ФЕДЕРАЦІЯ ПРОФЕСІЙНИХ СПІЛОК УКРАЇНИ

АКАДЕМІЯ ПРАЦІ, СОЦІАЛЬНИХ ВІДНОСИН І ТУРИЗМУ

Кафедра публічного управління та публічної служби

"ЗАТВЕРДЖУЮ"
Проректор з навчально-педагогічної роботи
_____ І.С. Чорнодід
"__" _____ 2026 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Публічна служба

(шифр і назва навчальної дисципліни)

підготовки **магістрів**
(назва ступеня вищої освіти)

Спеціальність **D4 «Публічне управління та адміністрування»**
(шифр і назва спеціальності)

Освітня програма **Публічне управління та адміністрування**

Факультет **Юридичний**
(назва факультету)

Київ – 2026

Робочу програму навчальної дисципліни «Публічна служба» розроблено на основі освітньої програми та робочого навчального плану підготовки фахівців освітнього ступеня «Магістр» за спеціальністю D4 «Публічне управління та адміністрування» освітньо-професійною програмою «Публічне управління та адміністрування», та відповідних нормативних документів.

Розробник:
Качан Я.В., кандидат наук з державного управління, доцент.

Погоджено:
Гарант освітньої програми _____ К.С. Міщенко

Робоча програма перезатверджена на засіданні кафедри публічного управління та публічної служби
Протокол від «28» серпня 2026 року № 1

Завідувач кафедри публічного управління та публічної служби

_____ Я.В. Качан

«28» серпня 2026 року

Обговорено та рекомендовано до затвердження Вченою радою юридичного факультету

Декан юридичного факультету _____ Я.В.Журавель

"28" серпня 2026 року, протокол № 1

Схвалено науково-методичною радою Академії
Протокол від "31" серпня 2026 року № 1

Голова _____ І.С. Чорнодід

"31" Серпня 2026 року

© АПСВТ, 2026 рік
© Качан Я.В., 2026 рік

ВСТУП

Робоча програма навчальної дисципліни розроблена на основі Національної рамки кваліфікацій України, «Положення про організацію освітнього процесу в Академії праці, соціальних відносин та туризму» від 20 квітня 2017 року, Протокол №8, освітньо-професійної програми підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня підготовки за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» та інших відповідних нормативних документів.

1.1 Опис навчальної дисципліни

<table>
<tr><td rowspan="2">Найменування показників</td><td rowspan="2">Галузь знань,
освітній рівень</td><td colspan="2">Характеристика навчальної дисципліни</td></tr>
<tr><td>Денна форма навчання</td><td>заочна форма навчання</td></tr>
<tr><td>Кількість кредитів: 6/6</td><td>Галузь знань:
D Бізнес, адміністрування та право</td><td colspan="2">Обов’язкова</td></tr>
<tr><td>Модулів – 2</td><td rowspan="5">Спеціальність:
D4 Публічне управління та адміністрування</td><td colspan="2">Рік підготовки:</td></tr>
<tr><td>Змістових модулів – 2</td><td>1-й</td><td>1-й</td></tr>
<tr><td>Індивідуальні завдання. Завдання з модульного контролю</td><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Загальна кількість годин – 180/180</td><td>2-й</td><td>2-й</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лекції</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Тижневих годин для денної форми навчання:
аудиторних – 4
самостійної роботи студента – 120

Тижневих годин для заочної форми навчання:
аудиторних – 12
самостійної роботи студента – 144</td><td rowspan="11">Освітній ступінь:
магістр</td><td>30 год.</td><td>18 год.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Практичні, семінарські</td></tr>
<tr><td>30 год.</td><td>18 год.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лабораторні</td></tr>
<tr><td>- год.</td><td>- год.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Самостійна робота</td></tr>
<tr><td>120 год.</td><td>144 год.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Індивідуальні завдання: 0 год.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Вид контролю:
Екзамен</td></tr>
</table>

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:
для денної форми навчання – 30/30
для заочної форми навчання – 18 /18

1.2 Пояснювальна записка

Місце: навчальна дисципліна «Публічна служба» є однією з дисциплін, що належить до тих, які створюють основну базу знань, необхідну для ефективної підготовки фахівців в галузі публічного управління та адміністрування. Необхідність реформування й модернізації публічної служби обумовлює пошук і теоретичне обґрунтування шляхів та напрямів розвитку цього важливого інституту. Формування високопрофесійного кадрового складу публічної служби є одним із найбільш пріоритетних напрямів сучасної кадрової політики держави. Стратегічне значення державної кадрової політики у формуванні професійного кадрового складу органів публічної влади, здатного ефективно працювати в умовах ринкової економіки, формування правової демократичної держави та розбудови громадянського суспільства, що й обумовлює важливе значення вивчення дисципліни «Публічна служба».

Предметом навчальної дисципліни є адміністративно-правове регулювання організації та функціонування публічної служби та особливостей статусу публічного службовця в Україні. Визначення законодавчих основ надання публічних послуг, основ антикорупційного законодавства, етичних норм

публічної служби тощо.

Мета вивчення дисципліни «Публічна служба» є надання теоретичних знань для практичного здійснення функцій органів публічної влади через професійну діяльність публічних службовців та закладення теоретичних основ для наукової діяльності.

Основними завданнями навчальної дисципліни «Публічна служба» є набуття студентами компетентності і професіоналізму у сфері публічної служби, розвиток практичних навичок та вмінь щодо розв'язання завдань публічної служби; вивчення вітчизняного і зарубіжного досвіду організації і функціонування публічної служби; засвоєння положень державної політики у сфері публічної служби, в тому числі державної кадрової політики, формування вмінь з розробки та запровадження заходів щодо їх реалізації; надання системних знань щодо необхідності та сутності основних напрямів розвитку публічної служби як невід'ємної складової демократичної, правової, соціальної держави з соціально орієнтованою економікою, громадянського суспільства

Попередні курси, потрібні для опанування даної дисципліни:

- Основи публічного управління та адміністрування;
- Основи електронного урядування;
- Кадрова політика і державна служба;
- Електронні послуги

2. Результати навчання

Навчання дисципліні забезпечує внесок у формування таких програмних компетентностей, передбачених освітньою програмою підготовки магістрів:

Загальні компетентності (ЗК)

ЗК02. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо.

ЗК04. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.

ЗК07. Здатність генерувати нові ідеї й нестандартні підходи до їх реалізації (креативність).

ЗК10 Здатність здійснювати професійну діяльність і приймати обґрунтовані рішення, керуючись засадами соціальної відповідальності та етичних норм.

Спеціальні (Фахові) компетентності (СК)

СК05. Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.

СК08. Здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.

СК12. Здатність формувати кадрову стратегію відповідно до потреб підприємств, установ та організацій.

СК13. Здатність до розробки ефективних систем мотивації та оплати праці.

Програмні результати:

РН01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.

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.

РН10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.

РН11. Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, національної безпеки, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень.

РН14. Розробляти та реалізовувати заходи щодо адаптації та впровадження кращих вітчизняних та зарубіжних практик публічного управління у соціальній сфері та сфері охорони здоров'я

3.Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Теоретичні основи публічної служби.

Тема 1. Теоретичні та правові засади публічної служби в умовах воєнного стану. Публічна служба в демократичній державі в період війни та післявоєнного відновлення. Наукові підходи до визначення публічної служби з урахуванням безпекової трансформації державного управління. Мета, завдання та функції публічної служби в умовах воєнного стану, забезпечення стійкості державних інституцій та безперервності управління. Меритократія як механізм формування політико-управлінської еліти України в умовах війни та кадрових викликів. Правові засади публічної служби в період воєнного стану. Принципи публічної служби в умовах підвищеної відповідальності, оперативності та безпекових обмежень. Правовий статус публічних службовців у час війни, включаючи особливості проходження служби та мобілізаційні аспекти. Посади публічної служби в умовах воєнного стану. Співвідношення політичних посад і публічної служби в період кризового управління. Відповідальність публічного службовця в умовах воєнного стану, посилення антикорупційних вимог та міжнародного контролю. Контроль у системі публічної служби в умовах війни: внутрішній контроль, публічний нагляд, міжнародний моніторинг у контексті євроінтеграції та післявоєнної реконструкції держави.

Тема 2. Професіоналізм публічних службовців в умовах воєнного стану та кризового управління. Професіоналізм публічного службовця як системне явище в період війни, що охоплює компетентність, відповідальність, стресостійкість та здатність діяти в умовах підвищених безпекових ризиків. Професіоналізм і професійна мобільність публічних службовців у час війни: співвідношення понять у контексті кадрових викликів, релокації органів влади, зміни функціональних повноважень та необхідності швидкої адаптації до нових управлінських умов. Індивідуальна самоорганізація публічних службовців у період воєнного стану: синергетичний підхід до управління власною діяльністю, здатність до самостійного прийняття рішень, ефективної координації та підтримки стійкості державних інституцій у кризових умовах.

Тема 3. Професійне навчання публічних службовців в Україні в умовах воєнного стану та післявоєнного відновлення. Основні поняття системи професійного навчання публічних службовців з урахуванням потреб кризового управління, безпекових викликів і цифрової трансформації держави у час війни. Професійна компетентність, безперервний професійний розвиток, підвищення кваліфікації та формування антикризових управлінських навичок публічних службовців в умовах воєнного стану.

Законодавчі вимоги до професійного навчання публічних службовців у період воєнного стану, з урахуванням змін у правовому регулюванні публічної служби, потреб забезпечення стійкості інституцій та відповідності євроінтеграційним зобов'язанням України. Особливості організації навчального процесу в умовах війни, дистанційні формати підготовки, адаптація програм до безпекових ризиків.

Перспективи розвитку системи професійного навчання публічних службовців в Україні в контексті післявоєнної реконструкції держави, модернізації публічного управління, інтеграції до європейського адміністративного простору та підвищення кадрової спроможності органів влади в умовах тривалих безпекових викликів.

Змістовий модуль 2. Інститут публічної служби та його ефективність у період воєнного стану і післявоєнної реконструкції

Тема 4. Організаційний аспект управління персоналом на публічній службі в умовах воєнного стану. Управління персоналом як система забезпечення стійкості органів публічної влади у час війни. Стратегічне управління персоналом в умовах воєнного стану, релокації органів влади, кадрового дефіциту та підвищеного навантаження на публічних службовців. Процес управління персоналом у кризових умовах та забезпечення безперервності виконання публічних функцій.

Служба управління персоналом: основні завдання та функції в умовах воєнного стану, зокрема адаптація кадрової політики до безпекових викликів, психологічна підтримка персоналу та забезпечення мобільності кадрів у період війни.

Лідерство в системі публічної служби України у контексті сучасних реформ і воєнного стану. Лідерство як критерій оцінювання ефективності органів публічного управління в умовах

кризового управління. Формування та розвиток корпоративної культури в органах влади в час війни, орієнтованої на відповідальність, стійкість та командну взаємодію.

Створення ефективних команд і робота з командою в умовах воєнного часу, підтримуючі комунікації, наставництво та консультування в період підвищеного стресу та невизначеності.

Етика публічного службовця в умовах воєнного стану та підвищених суспільних очікувань. Кодифікація морально-етичних вимог у професійній діяльності на публічній службі в умовах війни, посилення антикорупційних стандартів та міжнародного контролю в контексті євроінтеграції України.

Тема 5. Зарубіжний досвід організації та функціонування публічної служби в умовах воєнного стану та післявоєнної трансформації. Системи та моделі публічної служби в зарубіжних країнах з урахуванням їх функціонування в умовах криз, надзвичайних ситуацій та воєнного часу. Порівняльний аналіз моделей публічної служби в контексті адаптації до безпекових викликів та забезпечення інституційної стійкості.

Правове регулювання публічної служби в зарубіжних країнах та його трансформація в умовах війни і кризового управління. Організація управління публічною службою з урахуванням механізмів антикризового менеджменту та міжнародних стандартів публічної служби, актуальних для України в умовах воєнного стану та євроінтеграції.

Структура публічної служби в зарубіжних країнах та її адаптація до викликів воєнного часу. Проходження публічної служби, кадрова мобільність, підвищення кваліфікації та забезпечення професійної стійкості службовців у період криз і військових конфліктів.

Тема 6. Модернізація публічної служби в умовах воєнного стану та післявоєнного відновлення. Сучасні парадигми публічної служби в умовах глобалізаційних, євроінтеграційних та безпекових процесів, що посилилися у період війни. Адаптація моделі публічної служби до викликів воєнного стану, цифровізації, кризового управління та міжнародної співпраці.

Модернізація публічної служби в Україні як пріоритетний напрям реформування державного управління та місцевого самоврядування в умовах війни та післявоєнної реконструкції. Посилення інституційної спроможності органів влади, забезпечення кадрової стійкості та професійної мобільності публічних службовців у час війни.

Напрямки реформування та модернізації публічної служби в Україні з урахуванням вимог воєнного стану, антикорупційної політики, цифрової трансформації та інтеграції до європейського адміністративного простору.

Забезпечення якості публічної служби як ключовий напрям її модернізації в умовах воєнного часу: впровадження стандартів професіоналізму, прозорості, підзвітності, етичності та ефективності діяльності органів публічної влади.

4. Тематичний план навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин										
	Денна форма						Заочна форма				
	усього	у тому числі					усього	у тому числі			
		л	с	лаб	інд	с.р.		л	с	лаб	с.р.
Змістовий модуль 1. ***Теоретичні основи публічної служби.***											
Тема 1. Теоретичні та правові засади публічної служби в умовах воєнного стану.	30	4	4			22	30	2	2		26
Тема 2. Професіоналізм публічних службовців в умовах воєнного стану та кризового управління.	30	4	4			22	30	2	2		26
Тема 3. Професійне навчання публічних службовців в Україні в умовах воєнного стану та	30	6	6			18	30	4	4		22

післявоєнного відновлення											
Разом за змістовим модулем	**90**	**14**	**14**			**62**	**90**	**8**	**8**		**74**
Змістовий модуль 2. *Ефективність функціонування інституту публічної служби.*											
Тема 4. Організаційний аспект управління персоналом на публічній службі в умовах воєнного стану.	30	6	6			18	30	4	4		22
Тема 5. Зарубіжний досвід організації та функціонування публічної служби в умовах воєнного стану та післявоєнної трансформації.	30	6	6			18	30	4	4		22
Тема 6. Модернізація публічної служби в умовах воєнного стану та післявоєнного відновлення.	30	4	4			22	30	2	2		26
Разом за змістовим модулем	**90**	**16**	**16**			**58**	**90**	**10**	**10**		**70**
Усього годин	**180**	**30**	**30**			**120**	**180**	**18**	**18**		**144**

5. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	*Тема 1. Публічна служба України в умовах воєнного стану: правовий статус, відповідальність та інституційна стійкість.*	4	2
2	*Тема 2. Професіоналізм і кадрова мобільність публічних службовців у період війни: компетентність, адаптація, самоорганізація*	4	2
3	*Тема 3. Система професійного навчання публічних службовців в умовах воєнного стану: законодавчі вимоги та перспективи розвитку*	6	4
4	*Тема 4. Управління персоналом та лідерство в органах публічної влади в умовах воєнного стану: ефективні команди та етичні стандарти*	6	4
5	*Тема 5. Зарубіжні моделі публічної служби в умовах криз і воєнних конфліктів: можливості імплементації в Україні*	6	4
6	*Тема 6. Модернізація публічної служби України в умовах війни та євроінтеграції: інституційна спроможність і стандарти якості*	4	2
	Разом	**30**	**30**

6.Самостійна робота

Самостійна робота студента (СРС) – це форма організації навчального процесу, при якій заплановані завдання виконуються студентом під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі. СРС є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом під час позааудиторної навчальної роботи студента.

Метою СРС є засвоєння в повному обсязі навчальної програми та послідовне формування у студентів самостійності як риси характеру, що відіграє суттєву роль у формуванні сучасного фахівця вищої кваліфікації.

Основними формами СРС є такі:

- опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу;
- вивчення окремих тем або питань, що передбачені для самостійного опрацювання;
- підготовка до семінарських, практичних занять та виконання домашніх завдань;

- систематика вивченого матеріалу курсу перед написанням модулю та підготовка до поточного контролю;
- виконання індивідуальних завдань (здійснення наукових досліджень з підготовкою доповіді на науковій студентській конференції та/або публікацією статті (тез доповіді) у науковому збірнику, пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою курсу, підготовка та проведення студентом на практичному занятті міні-лекції, підготовка петиції, написання реферату за заданою тематикою, тощо).

№ з/п	Тема, зміст самостійної роботи	Кількість годин	
		д.ф.н.	з.ф.н.
1.	***Теоретичні та правові засади публічної служби в умовах воєнного стану.*** **(**робота з рекомендованою літературою, підготовка до семінарського заняття: • опрацюйте наукові підходи до визначення сутності публічної служби в демократичній державі; • проаналізуйте мету, завдання та функції публічної служби; • визначте роль меритократії у формуванні політико-управлінської еліти України; • проаналізуйте правові засади та принципи публічної служби; • дослідіть правовий статус публічних службовців, види посад та їх класифікацію; • розмежуйте політичні посади та посади публічної служби; • проаналізуйте механізми відповідальності та контролю у системі публічної служби; • підготуйте письмове есе на тему: **«Публічна служба як інститут демократичного врядування»**.	22	26
2.	***Професіоналізм публічних службовців в умовах воєнного стану.*** (робота з рекомендованою літературою, пошук додаткових джерел для підготовки до семінарського заняття: • опрацюйте поняття професіоналізму публічного службовця як системного явища; • проаналізуйте співвідношення професіоналізму та професійної мобільності; • визначте значення компетентнісного підходу у діяльності публічних службовців; • дослідіть індивідуальну самоорганізацію публічних службовців із позицій синергетичного підходу; • проаналізуйте чинники формування професійної культури публічних службовців; • підготуйте аналітичну довідку на тему: **«Професіоналізм як умова ефективності публічної служби»**.	22	26
3.	***Професійне навчання публічних службовців в Україні.*** (робота з рекомендованою літературою, пошук додаткових джерел для підготовки до семінарського заняття: • опрацюйте основні поняття системи професійного навчання публічних службовців; • проаналізуйте законодавчі вимоги до професійного навчання у сфері публічної служби; • дослідіть сучасний стан системи професійного навчання публічних службовців в Україні; • визначте проблеми та перспективи розвитку професійного навчання; • проаналізуйте роль безперервного навчання у професійному	18	22

	розвитку службовців; • підготуйте письмові пропозиції щодо удосконалення системи професійного навчання публічних службовців. Підготовка до Модульного контролю 1		
4.	***Організаційний аспект управління персоналом на публічній службі***. (робота з рекомендованою літературою, пошук додаткових джерел для підготовки до семінарського заняття: • опрацюйте управління персоналом як систему у публічній службі; • проаналізуйте особливості стратегічного управління персоналом; • дослідіть функції служби управління персоналом в органах публічної влади; • проаналізуйте роль лідерства в системі публічної служби в умовах реформ; • визначте значення корпоративної культури для ефективності публічної служби; • дослідіть механізми створення ефективних команд і роботи з персоналом; • проаналізуйте підтримуючі комунікації, наставництво та консультування; • опрацюйте етичні засади діяльності публічного службовця та кодифікацію морально-етичних вимог; • підготуйте аналітичну записку на тему: «Лідерство та етика як чинники ефективності публічної служби».	18	22
5.	***Зарубіжний досвід організації та функціонування публічної служби*** **(**робота з рекомендованою літературою, пошук додаткових джерел для підготовки до семінарського заняття: • опрацюйте основні моделі та системи публічної служби у зарубіжних країнах; • проаналізуйте правове регулювання публічної служби в країнах ЄС та інших державах; • дослідіть особливості організації управління публічною службою за кордоном; • порівняйте структуру та проходження публічної служби в Україні та зарубіжних країнах; • визначте можливості адаптації зарубіжного досвіду до українських реалій; • підготуйте порівняльну таблицю моделей публічної служби.	18	22
6.	***Модернізація публічної служби***. (робота з рекомендованою літературою, пошук додаткових джерел для підготовки до семінарського заняття: • опрацюйте сучасні парадигми публічної служби в умовах глобалізаційних та євроінтеграційних процесів; • проаналізуйте основні напрями реформування та модернізації публічної служби в Україні; • дослідіть механізми забезпечення якості публічної служби; • визначте роль цифровізації та інновацій у модернізації публічної служби; • проаналізуйте вплив реформ публічної служби на ефективність державного управління; • підготуйте письмові рекомендації щодо подальшої модернізації публічної служби в Україні. Підготовка до Модульного контролю 2	22	26
	Разом	120	144

7. Контрольні заходи

Поточний контроль успішності засвоєнням здобувачами навчального матеріалу може здійснюватися шляхом опитування й оцінювання знань здобувачів під час семінарських занять, оцінювання виконання здобувачами самостійної роботи та індивідуальних завдань, проведення і перевірки письмових контрольних робіт, тестування або в ході індивідуальних співбесід зі здобувачами під час консультацій. Вибір конкретних форм і методів поточного контролю знань здобувачів залежить від викладача і доводиться до їхнього відома на першому семінарському занятті. Модульний контроль є частиною поточного контролю і має на меті перевірку засвоєння здобувачем певної сукупності знань та вмінь, що формують відповідний модуль. Він реалізується шляхом проведення спеціальних контрольних заходів (у формі тестування розміщених на платформі MOODLE), проводиться наприкінці кожного змістового модулю за рахунок аудиторних занять, під час групових консультацій або ж за рахунок часу, відведеного на самостійну роботу здобувачів. Підсумковий контроль здійснюється у формі *екзамену.*

Розподіл балів, які отримують здобувачі денної форма навчання

Види роботи		Змістові модулі (бали)		Загалом
		Модуль І	Модуль ІІ	
1.	Відвідування лекцій та участь в інтерактивній взаємодії під час лекції	7 (1 бал за пару)	8 (1 бал за пару)	15
2.	Активність на практичних заняттях	14 (2 бали за 1 пару)	16 (2 бали за 1пару)	30
3.	Модульний контроль	12	13	25
4	Екзамен			30
Разом				100

Критерії оцінювання.

Загальна трудомісткість дисципліни – 100 балів, із них:

1. Поточний контроль. Бали, отримані впродовж семестру, за видами навчальної діяльності розподіляються наступним чином (розподіл орієнтовний):

- робота на семінарських (практичних, лабораторних) заняттях (відповіді на семінарах, виконання практичних завдань, захист дослідницьких робіт, а в разі їх пропусків з поважної причини – індивідуальні співбесіди на консультаціях за темами відповідних занять) –2 бали за заняття.

Присутність на лекціях таучасть в інтерактивній взаємодії під час лекції оцінюється у 1 бал. Пропуски занять підлягають обов'язковому відпрацюванню в індивідуальному порядку під час консультацій.

1. Модульний контроль реалізується шляхом проведення спеціальних контрольних заходів (у формі тестування розміщених на платформі MOODLE) та оцінюються: Модуль 1 – до 12 балів, Модуль 2 – до 13 балів.

Здобувач, який повністю виконав програму навчальної дисципліни (відвідування лекцій, виконання практичних завдань на семінарських заняттях, модульні контролі, індивідуальні

завдання: написання есе, рефератів (для відпрацювання пропусків), самостійна робота) допускається до підсумкового контролю з дисципліни.

3. Підсумковий контроль. Підсумковим контролем є *екзамен– до 30 балів.* Він здійснюється відповідно до вимог «Положення про організацію освітнього процесу в Академії праці, соціальних відносин і туризму».

Розподіл балів, які отримують здобувачі заочної форма навчання

Види роботи		Змістові модулі (бали)		Загалом
		Модуль І	Модуль ІІ	
1.	Відвідування лекцій та участь в інтерактивній взаємодії під час лекції	4 (1 бал за пару)	6 (1 бал за пару)	10
2.	Активність на практичних заняттях	8 (2 бали за 1пару)	12 (2 бали за 1пару)	20
3.	Модульний контроль	12	13	25
4.	Індивідуальне завдання			15
4	Екзамен			30
Разом				**100**

Критерії оцінювання.

Загальна трудомісткість дисципліни – 100 балів, із них:

1. Поточний контроль. Бали, отримані впродовж семестру, за видами навчальної діяльності розподіляються наступним чином (розподіл орієнтовний):

- робота на семінарських (практичних, лабораторних) заняттях (відповіді на семінарах, виконання практичних завдань, захист дослідницьких робіт, а в разі їх пропусків з поважної причини – індивідуальні співбесіди на консультаціях за темами відповідних занять) *–2 бали за заняття.*

Присутність на лекціях таучасть в інтерактивній взаємодії під час лекції оцінюється *у 1 бал*. Пропуски занять підлягають обов'язковому відпрацюванню в індивідуальному порядку під час консультацій.

2. Модульний контроль реалізується шляхом проведення спеціальних контрольних заходів (у формі тестування розміщених на платформі MOODLE) та оцінюються Модуль 1 – до 12 балів, Модуль 2 – до 13 балів.

3. **Індивідуальне завдання** передбачено для здобувачів заочної форми навчання. А саме, здобувачам пропонується виконання індивідуального завдання у формі написання есе та презентації доповіді на одну із запропонованих тем в рамках вивчення дисципліни. **ІЗ** оцінюється *до 15 балів.*

Здобувач, який повністю виконав програму навчальної дисципліни (відвідування лекцій, виконання практичних завдань на семінарських заняттях, модульні контролі, індивідуальні завдання: написання есе, рефератів (для відпрацювання пропусків), самостійна робота) допускається до підсумкового контролю з дисципліни.

2. Підсумковий контроль. Підсумковим контролем є *екзамен– до 30 балів.* Він здійснюється відповідно до вимог «Положення про організацію освітнього процесу в Академії

праці, соціальних відносин і туризму».

Індивідуальні завдання для здобувачів заочної форми навчання

Під час вивчення навчальної дисципліни «Публічна політика в Україні: інституції та процеси» здобувачам вищої освіти пропонуються наступні види індивідуальних завдань:

- участь в інтернет – конференціях;
- доповідь-презентація з теми (модуля);
- написання есе, творчих завдань тощо;
- підготовка аналітичних записок, планів та звітів певного напряму діяльності;

Тематична доповідь за результатами письмової роботи та участь в її обговоренні можуть бути предметом окремого оцінювання викладачем або враховуватись ним при оцінці інших форм контролю.

Орієнтовні теми індивідуального завдання з дисципліни "Публічна служба" (презентація дослідження)

1. Сфера відносин державної служби.
2. Державна служба як інститут держави.
3. Сучасна концепція розвитку цивілізації та державна служба.
4. Державна служба як галузь освіти та науки.
5. Загальнолюдські цінності та цілі державної служби.
6. Завдання та функції державної служби.
7. Професіоналізм і професіоналізація державної служби.
8. Організаційно-функціональні принципи державної служби.
9. Інститут публічної служби.
10. Посадова і службова особа: спільність та відмінність.
11. Публічне право і державна служба в Україні.
12. Еволюція концепцій бюрократії.
13. Теорія державної служби: основні складові.
14. Внесок суспільних наук у розвиток теорії державної служби
15. Реформування публічної служби в Україні у контексті адміністративної реформи.
16. Модернізація публічної служби у контексті реформування державного управління України.
17. Європейські стандарти управління персоналом на публічній службі.
18. Електронне врядування як інструмент професіоналізації публічної служби.
19. Смарт публічна служба: формування та розвиток.
20. Розвиток цифрових технологій на державній службі
21. Зарубіжний досвід модернізації публічного управління та перспективи його застосування в Україні.
22. Будь яка тема за пропонована студентом в межах курсу дисципліни.

8. Методичне забезпечення

Навчально-методичний комплекс вивчення дисципліни: робоча програма навчальної дисципліни, анотація дисципліни, ілюстративні матеріали (слайди); додаткові навчальні, навчально-методичні, наукові матеріали, законодавчі та нормативно-правові акти для вивчення дисципліни, тестові завдання для модульного контролю, підсумкові екзаменаційні тестові завдання.

9. Методи навчання та форми оцінювання

При викладанні дисципліни застосовуються наступні методи навчання:

МН1 – словесний метод (лекція, проблемне викладання, дискусія, співбесіда тощо)
МН3 – стимулювання та мотивація навчання (зацікавлення у навчанні і відповідальності)
МН4 – письмовий, усний, практичний контроль та самоконтроль
МН6 – самостійна робота і робота під керівництвом викладача (аспект управління навчанням)
МН7 – наочні (презентація, ілюстрація, демонстрація, спостереження)
МН8 – практична робота (практичні та семінарські заняття, розрахункові, тренінги, тренінги навичок, творчі завдання, есе, графічні, технічні)
МН9– робота з навчально-методичною літературою та науково-публіцистичними джерелами (конспектування, тезування, анотування, рецензування, складання та захист реферату)

МН11 – ситуацій, метод «прес», робота в парах
МН14 – проектів, кейс-метод, моделювання
МН17 – брейнстормінг (мозковий штурм), ігрові (дидактична гра, ділові ігри, імітаційні ігри)

При викладанні дисципліни застосовуються словесні, наочні та практичні методи навчання. Словесні і наочні використовуються під час лекцій, семінарів та інструктажів. Під час проведення лекцій використовуються такі словесні методи як розповідь, пояснення та наочні методи: ілюстрація, демонстрація. Перед проведенням семінарських занять викладачем проводиться інструктаж.

Під час проведення семінарських занять застосовуються наочні спостереження та словесні бесіди: вступні, поточні, репродуктивні, евристичні, підсумкові; студентами виконуються вправи: творчі, усні, практичні.

Робота в малих групах використовується з метою активізації роботи студентів при проведенні семінарських і практичних занять.

Семінар-дискусія (круглий стіл) передбачає обмін думками і поглядами учасників з приводу даної теми, а також розвивають мислення, допомагають формувати погляди і переконання, виробляють вміння формулювати думки й висловлювати їх, вчать оцінювати пропозиції інших людей, критично підходити до власних поглядів.

Мозкові атаки використовуються для розв'язання складних завдань за дуже обмежений час. Суть його полягає в тому, щоб висловити якнайбільшу кількість ідей за невеликий проміжок часу, обговорити і здійснити їх селекцію.

Презентації використовуються для представлення певних досягнень, результатів роботи групи, звіту про виконання індивідуальних завдань, інструктажу, демонстрації нових товарів та послуг.

Кейс-метод дає змогу наблизити процес навчання до реальної практичної діяльності спеціалістів і передбачає розгляд виробничих, управлінських та інших ситуацій, складних конфліктних випадків, проблемних ситуацій, інцидентів у процесі вивчення навчального матеріалу.

Форми оцінювання

Оцінювання здобувачів відбувається за наступними формами оцінювання:

ФО1 – за спостереження, аналіз результатів виконання самостійних завдань та практичних робіт
ФО2 – за тестові завдання
ФО3 – аналіз відповідей під час заліків та іспитів
ФО6 – за публічний захист
ФО7 – за зміст і форму презентації результатів виконаних завдань та досліджень
ФО8 – за участь у науково-практичних заходах
ФО9 – за розв'язання завдань на прикладі реальних об'єктів (кейс-ситуації, ділові ігри, тренінги тощо)
ФО10 – за комплексність звіту (есе, презентація доповіді, тощо)
ФО11 – за роботу в команді

Шкала оцінювання: національна та ECTS

100-бальна система	Оцінка ECTS	Оцінка за національною системою
		екзамен, диференційований залік
90-100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	задовільно
60-63		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

10. Питання для самоконтролю

1. В чому специфіка професійної діяльності публічних службовців?
2. Які функції виконує публічна служба?
3. Які цілі і завдання державної служби виділено у Концепції адміністративної реформи України?
4. Дайте визначення поняття «публічна служба»
5. Які складові входять до системи публічної служби?
6. Назвіть основні принципи публічної служби, дайте їм оцінку.
7. В чому специфіка функціонального підходу до інтерпретації публічної служби?
8. На чому грунтується ідея, що публічна служба – це соціальна організація?
9. Визначіть фактори зовнішнього середовища, що впливають на необхідність використання системного підходу при прийнятті рішень в органах виконавчої влади.
10. Назвіть принципи публічної служби та охарактеризуйте їх.
11. Визначте, у чому полягає сутність правового статусу публічного службовця.
12. Охарактеризуйте класифікацію службових прав публічних службовців
13. Проаналізуйте основні обмеження пов'язані з вступом на державну службу та її проходженням.
14. Поясніть суть та значення обов'язків державного службовця.
15. У чому полягає сутність поняття «державний контроль»?
16. У чому проявляється державний контроль у публічній службі України?
17. Як можуть класифікуватися види контролю?
18. У чому полягає основне завдання кожного з видів контролю?
19. Що може бути предметом самоконтролю державного службовця?
20. У чому полягає сутність понять «професійна компетентність», «професіоналізм», «професійна мобільність»?
21. Які сфери включає в себе професіоналізм?
22. Яким чином, на Вашу думку, взаємопов'язані професіоналізм, професійна мобільність та самоорганізація публічних службовців?
23. У чому полягає сутність поняття «професійна задоволеність» і яким чином вона може проявлятися у публічних службовців?
24. Яким чином пов'язані між собою внутрішня мотивація публічного службовця та його потреби?
25. Назвіть основні риси професіоналізму рівня управлінських завдань.
26. Назвіть провідні компетенції керівника у системі публічної служби.
27. Якими є основні етичні стандарти поведінки державного службовця України?
28. Які механізми контролю за виконанням Етичного кодексу є, на Ваш погляд, найбільш дієвими і ефективними? Обґрунтуйте свою позицію.
29. Розкрийте взаємозв'язок між професіоналізмом як принципом публічної служби та професійною освітою?
30. У чому сутність поняття «професійне навчання»?
31. Розкрийте специфіку та сформулюйте мету системи професійного навчання публічних службовців.
32. Визначте та розкрийте зміст пріоритетів розвитку вітчизняної системи професійного навчання публічних службовців.
33. У чому полягає сутність понять «управління персоналом», «система управління персоналом»? 2. Які підсистеми включає система управління персоналом?
34. На підставі яких принципів здійснюється управління персоналом у державних органах та органах місцевого самоврядування?
35. У чому полягає сутність поняття «стратегічне управління персоналом»? 6.
36. На яких принципах базується стратегічний підхід до управління персоналом?
37. Назвіть основні стратегічні цілі управління персоналом.
38. Які функції включає процес управління персоналом?
39. Які основні завдання та функції має здійснювати служба управління персоналом?
40. Назвіть та охарактеризуйте основні підходи до сучасного трактування лідерства.
41. У чому полягає сутність поняття «організаційна культура»?

42. У чому полягає сутність поняття «соціалізація»?
43. Які методи підтримання організаційної культури ви знаєте?
44. Які аспекти містить управління внутрішньою динамікою команди?
45. Які аспекти містить управління зовнішньою динамікою команди?
46. Що собою являє процес аналізу завдань, що підлягають вирішенню?
47. Якими навичками повинні володіти члени команди?
48. У чому полягає сутність поняття «підтримувальні комунікації»?
49. Що являє собою консультування і в яких ситуаціях воно використовується?
50. Що являють собою стратегічні бесіди і які цілі вони переслідують?
51. Яка роль етики публічних службовців в формуванні демократичної держави?
52. Якими є основні етичні стандарти поведінки державного службовця України?
53. Що є професійним призначенням публічних службовців? Чому?
54. Яким чином співвідносяться професіоналізм та моральність?
55. Назвіть та охарактеризуйте основні підходи до виділення моделей публічної служби в зарубіжних країнах.
56. Які, на Вашу думку, основні елементи кар'єрної (закритої) моделі публічної служби?
57. Назвіть, будь ласка, характерні риси посадової (відкритої) моделі публічної служби
58. Чому, на Вашу думку, кар'єрну систему називають «закритою», а посадову модель «відкритою»?
59. Охарактеризуйте змішану (комбіновану) модель публічної служби.
60. Які чинники, на Вашу думку, обумовлюють особливості розвитку законодавства про публічну службу різних країн?
61. Сформулюйте спільне і відмінне у системах управління публічною службою у Франції, Канаді, Польщі та Чехії.
62. Порівняйте підходи до означення публічної служби та її сфери у країнах англо-американської та романо-германської правових систем.
63. Розкрийте особливості проходження публічної служби у Франції. 11. У чому, на Вашу думку, відмінність проходження публічної служби у Німеччині порівняно з іншими країнами? 12. Охарактеризуйте особливості проходження державної служби в США..
64. Яка мета реформування публічної служби? Виокремте її позитивні сторони та упущення.
65. Як вплинула адміністративна реформа на публічну службу?
66. У чому полягає необхідність розмежування політичних та адміністративних посад?
67. Наскільки ефективним, на вашу думку, є запровадження нових технологій оцінювання ефективності публічної служби?
68. Які напрямки модернізації національної моделі публічної служби доцільно реалізувати в рамках створення моделі державного управління європейського зразка?
69. У чому, на Вашу думку, полягає сутність забезпечення якості публічної служби ?
70. Як Ви розумієте термін «врядування»?
71. Які принципи належного врядування Ви знаєте?
72. Розкрийте зміст та основні напрями гармонізації публічної служби із стандартами та нормами ЄС?
73. Назвіть 12-ть принципів «належного врядування».
74. Зазначте основні механізми забезпечення якості публічної служби.
75. Що слід розуміти під поняттями «європейські стандарти публічного управління» та «європейські стандарти публічної служби»? Обгрунтуйте.
76. Які міжнародні норми у сфері трудових і соціальних прав Ви знаєте?
77. Назвіть основні напрями розвитку законодавства про державну службу в Україні визначені Законом України «Про державну службу».
78. Які європейські стандарти е-урядування були покладені в основу реформи публічної служби?
79. Зазначте основні міжнародні стандарти управління якістю та стандарти управління людськими ресурсами, які можна використовувати для забезпечення якості публічної служби?
80. Назвіть міжнародні стандарти, які визначають загальні засади протидії корупції та які ратифіковані Україною?

81. Як здійснюється забезпечення доброчесності на публічній службі шляхом впровадження європейських стандартів в галузі люстрації?

82. З якою метою та яким чином мають впроваджуватися європейські стандарти освіти на публічній службі?

11. Навчальні ресурси
Список рекомендованих джерел

1. Концепція адаптації інституту державної служби до стандартів Європейського Союзу: Указ Президента України від 5 березня 2004 р. № 278.. URL:http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/278/2004

2. Kachan, Y., Masyk, M. ., Balashova, N. ., Krasivskiy, D. ., & Ivanov, A. . (2024). Strengthening the Personnel Potential of Authorities in Ukraine As a Guarantee of Sustainable Development of Society . *Qubahan Academic Journal*, *4*(2), 245–263. https://doi.org/10.48161/qaj.v4n2a203(Scopus)

3. Liubarets, V., Kashyna, G., Kachan, Y., Brezetskyi, S., & Ostrovershenko, A. (2024). Adapting professional development to the digital transformation of today's job market. *Multidisciplinary Science Journal*, *6*, 2024ss0713. https://doi.org/10.31893/multiscience.2024ss0713 (Scopus)

4. Kachan, Y., Krasivskiy, D., Sobchenko, S., Malec, M., & Katerynych, O. (2025). Legal foundations and emerging trends in the reform of Ukraine's healthcare system. Social and Legal Studios, 8(1), 323-335. https://doi.org/10.32518/sals1.2025.323

5. Качан Я.В. Професійна робота публічних службовців як напрям реалізації теорії лідерства в публічному управлінні. *Таврійський науковий вісник. Серія: Публічне управління та адміністрування*, 2021, вип. 4. С. 287–295. DOI https://doi.org/10.32851/tnv-pub.2021.4.10

6. Качан Я. В. Професіоналізація публічних службовців у сучасних умовах державотворення. *Дніпровський науковий часопис публічного управління, психології, права*, 2021, № 6. С. 54–60. DOI https://doi.org/10.51547/ppp.dp.ua/2021.6.8

7. Kachan Yana. Today's challenges, which influence the training and advancement of the qualification of public servants in Ukraine. *Krakowskie Studia Małopolskie*, 2022, nr 1 (33). Pp. 28–42

8. Качан Я.В. Адаптивне управління в Україні в умовах війни: проблеми публічної служби «Наукові інновації та передові технології» (Серія «Управління та адміністрування», Серія «Право», Серія «Економіка», Серія «Психологія», Серія «Педагогіка»): журнал. 2024. № 2(30) 2024. С. 137-144. DOI: https://doi.org/10.52058/2786-5274-2024-2(30)-136-144

9. Лахижа, М. І., & Качан, Я. В. (2024). Теоретичні аспекти модернізації місцевого самоврядування в умовах європейської інтеграції. Проблеми сучасних трансформацій. Серія: право, публічне управління та адміністрування, (14). https://doi.org/10.54929/2786-5746-2024-14-02-01

10. Лахижа, М. І., Качан, Я. В. Публічна адміністрація республіки Польща: сучасні проблеми та завдання «Наукові інновації та передові технології» (Серія «Управління та адміністрування», Серія «Право», Серія «Економіка», Серія «Психологія», Серія «Педагогіка»): журнал. 2025. № 2(42) 2025. С. 113-124. DOI: https://doi.org/10.52058/2786-5274-2025-2(42)-113-124

11. Лахижа, М. І., Качан, Я. В. Спонукаючий вплив Європейського Союзу на забезпечення етики публічної адміністрації в Україні «Національні інтереси України»: журнал. 2025. № 3(8) 2025. С. 1003 -1015. DOI: https://doi.org/10.52058/3041-1793-2025-3(8)-1003-1015

12. Качан Я.В. Формування етичної культури в системі публічного управління: вплив на якість публічної політики. "Національні інтереси України": науково-практичний журнал. 2025. № 7(12) 2025. С. 601-613. DOI: https://doi.org/10.52058/3041-1793-7(12)

13. Качан Я.В., Міщенко К.С., Грищенко С.О. Міжнародний досвід трансформації публічного управління у соціальній сфері в умовах війни: імплікації для оптимізації управлінських інструментів регіональної політики соціального захисту Національні інтереси України: науково-практичний журнал. 2025. № 9(14) 2025. С.899-912. DOI: https://doi.org/10.52058/3041-1793-9(14)

14. Качан Я.В., Іванов О.В. Влада та етика публічної служби у системі державних закупівель: шляхи мінімізації корупційних ризиків Державне управління: удосконалення та розвиток. 2025. No 9. DOI: http://doi.org/10.32702/2307-2156.2025.9.18

15. Качан Я.В., Омельченко О.О. Взаємодія публічної служби та бізнесу в регіоні: етичні принципи державного регулювання розвитку МСБ. Науково-практичний журнал Інвестиції: практика та досвід №18/2025. С.253-258. DOI: 10.32702/2306-6814.2025.18.253

16. Красівський Д.О., Качан Я.В., Богодистий К.О. Стратегічне управління кадровою політикою публічної служби: етичні імперативи та інновації для формування нової публічної політики Актуальні питання у сучасній науці (Серія «Педагогіка», Серія «Право», Серія Економіка», Серія «Державне управління», Серія «Техніка», Серія «Історія та археологія»)»: журнал. 2025. № 9(39) 2025. С. 368-382. DOI: https://doi.org/10.52058/2786-6300-2025-9(39)

17. Качан Я.В., Глусь Д.І. Стратегічна кадрова політика у публічній службі як фактор формування ефективних механізмів надання адміністративних послуг на регіональному рівні "Успіхи і досягнення у науці (Серія «Право», Серія «Освіта», Серія «Управління та адміністрування», Серія «Соціальні та поведінкові науки»)": журнал. 2025. № 9(19) 2025. С. 501-516. DOI: https://doi.org/10.52058/3041-1254-2025-9(19)

18. Про схвалення Стратегії реформування державної служби та служби в органах місцевого самоврядування в Україні на період до 2017 року та затвердження плану заходів щодо її реалізації : Розпорядження Кабінету Міністрів України від 18.03.2015 р. № 227-р. URL : http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/227-2015-%D1%80.

Інформаційні інтернет ресурси:

1. Конституція України від 28.06.1996 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text

2. Закон України Про державну службу. від 10 грудня 2015 року № 889-VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text

3. Закон України Про запобігання корупції 14 жовтня 2014 року № 1700-VII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#Text

4. Закон України Про службу в органах місцевого самоврядування від 7 червня 2001 року № 2493-III. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2493-14#Text

5. *Офіційний веб-портал Верховної Ради України*. URL : http://zakon.rada.gov.ua.