ECTS): лекції – 36 год., практичні заняття – 24 год., самостійна робота – 90 год.

Передумови вивчення дисципліни (пререквізити)

Для успішного засвоєння освітньої компоненти «Державна служба» здобувачам необхідно мати ґрунтовні знання та практичні навички з таких дисциплін: "Соціологія", "Політологія", "Соціально-демографічна статистика", "Державне та регіональне управління", "Основи публічного управління та адміністрування", "Теорія прийняття управлінських рішень", "Методологія та методи соціологічних досліджень", "Публічне управління розвитком міста та регіону", "Організаційно-правові засади публічного управління".

Особливості дисципліни, методи та технології навчання

Реалізація освітньої компоненти «Державна служба» ґрунтується на синергії традиційних та інноваційних підходів, що забезпечує глибоке засвоєння теоретичного базису та формування практичних навичок управлінської діяльності. Під час проведення лекційних занять системно застосовується пояснювально-ілюстративний метод, який дозволяє за допомогою візуалізації складних структур державної служби забезпечити логічність сприйняття матеріалу, у поєднанні з методом проблемного викладення, що стимулює критичне переосмислення сучасних викликів у публічній сфері. Для активізації пізнавальної діяльності здобувачів у лекційний курс інтегровано частково-пошукові елементи, які спонукають здобувачів вищої освіти до оперативного аналізу нормативних джерел безпосередньо в процесі обговорення теоретичних концепцій. На практичних заняттях особлива увага приділяється апробації отриманих знань, що реалізується через частково-пошуковий (евристичний) метод, особливо ефективний під час виконання індивідуальних завдань, де здобувачі самостійно знаходять оптимальні рішення для складних управлінських ситуацій. Завершальним етапом формування дослідницьких компетенцій є впровадження дослідницького методу, який покладається в основу підготовки курсових робіт і передбачає здійснення здобувачами повноцінного наукового пошуку, аналізу емпіричних даних та формулювання авторських пропозицій щодо модернізації інституту державної служби.

Програма навчальної дисципліни

Теми лекційних занять

Тема 1. ТЕОРЕТИЧНІ ТА МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

Теоретичні основи державної служби. Основні концепції бюрократії та сучасні тенденції розвитку державної служби. Загальні методологічні основи теорії державної служби. Цілі, завдання та функції державної служби. Основні принципи державної служби. Механізм держави, державний апарат і державна служба в системі державного управління. Значення і роль державної служби в умовах державотворення України. Історія державної служби на теренах України та заходи незалежної Української держави щодо її становлення та розвитку. Види моделей державної служби. Державна служба та державні службовці як основа державного управління. Завдання модернізації системи державної служби. Адміністративна реформа в Україні. Основні шляхи розвитку вітчизняної системи державної служби. Стратегія сталого розвитку України – 2030. Децентралізація державного управління. Адаптація державної служби служби до стандартів Європейського Союзу: реалії та перспективи.

Тема 2. ПРАВОВІ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНІ ОСНОВИ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ В УКРАЇНІ

Правове регулювання державної служби. Конституційно-правові основи державної служби. Конституція України, як правове джерело державної служби. Зміст і структура правового інституту державної служби. Основні положення Закону України «Про державну службу». Державно-службові відносини в системі державної служби. Права та обов'язки державних службовців. Підпорядкування та виконання наказу (розпорядження) доручення. Політична

неупередженість як обов'язок державного службовця. Захист прав на державну службу. Нормативно-правові акти, які регулюють адміністративну службу. Нормативно-правові акти, які регулюють спеціалізовану службу. Нормативно-правові акти, які регулюють мілітаризовану службу. Норми службового права: поняття і види. Особливості правового статусу державних службовців, які мають доступ до державної таємниці. Законодавство про державну таємницю. Правові засади припинення державної служби.

Тема 3. ДЕРЖАВНА СЛУЖБА ЯК ВИД ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ: ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ТА ОСОБЛИВОСТІ ПРОХОДЖЕННЯ.

Поняття, ознаки та види публічної служби. Поняття та особливості державної служби. Завдання і функції державної служби. Принципи державної служби. Поняття, зміст і значення принципів державної служби. Принципи державної служби і особливості принципів служби в органах місцевого самоврядування. Принцип верховенства права і законності. Принцип професіоналізму і добросовісності на державній службі, їх правове забезпечення. Принцип політичної неупередженості на державній службі, його законодавче закріплення. Особливості принципу політичної неупередженості для окремих видів державної служби, проблеми його дотримання. Види державної служби. Цивільна і мілітаризована державна служба. Загальна і спеціальна цивільна служба. Соціально-правова природа державної служби. Розмежування політичної діяльності і професійної державної служби. Обмеження права на державну службу. Загальні вимоги до державних службовців. Спеціальні вимоги до осіб, які претендують на вступ на державну службу. Обмеження права на державну службу. Захист права на державну службу. Загальні питання захисту права на державну службу.

Тема 4. ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ПРОЦЕДУРИ ПРИЙНЯТТЯ НА ДЕРЖАВНУ СЛУЖБУ

Організаційно-правові засади конкурсу на зайняття посади державної служби. Поняття, види і принципи конкурсу на зайняття посади державної служби. Підстави проведення конкурсу на зайняття посади державної служби. Інформація про проведення конкурсу на зайняття посади державної служби. Конкурсна комісія. Суб'єкти оцінювання професійних компетентностей кандидатів під час проведення конкурсу. Методи оцінювання професійної компетентності кандидатів під час конкурсу. Призначення на посаду державної служби. Контракт на проходження державної служби. Випробування та встановлення відповідності державного службовця займаній посаді. Присяга державного службовця. Особова справа державного службовця. Правове регулювання обмежень і заборон на державних службі як способу запобігання корупції.

Тема 5. УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЮ СЛУЖБОЮ

Система органів управління у сфері державної служби. Суб'єкти управління державною службою. Кабінет Міністрів України. Національне агентство з питань державної служби в Україні як головний центральний орган виконавчої влади, що визначає політику у сфері державної служби. Забезпечення методичного керівництва діяльністю кадрових служб. Комісія вищого корпусу з питань державної служби. Керівник державної служби. Служба управління персоналом. Сутність поняття, суб'єкти, об'єкти та засоби реалізації державної кадрової політики. Мета, цілі, завдання та принципи державної кадрової політики. Нормативно-правове регулювання державної кадрової політики. Умови виникнення та реалізація державно-службових відносин як один із найважливіших елементів інституту державної служби. Критерії оцінки ефективності кадрової політики. Політичні, соціально-економічні й морально-етичні аспекти профілактики та боротьби з корупцією. Поняття корупції в системі державної служби. Корупція як деструктивний фактор державної служби. Система запобігання та протидії проявам корупції.

Тема 6. ПОСАДИ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

Поняття посади державної служби. Відмінності посади державної служби від інших посад публічної служби. Види і статус посади державної служби. Співвідношення понять «посада», «публічна посада», «державна посада. Вибірні та призначувані посади». Категорії посад публічної служби. Особливості категорій посад державної служби (категорії «А», «Б», «В»). Співвідношення посад категорій «А» і «Б» в державному органі. Підстави та порядок визнання посади «вакантною». Оцінювання результатів службової діяльності державних службовців. Навчання державного службовця. Професійно-кваліфікаційні характеристики посад державних службовців. Посадові інструкції. Вимоги до змісту і оформлення. Затвердження посадових інструкцій. Особливості дисциплінарної відповідальності службовців, відмінність від дисциплінарної відповідальності посадових осіб органів місцевого самоврядування. Професійна діяльність державних службовців з надання адміністративних послуг. Професійна діяльність державних службовців з надання адміністративних послуг.

Тема 7. СЛУЖБОВА КАР'ЄРА ПУБЛІЧНОГО СЛУЖБОВЦЯ

Поняття та сутність службової кар'єри. Особливості службової кар'єри. Принципи службової кар'єри. Види службової кар'єри. Проходження державної служби. Ранги державних службовців. Переведення державних службовців. Службові відрядження. Зміна істотних умов державної служби. Оцінювання результатів службової діяльності. Види підвищення рівня професійної компетентності державних службовців. Система професійного навчання. Принципи професійного навчання. Індивідуальна програма підвищення рівня професійної компетентності державного службовця. Стратегічна роль лідерства у реформуванні державної служби України. Сучасні моделі лідерства в управлінні органами публічної влади. Загальнокультурні і особистісні чинники в діяльності державного службовця. Психологічні умови, можливості та готовність особистості до управлінської діяльності. Сутність і зміст управлінської діяльності лідера на державній службі. Типологія керівників і лідерів у державному управлінні. Управлінське лідерство: сутність та сучасні моделі.

Тема 8. ЕФЕКТИВНІ КОМУНІКАЦІЇ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ДЕРЖАВНОГО СЛУЖБОВЦЯ

Сутність, значення та особливості комунікативної діяльності державного службовця. Особливості організації діяльності державних службовців як процесу засобу досягнення мети. Складові організації діяльності державного службовця. Планування роботи як стрижневий елемент організації діяльності державного службовця. Сутність поділу і кооперування праці та їх значення в організації діяльності державних службовців. Сутність і значення регламентування в контексті організації діяльності державного службовця. Особливості режиму праці й відпочинку державного службовця. Поняття культури праці та характеристика основних її елементів. Професійно-етичні вимоги до державного службовця: основні принципи, норми, якості та механізми їх підтримки. Загальні правила поведінки державного службовця. Морально – психологічний клімат у колективі. Репутація, авторитет та імідж державних службовців.

Теми практичних занять

Тема 1. ТЕОРЕТИЧНІ ТА МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

Сучасні моделі державної служби: міжнародний досвід і тенденції розвитку. Порівняльний аналіз класичної веберіанської бюрократії та сучасних концепцій «Good Governance». Дослідження еволюції моделей державної служби (кар'єрна vs позиційна). Робота з історичними першоджерелами становлення служби в Україні. Визначення місця державної служби в системі розподілу влад через побудову структурно-логічних схем. Обговорення ролі службовця в умовах сучасних викликів державотворення.

Тема 2. ПРАВОВІ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНІ ОСНОВИ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ В УКРАЇНІ

Системний аналіз норм Конституції України та базового профільного законодавства. Опрацювання алгоритму дій державного службовця у разі отримання незаконного наказу (ст. 9 ЗУ «Про державну службу»). Класифікація нормативно-правових актів за видами служби (адміністративна, спеціалізована, мілітаризована). Розв'язання юридичних деліктів щодо захисту права на державну службу та аналіз механізмів оскарження рішень суб'єкта призначення.

Тема 3. ДЕРЖАВНА СЛУЖБА ЯК ВИД ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ: ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ТА ОСОБЛИВОСТІ ПРОХОДЖЕННЯ.

Відмежування державної служби від інших видів публічної служби (місцеве самоврядування, патронатна служба). Перевірка кандидатів на відповідність загальним та спеціальним вимогам. Робота з кейсами щодо правових обмежень: конфлікт інтересів, сумісництво та політична діяльність. Моделювання ситуацій щодо застосування антикорупційного законодавства при вступі та проходженні служби.

Тема 4. ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ПРОЦЕДУРИ ПРИЙНЯТТЯ НА ДЕРЖАВНУ СЛУЖБУ

Підготовка пакету документів для оголошення конкурсу на вакантну посаду. Моделювання діяльності конкурсної комісії: розробка критеріїв оцінювання та ситуаційних вправ. Відпрацювання методики проведення інтерв'ю за компетенціями. Оформлення результатів конкурсу та актів про призначення. Практикум з ведення особової справи державного службовця та процедури прийняття Присяги.

Тема 5. УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЮ СЛУЖБОЮ

Аналіз взаємодії суб'єктів управління державним органом: КМУ, НАДС та служб управління персоналом. Розробка проектів положень про кадрові підрозділи. Вивчення інструментарію державної кадрової політики та критеріїв оцінки її ефективності. Тренінг з виявлення

корупційних ризиків у системі управління персоналом. Опрацювання механізмів реалізації антикорупційної стратегії в державному апараті.

Тема 6. ПОСАДИ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

Практична розробка посадової інструкції з урахуванням категорії посади («А», «Б», «В»). Проведення класифікації посад на основі штатного розпису конкретного органу влади. Обговорення напрямів реформування державної служби в контексті Стратегії-2030 та децентралізації. Аналіз стандартів надання адміністративних послуг державними службовцями та оцінка якості професійної діяльності у сфері сервісної держави.

Тема 7. СЛУЖБОВА КАР'ЄРА ПУБЛІЧНОГО СЛУЖБОВЦЯ

Моделювання траєкторії професійного зростання та кадрового просування в державному органі. Оформлення документів щодо переведення та відрядження службовців. Моделювання процедури щорічного оцінювання результатів діяльності (KPI). Складання індивідуальної програми професійного розвитку. Вивчення моделей лідерства через розв'язання управлінських кейсів та психологічне тестування на готовність до керівної діяльності.

Тема 8. ЕФЕКТИВНІ КОМУНІКАЦІЇ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ДЕРЖАВНОГО СЛУЖБОВЦЯ

Тайм-менеджмент та планування робочого часу державного службовця. Відпрацювання навичок внутрішньої та зовнішньої комунікації службовця. Аналіз норм етичної поведінки та вирішення етичних дилем. Робота з регламентами роботи органів виконавчої влади. Моделювання заходів щодо формування позитивного іміджу та репутації державного органу. Побудова карти комунікацій для взаємодії з громадськістю.

Теми лабораторних робіт

Лабораторні роботи в рамках дисципліни не передбачені.

Самостійна робота

Самостійна робота передбачає опрацювання лекційного матеріалу, підготовку до практичних занять та самостійне вивчення тем та питань, які не викладаються на лекційних заняттях. Здобувачам вищої освіти також рекомендуються додаткові матеріали (офіційні сайти органів державної влади, портали органів державної влади, цифрової трансформації та електронного урядування) для самостійного вивчення та аналізу; виконання індивідуального завдання - курсової роботи. Здобувач вищої освіти виконує курсову роботу, метою якої є комплексне та поглиблене вивчення механізмів реалізації державної політики у сфері державної служби, що передбачає критичний аналіз чинної нормативно-правової бази та розробку обґрунтованих пропозицій щодо модернізації кадрового потенціалу органів влади. У процесі дослідження здобувач здійснює детальне опрацювання обраної теми в межах освітньої компоненти «Державна служба», досліджуючи її відображення у фаховій науковій літературі та порівнюючи особливості трансформаційних процесів в Україні та за кордоном. Зміст роботи спрямований на опанування навичок аналізу суспільних змін, виявлення причин та наслідків організаційних трансформацій, а також визначення практичної значущості сучасних технологій державно-управлінської діяльності. Курсове дослідження вчить здобувача професійно здійснювати бібліографічний пошук із використанням бібліотечних фондів та інтернет-ресурсів, що дозволяє системно збирати дані, творчо їх осмислювати та формулювати прикладні рекомендації з предмету дослідження на основі аналізу офіційних матеріалів органів державної влади.

Література та навчальні матеріали

Основна література

1. Біла-Тіунова Л. Р. Державна служба України. Загальна частина : навч. посібник. Одеса, 2020. 511 с. DOI 10.32837/11300.12488.
2. Біла-Тіунова Л., Кубаєнко А., Стрельников А. Публічна служба в Україні : навч.-метод. посіб. Одеса : Фенікс, 2023. 277 с.
3. Бойчук А. Ю., Хамходера О. П. Публічна служба. Адміністративне право України: Повний курс : підручник / за ред. В. Галунька, О. Правоторової. 4-е вид. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2021. С. 359–375.
4. Гончарук Н. Т., Комарова К. В. Лідерство на публічній службі : навч. наоч. посіб. Дніпро : НТУ «Дніпровська політехніка», 2023.

5. Державна служба і державний службовець в Україні: навчальний посібник: конспект лекцій та коментарів для здобувачів усіх рівнів вищої освіти зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» в УжНУ / Упоряд.: Маріан Токар, Владислав Пересоляк, Вікторія Легеза / УжНУ. Ужгород: РІК-У, 2024. 200 с.
6. Дегтяр А. О., Дегтяр О. А., Калашнікова Х. І., Гнатенко М. К. Публічне управління та адміністрування : навч. посіб. Харків : НАУ «ХАІ», 2021. 128 с.
7. Драгомирецька Н. М., Кандагура К. С., Букач А. В. Комунікативна діяльність в державному управлінні : навч. посіб. Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2017. 180 с.
8. Кульчій І. О. Право в публічному управлінні : навч. посіб. Полтава : ПолтНТУ, 2018. 140 с.
9. Леонов Я. В., Бондар А. С., Аносова О. С. Публічне управління та адміністрування : навч. посіб. Харків : ХДАФК, 2024. 254 с.
10. Методи досліджень у публічному управлінні : опорний конспект лекцій / авт.-уклад.: Г. П. Пасемко, О. М. Таран, В. В. Сербін ; Держ. біотехн. ун-т. Харків, 2024. 125 с.
11. Основи публічного адміністрування : навч. посіб. / Ю. П. Битяк та ін. ; за заг. ред. Н. П. Матюхіної. Вид. 2-ге, допов. та перероб. Харків : Право, 2021. 238 с.
12. Покатаєв П. С., Латинін М. А., Степаненко С. В., Пасемко Г. П., Таран О. М. Основи публічного управління та адміністрування : навч. посіб. Харків : ТОВ «Оберіг», 2024. 240 с.
13. Посібник для керівників державної служби / Ю. Лихач та ін. ; за заг. ред. Н. Алюшиної. Київ : ТОВ «ВІСТКА», 2020. 422 с.
14. Публічна служба : навч. посіб. / В. П. Якобчук та ін. Київ : Ліра-К, 2021. 394 с.
15. Публічне управління та адміністрування у цифровому суспільстві : монографія / Г. В. Ортіна та ін. Мелітополь : ФОП Однорог Т. В., 2020. 194 с.
16. Публічне управління та адміністрування. Словник термінів / А. В. Хрідочкін, М. Ю. Віхляєв ; за заг. ред. П. В. Макушева. Одеса : Гельветика, 2021. 603 с.
17. Сучасні підходи і напрями розвитку публічного управління та адміністрування : підручник / А. О. Науменко та ін. ; за ред. В. Д. Бакуменка. Харків : Майдан, 2022. 280 с.
18. Fischer F., Gerald J., Sidney M. Public policy analysis theory, politics, and methods. CRC Press Taylor & Francis Group, 2007. 670 p.

Додаткова література

19. Актуальні проблеми публічного управління та адміністрування : кол. моногр. / за ред. Н. Б. Кирич ; Терноп. нац. техн. ун-т ім. І. Пулюя. Тернопіль : Паляниця В. А., 2020. 267 с.
20. Кудь О. Модернізація системи публічного управління в епоху інформаційних платформ : монографія. Харків : Право, 2022. 432 с. DOI: <https://doi.org/10.31359/9789669984296>.
21. Хамходера О. П. Запобігання корупційним проявам у публічній службі. Адміністративне право України : підручник / В. Галуцько, П. Діхтієвський, О. Кузьменко, С. Стеценко та ін. 2-ге вид. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2019. С. 313–344.
22. Farazmand A. Global encyclopedia of public administration, public policy, and governance. Springer Nature, 2023. 6214 p.
23. Henry N. Public Administration and Public Affairs. 13th ed. Routledge, 2017. 534 p.
24. Pollitt C. Advanced introduction to public management and administration. Edward Elgar Publishing, 2016. 192 p..

Система оцінювання

Критерії оцінювання успішності студента та розподіл балів

Критерії оцінювання успішності студента та розподіл балів 100% підсумкової оцінки складаються з результатів оцінювання у вигляді екзамену (40%) та поточного оцінювання (60%). Екзамен: усне завдання (3 запитання з теорії) та практичне завдання (1 ситуаційна вправа)/ або онлайн тест. Поточне оцінювання: 2 онлайн тести (по 10%) та курсова робота (40%).

Шкала оцінювання

Сума балів	Національна оцінка	ECTS
90–100	Відмінно	A
82–89	Добре	B
75–81	Добре	C
64–74	Задовільно	D
60–63	Задовільно	E
35–59	Незадовільно (потрібне додаткове вивчення)	FX
1–34	Незадовільно (потрібне повторне вивчення)	F

Норми академічної етики і політика курсу

Студент повинен дотримуватися «Кодексу етики академічних взаємовідносин та доброчесності НТУ «ХПІ»: виявляти дисциплінованість, вихованість, доброзичливість, чесність, відповідальність. Конфліктні ситуації повинні відкрито обговорюватися в навчальних групах з викладачем, а при неможливості вирішення конфлікту – доводитися до відома співробітників дирекції інституту. Нормативно-правове забезпечення впровадження принципів академічної доброчесності НТУ «ХПІ» розміщено на сайті: <http://blogs.kpi.kharkov.ua/v2/nv/akademichna-dobrochesnist/>

Погодження

Силабус погоджено

Дата погодження, підпис

Завідувач кафедри
Володимир МОРОЗ

28.06.2024

Дата погодження, підпис

Гарант ОП
Діна ТЕРЕЩЕНКО

28.06.2024