

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Київський національний університет будівництва і архітектури

**ДЕРЖАВНА ПОЛІТИКА
У СФЕРІ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ**

Методичні рекомендації та завдання
до виконання практичних занять
для здобувачів першого (бакалаврського) рівня
вищої освіти спеціальності
D4 «Публічне управління та адміністрування»

Київ 2026

УДК 351

Д36

Укладач О. П. Лук'янов, канд. істор. наук., доцент

Рецензент Д. Ю. Хлапонін, канд. держ. упр., доцент

Відповідальний за випуск В. Ф. Деревінський, д-р істор. наук,
професор, завідувач кафедри політичних наук та історії

*Затверджено на засіданні кафедри політичних наук та історії,
протокол № 7 від 18 березня 2026 року.*

В авторській редакції.

Державна політика у сфері публічної служби [електронний ресурс] :
Д36 методичні рекомендації та завдання до виконання практичних занять /
уклад. О.П. Лук'янов. –Київ : КНУБА, 2026. – 44 с.

Містить тематику лекційного курсу та практичних занять, плани практичних занять, тематику індивідуальних завдань та рекомендації з їх підготовки, питання підсумкового контролю, список рекомендованої літератури.

Призначено для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування», які навчаються за освітньою програмою «Державне управління у сфері містобудівної діяльності».

ЗМІСТ

Загальні положення.....	4
Плани практичних занять	6
Вимоги виконання індивідуального завдання	21
Тематика індивідуальних завдань	22
Модульно-рейтингова система оцінювання знань.....	23
Питання підсумкового контролю (іспит)	25
Методи контролю та оцінювання знань	26
Політика щодо академічної доброчесності	26
Політика щодо відвідування	27
Тестові завдання	24
Список літератури.....	41

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Дисципліни «Публічна служба України» та «Державна політика у сфері публічної служби» (2021-2025 рр.) є одними з компонент освітньо-професійної програми (далі – ОПП) «Державне управління у сфері містобудівної діяльності» зі спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування» з підготовки здобувачів вищої освіти за першим (бакалаврським) рівнем.

Навчальна дисципліна має комплексний характер, оскільки поєднує в собі окремі положення теорії державного управління, правового регулювання та організаційних засад публічної служби, управління персоналом в органах публічної влади. Вона змістовно тісно пов'язана із такими обов'язковими компонентами ОПП як: «Теорія публічного управління», «Правові засади публічного управління».

Опанування здобувачами освіти матеріалу цієї дисципліни є важливою умовою формування у них інтегральної компетентності, передбаченої освітнім стандартом та ОПП, щодо здатності розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Згідно з навчальним планом, основними методами навчання є лекції, практичні заняття, виконання індивідуального завдання, яке має продемонструвати ступінь практичного опрацювання вивченого матеріалу. Кінцевою формою контролю знань з дисципліни є іспит.

Мета навчальної дисципліни полягає у формуванні фахових компетентностей здобувачів щодо державної політики в сфері публічної служби, її основних напрямків для практичного здійснення функцій органів публічної влади через професійну діяльність публічних службовців реалізуючи стратегію держави з формування й раціонального використання кадрового потенціалу.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач повинен:

знати:

- основні засади державної політики у сфері публічної служби в Україні,
- сутність основних категорій у сфері публічної служби, її систему та складові,
- місце державної служби в системі публічної служби, її принципи, види та правові засади,
- основні моделі державної служби, організаційно-правові засади управління державною службою,
- правовий статус державних службовців, особливості проходження державної,
- особливості державної служби в окремих органах публічної влади та служби в органах місцевого самоврядування;

уміти:

- використовувати отримані знання у практичній діяльності,
- вільно орієнтуватись у системі нормативно-правових актів, що визначають державну політику у сфері публічної служби,
- правильно тлумачити та застосовувати правові норми, що регулює відносини у сфері публічної служби,
- застосовувати наукову та спеціальну літературу, електронні та інші інформаційні джерела.

Компетентності студентів, що формуються в результаті засвоєння дисципліни

Програмні результати навчання	Навчальні компетентності
<p>ПРН 04. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування</p>	<p>Інтегральна компетентність. 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.</p> <p>ЗК01. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>ЗК02. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>ЗК03. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя</p>
<p>ПРН 05. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування</p>	
<p>ПРН 06. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування</p>	
<p>ПРН 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції</p>	

ПЛАН ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

МОДУЛЬ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ДЕРЖАВНОЇ ПОЛІТИКИ В СФЕРІ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ

Тема 1. Загальна теорія державної політики у сфері публічної служби (4 год)

Мета: засвоїти поняття державної політики, системні характеристики публічної служби та визначити її місце в структурі публічного управління, сформулювати чіткі уявлення щодо понять: державна політика, публічна служба, державна служба, цивільна служба, мілітаризована служба, спеціалізована служба, служба в органах місцевого самоврядування.

Питання для обговорення

1. Державна політика як об'єкт наукового пізнання.
2. Понятійно-категоріальний апарат державної політики.
3. Суб'єкт, об'єкт та принципи державної кадрової політики.
4. Підходи до визначення поняття «публічна служба», загальна характеристика її основних видів. Співвідношення понять «публічна служба», «державна служба», «муніципальна служба», «цивільна служба», «мілітаризована служба».
5. Порівняння різних видів публічної служби: виокремлення характерних ознак, принципів та функцій.
6. Державна політика модернізації публічної служби.

Список рекомендованої літератури

1. Біла-Тіунова Л. Р. Державна служба України. Загальна частина: навч. посіб. – Одеса, 2020. – 511 с.
2. Державна політика: підручник / ред. кол. : Ю. В. Ковбасюк (голова), К. О. Ващенко (заст. голови), Ю. П. Сурмін (заст. голови) [та ін.]. – Київ : НАДУ, 2014. – 448 с.
3. Малиновський В.Я. Публічна служба в Україні: підручник. – Київ: Кондор, 2018. – 312 с.
4. Публічна служба : навч. посіб. / С. М. Серьогін, Н. А. Липовська, Є. І. Бородін [та ін.] ; за заг. ред С. М. Серьогіна. – 2-ге вид. – Дніпро : ГРАНІ, 2019 – 384 с.
5. Закон України «Про державну службу» із змінами від № 805-IX від 16.07.2020 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>
6. Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування» № 3077-IX від 02.05.2023, набуває чинності пізніше) URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3077-20#Text>

Контрольні запитання

1. Які види державної політики і які державні інститути компетентні формувати державну політику?
2. Назвіть основні цілі, мету та завдання навчальної дисципліни «Державна політика у сфері публічної служби».
3. Як Ви розумієте соціальну роль публічної служби в Україні?
4. Розкрийте сутність основних концепцій бюрократії.

Тема 2. Структурні елементи державної служби як виду публічної служби (4 год)

Мета: засвоїти основні характерні ознаки державної служби як важливої складової публічної служби; навчитись узагальнювати цілі та завдання державної служби і визначати серед них пріоритетні.

Питання для обговорення

1. Розвиток світової наукової думки щодо сутності державної служби. Підходи до визначення категорії «державна служба».
2. Ознаки державної служби, принципи та функції державної служби.
3. Мета, цілі і завдання державної служби.

Список рекомендованої літератури

1. Публічна служба: системна парадигма / Ващенко К.О., Серьогін С.М., Бородін Є.І., Липовська Н.А., Сорокіна Н.Г.: кол. монографія. – Дніпро: ДРІДУ НАДУ, 2017. – 256 с.
2. Галай В. О. Новий погляд на систему принципів публічної служби: від формування до впровадження : монографія / Вікторія Галай. – Тернопіль : ТНЕУ, 2019. – 370 с.
3. Державна політика: підручник / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України; ред. кол. : Ю. В. Ковбасюк (голова), К. О. Ващенко (заст. голови), Ю. П. Сурмін (заст. голови) [та ін.]. – К. : НАДУ, 2014. – 448 с.
4. Малиновський В.Я. Публічна служба в Україні: підручник. Київ: Кондор, 2018. - 312 с.
5. Публічна служба : навч. посіб. / С. М. Серьогін, Н. А. Липовська, Є. І. Бородін [та ін.] ; за заг. ред С. М. Серьогіна. – 2-ге вид. - Дніпро : ГРАНІ, 2019 – 384 с.
6. Закон України «Про державну службу» із змінами від № 805-ІХ від 16.07.2020 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>

Контрольні запитання

1. Назвіть основні категорії і поняття державної служби.

2. Які сучасні тенденції розвитку досліджень державної служби?
3. В чому полягає залежність соціальної природи держави від характеру та суспільно-політичного устрою, типу держави, соціально-класового складу публічних службовців?

Тема 3. Історія становлення публічної служби в Україні (4 год)

Мета: виявити особливості організації публічної служби на теренах сучасної незалежної України у різні періоди її державотворення.

Питання для обговорення

1. Погляди вітчизняних науковців щодо етапів розвитку публічної служби на теренах України (від княжої доби до 1917 р.)
2. Особливості організації публічної служби в УНР та ЗУНР.
3. Публічна служба в Українській гетьманській державі П.Скоропадського.
4. Функціонування публічної служби в УРСР.
5. Організація публічної служби в незалежній Україні.

Список рекомендованої літератури

1. Державна політика: підручник /ред. кол. : Ю. В. Ковбасюк (голова), К. О. Ващенко (заст. голови), Ю. П. Сурмін (заст. голови) [та ін.]. – Київ : НАДУ, 2014. – 448 с.
2. Державна служба : підручник. У 2 т. Т. 1 / редкол.: Ю. В. Ковбасюк (голова), О. Ю. Оболенський (заст. голови), С. М. Серьогін (заст. голови) [та ін.]. – Київ ; Одеса: НАДУ, 2012. – 372 с.
3. Історія державної служби в Україні: у 5 томах. Ніка-Центр, 2009.
4. Історія Української державності та культури: конспект лекцій для студентів будівельних ВНЗ. Перегуда Є.В., Деревінський В.Ф., Тороп А.В. та ін. – Київ – Тернопіль: «Карт-Бланш», 2016.
5. Малиновський В.Я. Публічна служба в Україні: підручник. – Київ: Кондор, 2018. – 312 с.

Контрольні запитання

1. Як була організована публічна служба в давньоруській державі?
2. Публічна служба періоду Галицько-Волинського князівства.
3. Які особливості організації публічної служби на теренах України за часів Речі Посполитої?
4. Якою була організація публічної служби за часів Гетьманщини?
5. Трансформація публічної служби в період визвольних змагань 1917-1920 рр. та в радянський період.
6. Організація публічної служби в незалежній Україні.

Тема 4. Державна політика управління публічною службою (2 год)

Мета: освоїти особливості процесу управління публічною службою; визначити основних суб'єктів та їх повноваження щодо здійснення управління публічною службою в Україні.

Питання для обговорення

1. Конституційні положення формування державно-службових відносин.
2. Ознаки управління публічною службою.
3. Місце і роль Президента України та Кабінету Міністрів України в підготовці, прийнятті і реалізації управлінських рішень щодо удосконалення функціонування публічної служби.
4. Забезпечення контролю дотримання законодавства про публічну службу.

Список рекомендованої літератури

1. Галай В. О. Новий погляд на систему принципів публічної служби: від формування до впровадження: монографія / Вікторія Галай. – Тернопіль: ТНЕУ, 2019. – 370 с.
2. Публічна служба в Україні: концепція та практика регіональної кадрової політики : наук. розробка / [О. І. Сушинський, О. В. Худоба, Д. Д. Заяць та ін.]. – Київ : НАДУ, 2013. – 64 с.
3. Публічне управління в умовах інституційних змін: колективна монографія / за наук. редакції д. держ. упр. Р.В. Войтович та П.В. Ворони. – Київ, 2018. – 475 с
4. Публічне управління та адміністрування: навч. посібник / Скидан О. В., Якобчук В. П., Даций Н. В., Ходаківський Є. І. [та ін.] ; за заг. ред. О. В. Скидана. – Житомир : ЖНАЕУ, 2017. – 705 с.
5. Стельмащук Л.С. Організаційно-правові засади відкритості державної служби: монографія. – Івано-Франківськ: В-во ІФНТУНГ, 2015. – 296 с.
6. Закон України «Про державну службу» із змінами від № 805-IX від 16.07.2020 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>

Контрольні запитання

1. Назвіть завдання та принципи управління публічною службою.
2. Визначте правові засади управління публічною службою.
3. Система суб'єктів управління публічною службою.
4. Який центральний орган виконавчої влади (ЦОВВ) забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері публічної служби?
5. Як ЦОВВ здійснює функціональне управління публічною службою (його функції, завдання, зміст повноважень)?

МОДУЛЬ 2

МІЖНАРОДНИЙ ДОСВІД ДЕРЖАВНОЇ ПОЛІТИКИ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ОЦІНЮВАННЯ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ

Тема 5. Зарубіжні моделі організації публічної служби (4 год)

Мета: з'ясувати ключові характеристики та основні тенденції розвитку найбільш поширених у світі моделей організації публічної служби; розкрити складові концептуального підходу до організації публічної служби в державах.

Питання для обговорення

1. Структурно-параметричний порівняльний аналіз моделей публічної служби за їх еволюцією.
2. Порівняльна характеристика відкритої та закритої моделі публічної служби за визначеними критеріями.
3. Модель публічної служби в Україні: особливості, ознаки, характеристика.

Список рекомендованої літератури

1. Ващенко К.О., Серьогін С.М., Бородін Є.І., Липовська Н.А., Сорокіна Н.Г. Публічна служба: системна парадигма : кол. монографія. – Дніпро: ДРІДУ НАДУ, 2017. – 256 с.
2. Галай В. О. Новий погляд на систему принципів публічної служби: від формування до впровадження : монографія / Вікторія Галай. – Тернопіль : ТНЕУ, 2019. – 370 с.
3. Державна політика: підручник / ред. кол. : Ю. В. Ковбасюк (голова), К. О. Ващенко (заст. голови), Ю. П. Сурмін (заст. голови) [та ін.]. – Київ : НАДУ, 2014. – 448 с.
4. Кірмач А. В. Проходження державної служби: європейський досвід правового регулювання: монографія.– Київ: Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України, 2011. – 192 с.
5. Малиновський В.Я. Публічна служба в Україні: підручник. – Київ: Кондор, 2018. – 312 с.
6. Публічна служба : навч. посіб. / С. М. Серьогін, Н. А. Липовська, Є. І. Бородін [та ін.] ; за заг. ред С. М. Серьогіна. – 2-ге вид. – Дніпро : ГРАНІ, 2019 – 384 с.
7. Публічне управління в умовах інституційних змін: колективна монографія / за наук. редакції д. держ. упр. Р. В. Войтович та П.В. Ворони. – Київ: 2018. – 475 с
8. Публічне управління та адміністрування: навч. посібник / Скидан О. В., Якобчук В. П., Дачій Н. В., Ходаківський Є. І. [та ін.]; за заг. ред. О. В. Скидана. – Житомир : ЖНАЕУ, 2017. – 705 с.

Контрольні запитання

1. Опишіть модель класичної бюрократії.
2. Які моделі публічної служби Вам відомі?
3. Назвіть основні відмінності сучасних моделей публічної служби: а) “відкрита” (або посадова) англосаксонська модель державної служби: відносно децентралізована відкрита модель й децентралізована відкрита модель; б) “закрита” (або кар’єрна) модель державної: централізована закрита модель – французька; відносно децентралізована закрита модель.

Тема 6. Зарубіжний досвід організації публічної служби (практичне 4 год)

Мета: розглянути досвід зарубіжних країн щодо організації та формування моделей публічної служби; визначити основні тенденції організації публічної служби в країнах, що мають різні моделі публічної служби.

Питання для обговорення

1. Особливості організації публічної служби в країнах світу.
2. Сучасні системи регулювання публічної служби.
3. Публічна служба в централізованих та децентралізованих країнах.

Список рекомендованої літератури

1. Галай В. О. Новий погляд на систему принципів публічної служби: від формування до впровадження : монографія / Вікторія Галай. – Тернопіль : ТНЕУ, 2019. – 370 с.
2. Державна політика: підручник / ред. кол. : Ю. В. Ковбасюк (голова), К. О. Ващенко (заст. голови), Ю. П. Сурмін (заст. голови) [та ін.]. – Київ : НАДУ, 2014. – 448 с.
3. Малиновський В.Я. Публічна служба в Україні: підручник. – Київ: Кондор, 2018. – 312 с.
4. Публічна служба: навч. посіб. / С. М. Серьогін, Н. А. Липовська, Є. І. Бородін [та ін.] ; за заг. ред С. М. Серьогіна. – 2-ге вид. – Дніпро : ГРАНІ, 2019 – 384 с.
5. Публічне управління в умовах інституційних змін: колективна монографія / за наук. редакції д. держ. упр. Р. В. Войтович та П.В. Ворони. – Київ: 2018. – 475 с
6. Публічне управління та адміністрування: навч. посібник / Скидан О. В., Якобчук В. П., Даций Н. В., Ходаківський Є. І. [та ін.] ; за заг. ред. О. В. Скидана. – Житомир : ЖНАЕУ, 2017. – 705 с.
7. Стельмашук Л. С. Організаційно-правові засади відкритості державної служби: монографія.– Івано-Франківськ: В-во ІФНТУНГ, 2015. – 296 с.
8. Федоренко В. Л., Чернеженко О. М. Конституційні моделі місцевого самоврядування у державах-учасницях ЄС, Швейцарії та Україні: монографія; за ред. В. Л. Федоренка. – Київ: Ліра-К, 2017. – 288 с.

Контрольні запитання

1. Зробіть порівняльно-правовий аналіз особливостей проходження публічної служби в Україні та Європейському Союзі.
2. Які особливості цивільної служби у Великобританії, Сполучених Штатах Америки та Канаді?
3. В чому специфіка державної служби в країнах Східної Азії?
4. Які міжнародні аспекти проходження публічної служби та обмеження, пов'язані з публічною службою.
5. Назвіть світові тенденції щодо стимулювання публічних службовців.
6. Які світові стандарти відповідальності публічних службовців?
7. В чому полягає зарубіжна практика формування стилів управління персоналом у сфері публічної служби.

Тема 7. Система оцінки публічної служби (2 год)

Мета: навчитись використовувати провідні зарубіжні практики щодо аналізу ефективності функціонування публічної служби на прикладі організації діяльності окремих органів влади.

Питання для обговорення

1. Особливості оцінки результатів практичної діяльності посадових осіб органів публічної служби в деяких країнах Європейського Союзу.
2. Оцінка ефективності функціонування регіональних органів влади.
3. Відкритість як критерій оцінки якості функціонування публічної служби.
4. Контрольна робота на перевірку засвоєного матеріалу за попередніми модулями.

Список рекомендованої літератури

1. Битяк Ю. П., Матюхіна Н. П., Федчишин С. А. Публічна служба: посіб. для підгот. до іспиту / за заг. ред. Н. П. Матюхіної. – Харків : Право, 2018. – 260 с.
2. Галай В. О. Новий погляд на систему принципів публічної служби: від формування до впровадження : монографія / Вікторія Галай. – Тернопіль: ТНЕУ, 2019. – 370 с.
3. Круп'як Л. Б. Організація діяльності державного службовця: навч. посібник. – Тернопіль: Крок. 2015. – 243 с.
4. Малиновський В.Я. Публічна служба в Україні: підручник. – Київ: Кондор, 2018. – 312 с.
5. Мосора Л. С. Відкритість як критерій оцінки якості функціонування державної служби. //Молодий вчений : наук. журнал. 2018. № 1 (53). – С. 468–472.

6. Публічна служба: навч. посіб. / С. М. Серьогін, Н. А. Липовська, Є. І. Бородін [та ін.]; за заг. ред С. М. Серьогіна. – 2-ге вид. – Дніпро : ГРАНІ, 2019 – 384 с.
7. Управління персоналом в умовах децентралізації / за заг. ред. В. М. Олуйка. – Київ, 2018. – 504 с.
8. Федоренко В. Л., Чернеженко О. М. Конституційні моделі місцевого самоврядування у державах-учасниках ЄС, Швейцарії та Україні: монографія; за ред. В. Л. Федоренка. – Київ: Ліра-К, 2017. – 288 с.

Контрольні запитання

1. Який правовий статус показників SIGMA, які використовуються для оцінки, розробки та координації політики у сфері публічного адміністрування?
2. Назвіть показники Європейської Комісії для оцінки державного управління і державної служби.
3. Менеджмент на основі компетенцій як базовий підхід для роботи з персоналом на посадах публічних службовців у країнах Євросоюзу.
4. Які Вам відомі інноваційні практики селекції персоналу публічної служби?
5. Назвіть міжнародні принципи управління публічними службовцями.

МОДУЛЬ 3

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ

Тема 8. Нормативно-правова база з питань публічної служби (4 год)

Мета: проаналізувати нормативно-правове законодавство України з питань організації публічної служби.

Питання для обговорення

1. Законодавство України з питань державної служби.
2. Законодавство України з питань реформи децентралізації.
3. Законодавство України щодо організації окремих видів публічної служби.
4. Законодавство України щодо служби в органах місцевого самоврядування.

Список рекомендованої літератури

1. Біла-Тіунова Л.Р. Службове право України : підручник / Л.Р. Біла-Тіунова, О.М. Стець. – Одеса: Фенікс, 2022. – 771 с. – Режим доступу : <https://doi.org/10.32837/11300.19888>.
2. Кірмач А. В. Проходження державної служби: європейський досвід правового регулювання: монографія. – Київ: Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України, 2011. – 192 с.

3. Малиновський В.Я. Публічна служба в Україні: підручник. – Київ: Кондор, 2018. – 312 с.

4. Публічна служба : навч. посіб. / С. М. Серьогін, Н. А. Липовська, Є. І. Бородін [та ін.]; за заг. ред С. М. Серьогіна. – 2-ге вид. – Дніпро : ГРАНІ, 2019 – 384 с.

5. Стельмащук Л. С. Організаційно-правові засади відкритості державної служби: монографія. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2015. 296 с.

6. Закон України «Про державну службу» із змінами від № 805-IX від 16.07.2020. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>

7. Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування» № 3077-IX від 02.05.2023, набуває чинності пізніше) – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3077-20#Text>

Контрольні запитання

1. Які джерела формують нормативно-правову базу з питань управління публічною службою (нормативно-правові акти Президента України та Кабінету Міністрів України, що регламентують функціонування державної служби)?
2. Назвіть акти законодавства з питань державної служби, служби в органах місцевого самоврядування, дипломатичної служби, політичної служби, мілітаризованої служби.
3. Які Вам відомі нормативно-правові акти центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері публічної служби?

Тема 9. Поняття публічного службовця як суб'єкта реалізації публічної служби (4 год)

Мета: виокремити основні характерні ознаки публічних службовців у різних органах влади; сформулювати уявлення про правовий статус публічних службовців та їх роль у розвитку суспільства.

Питання для обговорення

1. Державний службовець і публічний службовець: понятійно-правова характеристика. Статус публічного службовця: права та обов'язки.
2. Сутність та особливості публічної діяльності державних службовців.
3. Соціальна сутність статусу публічного службовця. Сутність поняття «етика державних службовців», етичні кодекси.

Список рекомендованої літератури

1. Ващенко К.О., Серьогін С.М., Бородин Є.І., Липовська Н.А., Сорокіна Н.Г. Публічна служба: системна парадигма : кол. монографія. – Дніпро: ДРІДУ НАДУ, 2017. – 256 с.
2. Галай В. О. Новий погляд на систему принципів публічної служби: від формування до впровадження : монографія / Вікторія Галай. – Тернопіль : ТНЕУ, 2019. – 370 с.
3. Малиновський В.Я. Публічна служба в Україні: підручник. – Київ: Кондор, 2018. – 312 с.
4. Публічна служба : навч. посіб. / С. М. Серьогін, Н. А. Липовська, Є. І. Бородин [та ін.] ; за заг. ред С. М. Серьогіна. – 2-ге вид. – Дніпро : ГРАНІ, 2019 – 384 с.
5. Публічне управління в умовах інституційних змін: колективна монографія / за наук. редакції д. держ. упр. Р. В. Войтович та П.В. Ворони. – Київ, 2018. – 475 с.

Контрольні запитання

1. Дайте характеристику публічним службовцям як соціальній групі.
2. Що визначає правовий статус публічного службовця.
3. Які обмеження, пов'язані з публічною службою?
4. Назвіть особливості стимулювання діяльності публічних службовців.
5. Які обмеження для публічних службовців відповідно Закону України «Про запобігання корупції»?
6. Які етичні вимоги до державних службовців і якими документами вони визначаються?

Тема 10. Службова кар'єра публічних службовців (4 год)

Мета: сформуванню у студентів розуміння сутності успішної службової кар'єри публічного службовця; вміння створювати умови для успішної кар'єри працівників державної установи та планувати власне службове просування.

Питання для обговорення

1. Розуміння вертикальної та горизонтальної кар'єри працівника органу державної влади.
2. Цілі ділової кар'єри молодих державних службовців та посадових осіб органів місцевого самоврядування.
3. Необхідні професійні та психологічні якості для успішної кар'єри на публічній службі.
4. Технології кар'єрного просування у органах державної влади та органах місцевого самоврядування.

Контрольні запитання

1. Назвіть відмінності понять «кар'єра» та «службова кар'єра».
2. Які Вам відомі види кар'єри та їх відмінності?
3. Визначте основні складові службової кар'єри публічного службовця.
4. Які умови виникнення державно-службових відносин?
5. Сучасні підходи до самоуправління кар'єрою. Кар'єра та кар'єрна стратегія: теоретико-концептуальні основи.
6. Назвіть етапи в управлінні кар'єрою публічного службовця.
7. Професійно-кваліфікаційний та професійно-посадовий розвиток персоналу державної служби як основа службової кар'єри.

Тема 11. Особливості проходження публічної служби (4 год)

Мета: сформувані у студентів: комплексне уявлення про ключові моменти проходження державної служби; уявлення про планування та контроль якості роботи державних службовців; сформувані основні завдання удосконалення професійної освіти та підвищення кваліфікації публічних службовців.

Питання для обговорення

1. Планування роботи як елемент організації діяльності державного службовця, що характеризує раціональність використання робочого часу.
2. Вимоги до кандидатів на посади категорій «А», «Б», «В» держслужби.
3. Вимоги до кандидатів на посади в органи місцевого самоврядування.
4. Особливості просування посадових осіб на публічній службі.
5. Система неперервного професійного навчання державних службовців як засіб забезпечення їх професійної компетенції.
6. Тестові завдання.

Список рекомендованої літератури

1. Біла-Тіунова Л.Р. Службове право України : підручник / Л.Р. Біла-Тіунова, О.М. Стець. – Одеса: Фенікс, 2022. – 771 с. – Режим доступу: <https://doi.org/10.32837/11300.19888>.
2. Кірмач А. В. Проходження державної служби: європейський досвід правового регулювання: монографія. – Київ: Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України, 2011. – 192 с.
3. Малиновський В.Я. Публічна служба в Україні: підручник. – Київ: Кондор, 2018. – 312 с.
4. Орлів М. С. Підвищення кваліфікації керівних кадрів органів влади: механізми формування сучасної моделі : монографія. – Київ–Івано-Франківськ: «ЛілеяНВ», 2018. – 300 с.
5. Стельмашук Л. С. Організаційно-правові засади відкритості державної служби: монографія. – Івано-Франківськ: В-во ІФНТУНГ, 2015. – 296 с.

6. Закон України «Про державну службу» із змінами від № 805-IX від 16.07.2020. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>

7. Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування» № 3077-IX від 02.05.2023, набуває чинності пізніше) – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3077-20#Text>

Контрольні запитання

1. Які умови вступу на публічну службу?
2. Який порядок проведення конкурсу на посади публічної служби?
3. Яке правове і морально-етичне значення присяги публічного службовця?
4. Які умови просування публічних службовців по рангах та категоріях посад?
5. Назвіть вимоги щорічної оцінки державного службовця.
6. Які умови припинення публічної служби?

Тема 12. Робочий час і час відпочинку публічних службовців. Оплата праці, заохочення та соціальні гарантії в сфері публічної служби (4 год)

Мета: сформувати у студента розуміння нормування робочого часу публічного службовця, знання щодо ефективного використання робочого часу та максимального уникнення неефективного його використання; навчитись визначати види матеріальної та нематеріальної мотивації праці державних службовців; дослідити роль особистісних мотиваційних чинників на якість професійної діяльності.

Питання для обговорення

1. Правила внутрішнього трудового розпорядку для публічних службовців.
2. Правове регулювання робочого часу та часу відпочинку публічного службовця. Умови встановлення неповного робочого дня.
3. Умови отримання додаткової відпустки публічними службовцями.
4. Матеріальна, трудова та статусна мотивація державних службовців.
5. Методи нематеріальної мотивації державних службовців.
6. Стимулювання праці як фактор професійного розвитку персоналу та підвищення ефективності праці державних службовців.

Список рекомендованої літератури

1. Закон України «Про державну службу» із змінами від № 805-IX від 16.07.2020 – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>

2. Битяк Ю. П. Публічна служба : посіб. для підгот. до іспиту / Ю. П. Битяк, Н. П. Матюхіна, С. А. Федчишин; за заг. ред. Н. П. Матюхіної. – Харків : Право, 2018. – 260 с.

3. Біла-Тіунова Л. Р. Державна служба України. Загальна частина: навч. посіб. – Київ, 2020. – 511 с.

4. Малиновський В.Я. Публічна служба в Україні: підручник. – Київ: Кондор, 2018. – 312 с.

5. Організація діяльності державного службовця / М. Канавець, Ю. Лихач, А. Кукул, В. Дівак, І. Рошин, О. Бутенко. - Київ : Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, 2018. – 320 с.

6. Публічна служба : навч. посіб. / С. М. Серьогін, Н. А. Липовська, Є. І. Бородін [та ін.]; за заг. ред С. М. Серьогіна. – 2-ге вид. – Дніпро : ГРАНІ, 2019. – 384 с.

Контрольні запитання

1. Які особливості робочого часу і часу відпочинку публічних службовців?
2. В чому специфіка нормування робочого часу публічних службовців?
3. Які особливості матеріального та соціального забезпечення публічних службовців?
4. Назвіть організаційно-правові засади мотивації публічних службовців.
5. Які особливості використання класифікації потреб Девіда Мак-Клелланда в роботі з кадрами публічної служби?
6. В чому полягає сутність акмеологічного підходу до формування та оцінювання професійних інтересів публічних службовців?

Тема 13. Відповідальність публічних службовців (4 год)

Мета: дослідити основні види відповідальності публічних службовців та визначити міри, які застосовуються до публічних службовців у випадку порушення ними посадових обов'язків.

Питання для обговорення

1. Поняття та забезпечення службової дисципліни. Обов'язки службовця та керівника державної служби щодо забезпечення службової дисципліни.
2. Поняття юридичної відповідальності. Види юридичної відповідальності.
3. Засади дисциплінарної відповідальності службовця. Види та умови накладання дисциплінарних стягнень.
4. Матеріальна відповідальність державних службовців.
5. Адміністративна відповідальність державних службовців. Адміністративні стягнення: мета, види, умови накладання.
6. Кримінальна відповідальність державних службовців. Поняття злочину. Покарання, його мета і види.

Список рекомендованої літератури

1. Вапнярчук Н. М. Теоретико-прикладні проблеми правового регулювання дисциплінарної відповідальності державних службовців в Україні: монографія. – Харків: Юрайт, 2012. – 312 с.
2. Галай В. О. Новий погляд на систему принципів публічної служби: від формування до впровадження: монографія / Вікторія Галай. – Тернопіль : ТНЕУ, 2019. – 370 с.
3. Малиновський В.Я. Публічна служба в Україні: підручник. – Київ: Кондор, 2018. – 312 с.
4. Публічна служба : навч. посіб. / С. М. Серьогін, Н. А. Липовська, Є. І. Бородін [та ін.] ; за заг. ред С. М. Серьогіна. – 2-ге вид. – Дніпро : ГРАНІ, 2019. – 384 с.
5. Закон України «Про державну службу» із змінами від № 805-ІХ від 16.07.2020. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>
6. Кодекс України «Про адміністративні правопорушення» – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10#Text> (Глави 13-А, 15, 15-А)
7. Кримінальний кодекс України <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14#Text> (Розділи 10, 17 ; 15)

Контрольні запитання

1. Які види відповідальності публічних службовців?
2. В чому проблеми виокремлення феномену професійної відповідальності публічних службовців як елементу юридичної відповідальності в публічному адмініструванні?
3. В чому особливості та засади дисциплінарної відповідальності у сфері публічної служби?
4. Правові підстави притягнення публічних службовців до адміністративної відповідальності.
5. Які підстави матеріальної відповідальності публічних службовців?
6. Назвіть засоби правового захисту публічних службовців.

Тема 14. Служба управління персоналом на публічній службі (4 год)

Мета: сформувати у студентів систематизовані знання щодо технологій управління персоналом у системі публічної служби та вміння їх застосовувати у діяльності конкретної державної установи.

Питання для обговорення

1. Технологічні аспекти планування роботи публічного службовця з боку служби управління персоналом. Види планів роботи публічного службовця.
2. Особливості планування робочого часу публічного службовця.
3. Сутність контролю в організації діяльності публічного службовців та його зв'язок з планування їх роботи.

Список рекомендованої літератури

1. Біла-Тіунова Л. Р. Державна служба України. Загальна частина: навч. посіб. – Київ, 2020. 511 с.
2. Малиновський В.Я. Публічна служба в Україні: підручник. – Київ: Кондор, 2018. – 312 с.
3. Публічна служба : навч. посіб. / С. М. Серьогін, Н. А. Липовська, Є. І. Бородін [та ін.] ; за заг. ред С. М. Серьогіна. – 2-ге вид. – Дніпро : ГРАНІ, 2019 – 384 с.
4. Управління персоналом в умовах децентралізації / За заг. ред. В. М. Олуйка. – Київ, 2018. – 504 с.

Контрольні запитання

1. Які основні завдання, функції та права служби управління персоналом?
2. В чому повноваження керівника служби управління персоналом?
3. Які організаційно-правові аспекти управління служб персоналу та напрями їх удосконалення ?
4. В чому полягає управління комунікативною політикою органів державної влади в сучасних умовах?
5. Як Ви розумієте форсайтинг в системі управління персоналом публічної служби України?

Тема 15. Модернізації публічної служби в Україні з урахуванням зарубіжного досвіду (4 год)

Мета: систематизувати зарубіжний досвід модернізації публічної служби країн Європейського Союзу; визначити передумови, основні характеристики та критерії модернізації публічної служби в зарубіжних країнах.

Питання для обговорення

1. Сутність категорії «сервісна держава».
2. Проблеми модернізації публічної служби в Україні.
3. Особливості використання передового прогресивного зарубіжного досвіду в практику модернізації публічної служби в Україні.
3. Контрольна робота на перевірку засвоєння матеріалу модуля.

Список рекомендованої літератури

1. Битяк Ю. П., Матюхіна Н. П., Федчишин С. А. Публічна служба: посіб. для підгот. до іспиту / за заг. ред. Н. П. Матюхіної. – Харків : Право, 2018. – 260 с.
2. Галай В. О. Новий погляд на систему принципів публічної служби: від формування до впровадження : монографія / Вікторія Галай. – Тернопіль: ТНЕУ, 2019. – 370 с.
3. Малиновський В.Я. Публічна служба в Україні: підручник. – Київ: Кондор, 2018. – 312 с.

4. Мосора Л. С. Відкритість як критерій оцінки якості функціонування державної служби. // Молодий вчений : наук. журнал. 2018. № 1 (53). –С. 468–472.

5. Публічна служба: навч. посіб. / С. М. Серьогін, Н. А. Липовська, Є. І. Бородин [та ін.]; за заг. ред С. М. Серьогіна. – 2-ге вид. – Дніпро : ГРАНІ, 2019 – 384 с.

Контрольні запитання

1. Які завдання модернізації системи публічної служби?
2. Визначте основні шляхи розвитку вітчизняної системи публічної служби.
3. В чому полягає провадження європейських стандартів у системі кадрової політики публічної служби України?
4. Які результати співпраці України за програмою SIGMA у сфері удосконалення публічної служби?
5. Назвіть шляхи адаптації національного законодавства про публічну службу до законодавства Європейського Союзу.

ВИМОГИ ДО ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ ДЛЯ СТУДЕНТІВ ДЕННОЇ ТА КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ ДЛЯ СТУДЕНТІВ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

Індивідуальне завдання підлягає захисту студентом на заняттях, які призначаються додатково. Індивідуальне завдання може бути виконане у різних формах. Студенти можуть зробити його у вигляді реферату. Реферат повинен мати обсяг 12-24 сторінок А4 тексту (кегель Times New Roman, шрифт 14, інтервал 1,5), включати план, структуру основної частини тексту відповідно до плану, висновки і список літератури, складений відповідно до ДСТУ 8302:2015. В рефераті можна помістити словник базових понять до теми. Водночас індивідуальне завдання може бути виконане в інших формах, наприклад, у вигляді презентації у форматі Power Point. В цьому разі обсяг роботи визначається індивідуально – залежно від теми.

Як виконання індивідуального завдання за рішенням викладача може бути зарахована участь студента у міжнародній або всеукраїнській науково-практичній конференції з публікацією у матеріалах конференції тез на одну з тем, дотичних до змісту дисципліни, або публікація статті на одну з таких тем в інших наукових виданнях.

Текст індивідуального завдання подається викладачу не пізніше, ніж за 2 тижні до закінчення семестру. Заняття із захисту індивідуальних завдань призначаються не пізніше, ніж за 1 тиждень до закінчення семестру. Викладач має право вимагати доопрацювання індивідуального завдання, якщо воно не відповідає вимогам.

ТЕМАТИКА ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ
для студентів денної та контрольних робіт
для студентів заочної форми навчання

1. Адаптація зарубіжного досвіду до організації публічної служби в Україні.
2. Ефективність та результативність діяльності публічних службовців: порівняльний аналіз.
3. Забезпечення конкурсності, об'єктивності, прозорості й гласності під час прийняття та просування по службі – важливий чинник демократизації публічної служби.
4. Зарубіжних досвід організації публічної служби.
5. Класифікація посад публічної служби: порівняльний аналіз українського і міжнародного досвіду.
6. Культура праці публічного службовця як характеристика рівня його професіоналізму.
7. Надання послуг як основна функція публічної служби в сучасній державі.
8. Особистісні риси, що свідчать про високий лідерський ресурс публічного службовця.
9. Оцінювання показників діяльності публічних службовців: нагальна необхідність і реальні проблеми.
10. Професійна кар'єра - важливий чинник проходження публічної служби.
11. Посада як первинна структурна одиниця державної організації сучасного суспільства.
12. Роль політичних діячів у системі публічного управління.
13. Роль підготовки та підвищення кваліфікації урядовців в удосконаленні функціонування системи публічного урядування.
14. Основні види підвищення кваліфікації публічних службовців.
15. Специфіка взаємовідносин між органами державної влади та органами місцевого самоврядування.
16. Стажування як один із видів підвищення кваліфікації публічних службовців.
17. Шляхи формування позитивного іміджу державного службовця.
18. Проблеми відбору кандидатів на посади державної служби.
19. Етичні вимоги до державних службовців. Кодекс честі або Етичний кодекс.
20. Характеристика сприятливих умов праці публічного службовця.
21. Організаційна структура та діяльність Національного агентства України з питань державної служби.
22. Механізми формування та реалізації кадрової політики у сфері публічної служби.
23. Організаційні структури системи управління кадрами в органах публічної влади.

24. Інструменти та методи оцінки ефективності діяльності державних службовців та працівників органів місцевого самоврядування.

25. Кадрові підрозділи органів публічного управління як суб'єкти реалізації кадрової політики на місцевому рівні.

МОДУЛЬНО-РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ

Вивчення курсу «Державна політика у сфері публічної служби» в організаційному плані здійснюється за модульно-рейтинговою системою, яка спрямована на активізацію поглибленого засвоєння студентами конституційно-правових явищ, сучасних державно-правових відносин і політичних процесів і самостійну творчу роботу з формування власної правової культури.

Рейтингова оцінка з дисципліни – це сума оцінок (балів) усіх видів навчання студентів, які передбачаються навчальною програмою. До них відносяться :

- відвідування лекцій і наявність та якість конспектів лекцій;
- відвідування семінарів та участь в них:
 - а) виступи з доповідями ,
 - б) доповнення доповідей,
 - г) вміння формулювати і ставити питання, вести дискусії
- написання та захист індивідуальних завдань.

Модульний контроль проводиться після завершення практичних занять і здійснюється за навчальними матеріалом, що розглядався в курсі. Формою модульного контролю є письмові контрольні роботи, тестування та усне опитування студентів.

До модульного контролю допускаються студенти, які виконали усі види навчальних робіт, передбачених навчальною програмою.

Студенти, які не пройшли модульний контроль, не допускаються до підсумкового контролю (екзамену).

За дозволом деканату та за згодою кафедри окремі студенти (при наявності необхідної мотивації) можуть в додатковий час спробувати підвищити свій рейтинг модульного контролю.

При оцінюванні знань студентів використовується чотирибальна шкала оцінювання (5, 4, 3, 2), яка водночас приводиться у відповідність до європейської шкали оцінювання ECTS за таблицею:

Шкала оцінювання індивідуальної роботи

Оцінка за національною шкалою	Кількість балів	Критерії
відмінно	20	відмінне виконання (розкриття теми, посилання та цитування сучасних наукових джерел (не старше 2017 року), дотримання норм доброчесності)
	18	відмінне виконання з незначною кількістю помилок виконання (розкриття теми, посилання та цитування сучасних наукових джерел (більшість з яких не старше 2017 року), дотримання норм доброчесності)
добре	15	виконання вище середнього рівня з кількома помилками (розкриття теми в межах об'єкту та завдань роботи, посилання та цитування сучасних наукових джерел (серед яких є такі, що не старше 2017 року), дотримання норм доброчесності)
	12	виконання з певною кількістю помилок (розкриття теми в межах об'єкту та завдань роботи, наявність посилань та цитувань наукових джерел, дотримання норм доброчесності)
задовільно	10	виконання роботи задовольняє мінімальним критеріям помилок (розкриття теми в основному в межах об'єкту роботи, наявність концептуального апарату роботи, присутність не менше 5 посилань та цитувань наукових джерел, дотримання норм доброчесності)

Розподіл годин самостійної роботи здобувачів

У пп. 8 п. 3.3. Положення Про організацію освітнього процесу в Київському національному університеті будівництва і архітектури, затвердженого Вченою радою КНУБА (протокол №9 від 26.06.2023 р.) визначено вимоги до самостійної роботи здобувача, а саме: Самостійна робота здобувача є основним засобом засвоєння освітнього матеріалу у вільний від аудиторних занять час.

До самостійної роботи здобувача належить: опрацювання навчального матеріалу, виконання індивідуальних завдань, підготовка до підсумкового контролю, науково-дослідна робота. Враховуючи тижневе навчальне навантаження здобувачів відповідно до навчального курсу, щотижнева самостійна робота має бути в межах 16–30 годин.

Самостійна робота здобувача над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці КНУБА, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також у домашніх умовах.

ПИТАННЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ (ІСПИТ)

1. Поняття «Державна політика». Понятійна-категоріальний апарат державної політики.
2. Поняття, зміст та види публічної служби.
3. Законодавство про публічну службу та основні напрямки його реформування.
4. “Відкрита” (або посадова) англосаксонська модель державної служби.
5. “Закрита” (або кар’єрна) модель державної служби.
6. Адміністративна відповідальність державних службовців.
7. Види публічної служби.
8. Державна служба як вид публічної служби: поняття, види, особливості.
9. Адміністративна служба як вид публічної служби: поняття, види, особливості.
10. Судова служба як вид публічної служби: поняття, особливості.
11. Служба в органах місцевого самоврядування: поняття, особливості.
12. Патронатна служба, її повноваження, обов’язки, завдання.
13. Право на державну службу та механізм його реалізації.
14. Захист права на державну службу.
15. Загальні та спеціальні вимоги до кандидатів на державну службу.
16. Поняття та види прав та обов’язків державного службовця.
17. Гарантії діяльності державного службовця.
18. Політична неупередженість державних службовців.
19. Вступ на державну службу: поняття, процедура, правове регулювання.
20. Адміністративно-правовий статус Національного агентства України з питань державної служби. Територіальні органи НАДС.
21. Комісія з питань вищого корпусу державної служби: порядок формування, повноваження та організаційна форма діяльності.
22. Керівник державного органу як суб’єкт управління державною службою.
23. Правове регулювання, зміст та особливості функціонування служби управління персоналом (спеціаліста з питань персоналу) державного органу.
24. Поняття, ознаки та види державних службовців.
25. Дисциплінарна відповідальність державних службовців.
26. Загальна характеристика матеріальної відповідальності державних службовців.
27. Зміст і терміни реалізації рішення конкурсної комісії.
28. Зміст підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців.
29. Категорії посад державних службовців, їх характеристика.
30. Конкурс та документи, які подаються на конкурс.
31. Обмеження, пов’язані з прийняттям на державну службу та проходженням державної служби.
32. Обмеження для публічних службовців відповідно Закону України «Про запобігання корупції». Декларування і конфлікт інтересів в сфері публічної служби.

33. Обов'язки і гарантії державних службовців.
34. Організація проведення конкурсу.
35. Особливості спеціалізованої державної служби.
36. Підстави припинення державної служби.
37. Способи заміщення посад державними службовцями.
38. Стадії проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державної служби.
39. Службова кар'єра: поняття, види, принципи.
40. Поняття і структура проходження державної служби.
41. Становлення публічної служби в умовах Незалежності України.
42. Оцінювання результатів службової діяльності державних службовців.
43. Припинення державної служби: поняття, підстави.
44. Особливості припинення державної служби у разі втрати державним службовцем права на державну службу або його обмеження.
45. Службова дисципліна: поняття та сутність.
46. Поняття, ознаки та види дисциплінарних проступків державного службовця. Види дисциплінарних стягнень та загальні умови їх застосування.
47. Матеріальна відповідальність державних службовців: поняття, особливості, правове регулювання.
48. Сутність поняття «етика державних службовців».
49. Структура Етичного кодексу.
50. Етичні принципи та вимоги до державних службовців.
51. Державна кадрова політика.
52. Антикорупційна політика.

Методи контролю та оцінювання знань

Загальне оцінювання здійснюється через вимірювання результатів навчання у формі проміжного (модульного) та підсумкового контролю (іспит, захист індивідуальної роботи тощо) відповідно до вимог зовнішньої та внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти.

Політика щодо академічної доброчесності

Тексти індивідуальних завдань (в т.ч. у разі, коли вони виконуються у формі презентацій або в інших формах) можуть перевірятися на плагіат. Для цілей захисту індивідуального завдання оригінальність тексту має складати не менше 70%. Виключення становлять випадки зарахування публікацій Здобувачів у матеріалах наукових конференціях та інших наукових збірниках, які вже пройшли перевірку на плагіат.

Списування під час тестування та інших опитувань, які проводяться у письмовій формі, заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). У разі виявлення фактів списування з боку здобувача він отримує інше завдання. У разі повторного виявлення призначається додаткове заняття для проходження тестування.

Політика щодо відвідування

Здобувач, який пропустив аудиторне заняття з поважних причин, має продемонструвати викладачу та надати до деканату факультету документ, який засвідчує ці причини.

За об'єктивних причин (хвороба, міжнародне стажування, наукова та науково-практична конференція (круглий стіл) тощо) навчання може відбуватись в онлайн формі за погодженням із керівником курсу.

Методи контролю

Основні форми участі Здобувачів у навчальному процесі, що підлягають поточному контролю: виступ на практичних заняттях; доповнення, опонування до виступу, рецензія на виступ; участь у дискусіях; аналіз першоджерел; письмові завдання (тестові, індивідуальні роботи у формі рефератів); та інші письмові роботи, оформлені відповідно до вимог. Кожна тема курсу, що винесена на лекційні та практичні заняття, відпрацьовується Здобувачами у тій чи іншій формі, наведеній вище. Обов'язкова присутність на лекційних заняттях, активність впродовж семестру, відвідування/відпрацювання усіх аудиторних занять, виконання інших видів робіт, передбачених навчальним планом з цієї дисципліни.

При оцінюванні рівня знань Здобувача аналізу підлягають:

- характеристики відповіді: цілісність, повнота, логічність, обґрунтованість, правильність;
- якість знань (ступінь засвоєння фактичного матеріалу): осмисленість, глибина, гнучкість, дієвість, системність, узагальненість, міцність;
- ступінь сформованості вміння поєднувати теорію і практику під час розгляду ситуацій, практичних завдань;
- рівень володіння розумовими операціями: вміння аналізувати, синтезувати, порівнювати, абстрагувати, узагальнювати, робити висновки з проблем, що розглядаються;
- досвід творчої діяльності: вміння виявляти проблеми, розв'язувати їх, формувати гіпотези;
- самостійна робота: робота з навчально-методичною, науковою, допоміжною вітчизняною та зарубіжною літературою з питань, що розглядаються, вміння отримувати інформацію з різноманітних джерел (традиційних; спеціальних періодичних видань, ЗМІ, Internet тощо).

Тестове опитування може проводитись за одним або кількома змістовими модулями. В останньому випадку бали, які нараховуються Здобувачу за відповіді на тестові питання, поділяються між змістовими модулями.

Результати поточного контролю заносяться до журналу обліку роботи. Позитивна оцінка поточної успішності Здобувачів за відсутності пропущених та невідпрацьованих практичних занять та позитивні оцінки за індивідуальну роботу є

підставою для допуску до підсумкової форми контролю. Бали за аудиторну роботу відпрацьовуються у разі пропусків.

Підсумковий контроль здійснюється під час проведення екзаменаційної сесії з урахуванням підсумків поточного та модульного контролю. Під час семестрового контролю враховуються результати здачі усіх видів навчальної роботи згідно зі структурою кредитів.

Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою.

Розподіл балів для дисципліни з формою контролю залік

Поточне оцінювання			Індивідуальне завдання	Іспит	Сума балів
Модулі					
1	2	3			
15	10	25	20	30	100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	Зараховано
82-89	B	
74-81	C	
64-73	D	
60-63	E	
35-59	FX	Не зараховано з можливістю повторного складання
<u>0-34</u>	F	Не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Умови допуску до підсумкового контролю

Здобувачу, який має підсумкову оцінку за дисципліну від 35 до 59 балів, призначається додаткова залікова сесія. В цьому разі він повинен виконати додаткові завдання, визначені викладачем.

Здобувач, який не виконав вимог робочої програми по змістових модулях, не допускається до складання підсумкового контролю. В цьому разі він повинен виконати визначене викладачем додаткове завдання по змісту відповідних змістових модулів в період між основною та додатковою сесіями.

Здобувач має право на опротестування результатів контролю (апеляцію). Правила подання та розгляду апеляції визначені внутрішніми документами КНУБА, які розміщені на сайті КНУБА та зміст яких доводиться Здобувачам до початку вивчення дисципліни.

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

1. Відповідно до діяльнісного підходу акцент робиться на тому, що державна служба визначається як:

а) один із факторів чи засобів досягнення конкретних завдань держави: узгодження інтересів усіх громадян, надання адміністративних послуг, задоволення інтересів громадян, реалізацію державної політики;

б) професійна діяльність по реалізації відповідних завдань держави;

в) інститут, що характеризується набором правових норм, якими регулюються відносини державних службовців;

г) відкрита та динамічна система, елементами якої виступають державні службовці й службові відносини.

2. До якого підходу відноситься таке розуміння державної служби як інструменту для здійснення державної політики:

а) діяльнісний;

б) функціональний;

в) інституціональний;

г) системний.

3. До якого підходу відноситься таке розуміння державної служби як системи службових процедур, які регламентуються адміністративно-процесуальними нормами та забезпечують її функціонування:

а) діяльнісний;

б) функціональний;

в) інституціональний;

г) системний.

4. До якого підходу відноситься таке розуміння державної служби як інститут, що створений людиною для людини, щоб задовольняти основні потреби суспільства:

а) діяльнісний;

б) функціональний;

в) інституціональний;

г) системний.

5. Потужний розвиток теоретичних основ державної служби відбувся наприкінці XIX ст. завдяки працям:

а) Аристотеля;

б) Д. Уолдо;

в) К. Маркса;

г) В. Вільсона.

6. Засновниками діяльнісного підходу до трактування категорії «державна служба» були:

- а) Д. Уолдо та В. Остром;
- б) Г. Саймон та С. Біялер;
- в) В. Вільсон та М. Вебер;
- г) П. Блау та М. Крозьє.

7. Основними політико-правовими джерелами публічного управління в Київській Русі були:

- а) збірник законів «Руська правда» Володимира Великого, «Слово про закон і благодать», збірник законів «Руська правда» Володимира Мономаха;
- б) «Слово про закон і благодать», збірник законів «Руська правда» Володимира Мономаха, збірник законів «Руська правда» Ярослава Мудрого;
- в) «Слово про закон і благодать», збірник законів «Руська правда» Нестора Літописця, збірник законів «Руська правда» Ярослава Мудрого;
- г) «Слово про закон і благодать», збірник законів «Руська правда» Володимира Мономаха, збірник законів «Руська правда» митрополита Іларіона.

8. У якій із зазначених держав розпочинається формування та розвиток місцевого самоврядування:

- а) Київській Русі;
- б) Галицько-Волинському князівстві;
- в) Запорізькій Січі;
- г) Гетьманаті П. Скоропадського.

9. Виконавча влада у Запорізькій Січі займалась питаннями:

- а) військовими;
- б) організаційними;
- в) економічними;
- г) соціальними.

10. У якій із зазначених держави відбувається розподіл влади між трьома гілками:

- а) Київській Русі;
- б) Галицько-Волинському князівстві;
- в) Запорізькій Січі;
- г) Гетьманаті П. Скоропадського.

11. Характерною ознакою публічного управління періоду Гетьманату було:

- а) формування Кабінету Міністрів як основного органу виконавчої влади;
- б) стійка релігійність;
- в) розвиток місцевого самоврядування;
- г) запровадження системи класів посад державних службовців.

12. Характерною ознакою публічного управління УНР було:

- а) формування Кабінету Міністрів як основного органу виконавчої влади;
- б) стійка релігійність;
- в) розвиток місцевого самоврядування;

г) запровадження системи класів посад державних службовців.

13. Основними функціями державної служби є:

а) політична, економічна, оподаткування і фінансового контролю, інформаційна, правоохоронна;

б) пізнавальна, практична, методологічна, ідеологічна;

в) правотворча, організаційна, регулювальна, забезпечувально-відновлювальна, примусу;

г) правотворча, контролююча, справедливості, рівності, гуманізму.

14. Що означає принцип стабільності, закріплений в Законі України «Про державну службу»?

а) недопущення впливу політичних поглядів на дії та рішення державного службовця, а також утримання від демонстрації свого ставлення до політичних партій, демонстрації власних політичних поглядів під час виконання посадових обов'язків;

б) призначення державних службовців безстроково, крім випадків, визначених законом, незалежність персонального складу державної служби від змін політичного керівництва держави та державних органів;

в) раціональне і результативне використання ресурсів для досягнення цілей державної політики;

г) спрямованість дій державного службовця на захист публічних інтересів та відмова державного службовця від превалювання приватного інтересу під час здійснення наданих йому повноважень.

15. Що означає принцип професіоналізму, закріплений в Законі України «Про державну службу»?

а) забезпечення пріоритету прав і свобод людини і громадянина відповідно до Конституції України, що визначають зміст та спрямованість діяльності державного службовця під час виконання завдань і функцій держави;

б) компетентне, об'єктивне і неупереджене виконання посадових обов'язків, постійне підвищення державним службовцем рівня своєї професійної компетентності, вільне володіння державною мовою і, за потреби, регіональною мовою або мовою національних меншин, визначеною відповідно до закону;

в) спрямованість дій державного службовця на захист публічних інтересів та відмова державного службовця від превалювання приватного інтересу під час здійснення наданих йому повноважень;

г) заборона всіх форм та проявів дискримінації, відсутність необґрунтованих обмежень або надання необґрунтованих переваг певним категоріям громадян під час вступу на державну службу та її проходження.

16. Функції державної служби – це:

а) процес забезпечення справедливої, результативної та стабільної діяльності органів державної влади;

б) об'єктивний процес взаємодії діяльності державних службовців з суспільним середовищем;

в) особливий вид спеціально визначених і гарантованих державою норм, що характеризують місце державного службовця в суспільстві;

г) основні напрямки практичної, соціально корисної, професійної діяльності людей щодо виконання державою свого соціального призначення.

17. Закрита модель державної служби характерна для країн:

а) Європи;

б) Північної Америки;

в) Південної Америки;

г) Африки.

18. Закрита модель державної служби характеризується:

а) наявністю системи «стримувань та противаг»;

б) відсутністю соціальних обмежень для вступу на державну службу;

в) підготовкою державних службовців у широкому колі вищих навчальних закладів;

г) прийняттям на державну службу за конкурсом із застосуванням вузько спеціалізованого конкурсу.

19. Відкрита модель державної служби характеризується:

а) обмеженим доступом до державної служби нових працівників;

б) соціальною захищеністю державних службовців;

в) застосуванням різноманітних методик оцінки осіб, що вступають на державну службу;

г) політичною нейтральністю.

20. Відкрита модель державної служби характерна у:

а) Франції, Німеччині, Великобританії, Італії, Україні;

б) США, Австралії, Канаді, Швеції, Нідерландах;

в) Литві, Швейцарії, Болгарії, Китаї, Словаччині;

г) Угорщині, Польщі, Чехії, Кіпрі, Франції.

21. Закрита модель державної служби характерна у:

а) Франції, Німеччині, Японії, Словаччині, Китаї;

б) США, Австралії, Канаді, Швеції, Нідерландах;

в) Литві, Швейцарії, Болгарії, Китаї, Словаччині;

г) Угорщині, Польщі, Чехії, Кіпрі, Франції.

22. Змішана модель державної служби характерна у:

а) Франції, Німеччині, Японії, Словаччині, Китаї;

б) США, Австралії, Канаді, Швеції, Нідерландах;

в) Литві, Швейцарії, Болгарії, Китаї, Словаччині;

г) Угорщині, Польщі, Чехії, Італії, Латвії.

23. Який орган забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби?

- а) Кабінет Міністрів України;
- б) Головне управління державної служби в Україні;
- в) Національне агентство України з питань державної служби;
- г) Центр адаптації державної служби до стандартів ЄС.

24. Серед основних завдань служб управління персоналом можна виокремити такі:

- а) забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби; розробляє проекти нормативно-правових актів з питань державної служби;
- б) добір персоналу державного органу, здійснює аналітичну та організаційну роботи з кадрового менеджменту, документальне оформлює вступ на державну службу, її проходження та припинення;
- в) забезпечує ведення і оприлюднення єдиного переліку вакантних посад державної служби в державних органах та переможців конкурсів;
- г) реалізує регіональну політику з питань управління персоналом у державному органі; забезпечує здійснення працівником юридичного відділу своїх повноважень з питань управління персоналом; сприяє впровадженню найсучасніших технік управління персоналом в державному органі.

25. При проведенні конкурсу на заміщення посад державних службовців дані про вакансії підлягають публікації не пізніше, як:

- а) за один місяць до проведення конкурсу;
- б) за десять днів до проведення конкурсу;
- в) за тиждень до проведення конкурсу;
- г) за два місяці до проведення конкурсу.

26. Виберіть основні критерії, якими користуються кадрові служби при підборі на посади державних службовців:

- а) спеціальними рекомендаційними листами;
- б) кваліфікаційними вимогами;
- в) особистими якостями;
- г) фахова освіта;
- д) робочий стаж;
- е) вік;
- є) досвід роботи;
- ж) мотивація.

27. Засідання атестаційної комісії вважається правоздатним, якщо на ньому присутні:

- а) 3/4 складу;
- б) 2/3 складу;
- в) 1/2 складу;

г) 5/6 складу.

28. Чи може державний службовець, якому після досягнення граничного віку продовжено термін перебування на державній службі, брати участь у конкурсі на заміщення вакантної посади в апараті іншого державного органу?

- а) ні, не може;
- б) може, за погодженням з Нацдержслужбою;
- в) так, може;
- г) може, за погодженням з органом влади, де працював до пенсійного віку.

29. Кого з перелічених нижче працівників можна віднести до державних службовців?

- а) оператор ЕОМ;
- б) листоноша;
- в) головний диспетчер підприємства;
- г) економіст по збуту підприємства;
- д) завідуючий канцелярією;
- е) інспектор відділу внутрішніх справ;
- є) соціолог підприємства;
- ж) майстер;
- з) судовий виконавець;
- і) кресляр;
- к) ректор університету.

30. Які документи необхідно подавати для участі у конкурсі на посаду державної служби:

а) заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання;

б) посвідчення щодо вільного володіння державною мовою;

в) реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;

г) всі відповіді правильні.

31. У заявці про добір персоналу необхідно зазначати, зокрема:

а) завдання і обов'язки для певної посади, вимоги до особи;

б) основні завдання державного органу;

в) завдання та функції структурного підрозділу;

г) завдання, які покладаються на особу під час випробування.

32. Що є підставою для прийняття рішення про призначення особи на посаду державної служби?

а) протокол засідання конкурсної комісії;

б) звіт засідання конкурсної комісії;

в) наказ керівника органу державної влади в якому проводиться конкурс;

г) рекомендація суб'єкта призначення.

33. Які наслідки незгоди державного службовця із встановленням випробувального строку?

а) застосовується відкладене право другого за результатами конкурсу кандидата на зайняття вакантної посади державної служби;

б) державний службовець вважається таким, що відмовився від зайняття посади державної служби;

в) скасування наказу про призначення на посаду державної служби;

г) розгляд цієї справи у суді.

34. Хто приймає рішення про оголошення конкурсу на зайняття посад державної служби категорії «А»?

а) керівник державної служби;

б) суб'єкт призначення;

в) керівник служби управління персоналом;

г) всі відповіді правильні.

35. Статус державного службовця – це:

а) основні напрямки практичної, соціально корисної, професійної діяльності людей щодо виконання державою свого соціального призначення;

б) особливий вид спеціально визначених і гарантованих державою норм, що характеризують місце державного службовця в суспільстві;

в) процес об'єднання державних службовців для захисту своїх соціальних, економічних та професійних прав;

г) процес навчання, підготовки та перепідготовки працюючих державних службовців.

36. Який максимальний строк випробування при призначенні на посаду державної служби?

а) до 3 місяців;

б) до 4 місяців;

в) до 6 місяців;

г) до одного року.

37. Скільки існує рангів державних службовців відповідно до Закону України «Про державну службу»?

а) 7;

б) 9;

в) 5;

г) 15.

38. На кого поширюється дія Закону України «Про державну службу»?

а) на державних службовців місцевих державних адміністрацій;

б) на посадових осіб органів місцевого самоврядування;

в) на суддів;

г) на прокурорів.

39. З якого моменту при вступі на державну службу виникають службові відносини?

- а) з моменту прийняття Присяги державним службовцем;
- б) з моменту подання заяви на конкурс для вступу на державну службу;
- в) з моменту видання наказу про зарахування на посаду державного службовця;
- г) з моменту проходження терміну випробування.

40. Яка із зазначених вимог не входить в загальну структуру вимог до державних службовців:

- а) вік;
- б) освіта;
- в) стать;
- г) кваліфікація.

41. Професійно-кваліфікаційна характеристика посади державного службовця – це:

- а) системний підхід до визначення кінцевих цілей діяльності державного службовця;
- б) діагностичність кінцевих цілей, що забезпечує можливість оцінки досягнення поставлених цілей;
- в) нормативний документ про репутацію, авторитет, престиж державного службовця;
- г) нормативний документ, який визначає науково обґрунтований перелік професійних завдань, обов'язків та повноважень державного службовця.

42. Просування по службі – це:

- а) присвоєння почесних винагород;
- б) обіймання більш високої посади, або присвоєння державному службовцю більш високого рангу;
- в) перехід на роботу з центральних до районних органів влади;
- г) стажування за кордоном

43. Початковим етапом відбору персоналу є:

- а) тестування;
- б) рішення про розмір заробітної плати;
- в) рішення про найм та пропозиція відповідної посади;
- г) попередній професійний відбір.

44. Черговий ранг поза межами відповідної категорії посад державному службовцю присвоюється:

- а) за сумлінну службу у зв'язку з виходом на пенсію;
- б) у разі отримання оцінки відмінно за результатами оцінювання;
- в) за особливі досягнення або за виконання особливо відповідальних завдань;
- г) не присвоюється.

45. Під рівнозначною посадою слід розуміти посаду державної служби, що належить:

- а) до однієї групи оплати праці з урахуванням юрисдикції державного органу;
- б) до однієї категорії посад державної служби з урахуванням юрисдикції державного органу;
- в) до одного рангу державних службовців з урахуванням юрисдикції державного органу;
- г) які є в одному відділі органу державної влади.

46. У разі сумніву щодо відповідності чинному законодавству одержаного доручення державний службовець зобов'язаний насамперед невідкладно, в письмовій формі доповісти про це:

- а) посадовій особі, яка дала це доручення;
- б) вищій посадовій особі, ніж та, що дала доручення;
- в) подати заяву в суд;
- г) виконати доручення.

47. Чи підлягає оцінюванню державний службовець, якого призначили на нову посаду у липні?

- а) так, але тільки за рішенням безпосереднього керівника;
- б) так, але тільки за рішенням суб'єкта призначення;
- в) так, але тільки за рішенням служби управління персоналом;
- г) ні.

48. Разом з ким державний службовець складає індивідуальну програму підвищення рівня професійної компетентності державного службовця:

- а) з безпосереднім керівником;
- б) з керівником самостійного структурного підрозділу;
- в) самостійно;
- г) зі службою управління персоналом.

49. Оцінка діяльності державних службовців є:

- а) процедурою, яка проводиться з метою виявлення рівня відповідності особистісних якостей працівника зайнятій посаді;
- б) процедурою, яка проводиться з метою виявлення рівня відповідності особистісних якостей працівника, кількісних та якісних результатів його діяльності визначеним вимогам;
- в) процедурою, яка проводиться з метою виявлення рівня відповідності особистісних та професійних якостей працівника;
- г) процедурою, яка проводиться з метою виявлення рівня відповідності особистісних якостей працівника визначеним вимогам.

50. Стимулювання праці державних службовців - це:

- а) процес спонукання себе та інших до діяльності для досягнення особистих цілей чи цілей організації;

б) упорядкована сукупність взаємозв'язаних елементів, які засновані на використанні моральних стимулів;

в) створення умов, при яких активна трудова діяльність дає певні, раніше зафіксовані результати, стає необхідною і достатньою умовою задоволення значних і соціально обумовлених потреб державного службовця, формування у нього мотивів до праці;

г) процес за допомогою якого керівник спонукає працівників задовольняти їх особисті бажання і потреби.

51. Який розмір виплати грошової допомоги при наданні основної оплачуваної відпустки?

а) посадовий оклад;

б) 1,5 розміра мінімальної заробітної плати;

в) два прожиткові мінімуми, встановлених для працездатної особи на перше січня року, в якому надається відпустка;

г) середньомісячна заробітна плата.

52. Ким та коли визначається схема посадових окладів для посад державної служби?

а) щороку Кабінет Міністрів України під час підготовки проекту закону Про Державний бюджет України на наступний рік;

б) кожні 5 років Кабінетом Міністрів України;

в) щороку Кабінет Міністрів України не пізніше як у місячний термін з дня прийняття Закону Про Державний бюджет України на наступний рік;

г) Кабінетом Міністрів України раз на два роки.

53. Ким визначається порядок та розмір матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань?

а) Національним агентством України з питань державної служби;

б) Кабінетом Міністрів України;

в) Верховною Радою України;

г) Президентом України.

54. У якому розмірі встановлюється надбавка за вислугу років на державній службі?

а) на рівні 3 відсотків посадового окладу державного службовця за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу;

б) на рівні 4 відсотків посадового окладу державного службовця за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу;

в) на рівні 5 відсотків посадового окладу державного службовця за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу;

г) на рівні 5 відсотків посадового окладу державного службовця за кожний календарний рік стажу державної служби.

55. Державним службовцям, які мають стаж роботи в державних органах понад 10 років, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю:

- а) до 10 календарних днів;
- б) до 15 календарних днів;
- в) до 7 календарних днів
- г) до 5 календарних днів.

56. Яким може бути строк відрядження державного службовця протягом одного календарного року?

- а) не може перевищувати 30 робочих днів;
- б) не може перевищувати 60 календарних днів;
- в) не може перевищувати 45 робочих днів;
- г) не може перевищувати 65 календарних днів.

57. Яка тривалість щорічної основної оплачуваної відпустки державних службовців, якщо законом не передбачено більш тривалої відпустки?

- а) 25 календарних днів;
- б) 30 календарних днів;
- в) 35 календарних днів;
- г) 40 календарних днів.

58. Протягом якого періоду проводиться підвищення кваліфікації державних службовців?

- а) кожного року за результатами оцінювання;
- б) не рідше одного разу на три роки;
- в) не рідше одного разу на два роки;
- г) не рідше одного разу на п'ять років.

59. Коли складається індивідуальна програма підвищення рівня професійної компетентності?

- а) за результатами оцінювання;
- б) перед визначенням результатів оцінювання;
- в) одночасно із визначенням результатів оцінювання;
- г) незалежно від результатів оцінювання.

60. Яку оцінку може отримати державний службовець за оцінювання результатів службової діяльності?

- а) відмінну, добру, негативну;
- б) 0, 1, 2;
- в) А, В, С;
- г) відмінну, задовільну, негативну.

61. Протягом якого часу зберігається посада за державним службовцем, який втратив працездатність під час виконання посадових обов'язків?

- а) протягом 120 календарних днів після втрати працездатності;
- б) протягом 150 календарних днів після втрати працездатності;
- в) до відновлення працездатності або встановлення інвалідності;
- г) до відновлення працездатності.

62. Чи можливе переведення державних службовців на нижчу посаду чи рівнозначну посаду в іншу місцевість?

- а) так, але тільки за рішенням керівника державного органу;
- б) так, але тільки за згодою суб'єкта призначення;
- в) так, але тільки за згодою державного службовця;
- г) ні, неможливо.

63. У якому складі діє комісія з розгляду дисциплінарних справ?

- а) не менше 5 осіб;
- б) не менше 6 осіб;
- в) не менше 7 осіб;
- г) не менше 8 осіб.

64. Висока моральна відповідальність зумовлена:

- а) результатами діяльності державного службовця;
- б) видами діяльності державного службовця;
- в) призначенням державного службовця;
- г) комплексом функцій, які виконують державні службовці.

65. Яке розслідування може проводитись з метою визначення наявності вини, характеру і тяжкості дисциплінарного проступку державного службовця?

- а) службове розслідування;
- б) дисциплінарне розслідування;
- в) адміністративне розслідування;
- г) кримінальне розслідування.

66. Яку відповідальність несе кожен державний службовець у разі спільного заподіяння шкоди кількома державними службовцями?

- а) у повному розмірі заподіяної шкоди;
- б) у розмірі, пропорційному ступеню вини;
- в) в залежності від займаної посади та посадового окладу;
- г) у розмірі середньомісячної заробітної плати.

67. Протягом якого часу державний службовець має право звільнитися зі служби за власним бажанням, попередивши про це суб'єкта призначення у письмовій формі?

- а) за 5 календарних днів до дня звільнення;
- б) за 8 календарних днів до дня звільнення;
- в) за 10 календарних днів до дня звільнення;
- г) за 14 календарних днів до дня звільнення.

68. Який строк має минути після вчинення дисциплінарного проступку, щоб державного службовця не можна було притягнути до дисциплінарної відповідальності?

- а) три місяці;
- б) пів року;
- в) дев'ять місяців;
- г) один рік.

69. Протягом якого часу подається скарга після одержання державним службовцем копії наказу (розпорядження) про накладення дисциплінарного стягнення?

- а) п'ятнадцять робочих днів;
- б) 10 календарних днів;
- в) одного місяця;
- г) трьох місяців.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

Базовий

1. Державна політика: підручник / ред. кол. : Ю. В. Ковбасюк (голова), К. О. Ващенко (заст. голови), Ю. П. Сурмін (заст. голови) [та ін.]. – Київ : НАДУ, 2014. – 448 с.
2. Битяк Ю. П. Публічна служба : посіб. для підгот. до іспиту / Ю. П. Битяк, Н. П. Матюхіна, С. А. Федчишин ; за заг. ред. Н. П. Матюхіної. – Харків : Право, 2018. – 260 с.
3. Біла-Тіунова Л. Р. Державна служба України. Загальна частина: навч. посіб. – Київ, 2020. 511 с.
4. Історія державної служби в Україні : у 5 томах. Ніка-Центр, 2009. Т. 1. – 544 с.
5. Малиновський В.Я. Публічна служба в Україні: підручник. – Київ: Кондор, 2018. – 312 с.
6. Організація діяльності державного службовця / М. Канавець, Ю. Лихач, А. Кукул, В. Дівак, І. Рощин, О. Бутенко. К. : Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, 2018 – 320 с.
7. Орлів М. С. Підвищення кваліфікації керівних кадрів органів влади: механізми формування сучасної моделі : монографія. – Київ–Івано-Франківськ : «ЛілеяНВ», 2018. – 300 с.
8. Патронатна служба: навч. посіб. / Галіцина Н. В. та ін.; за заг. ред. Т. О. Коломоець, В. К. Колпакова; Запорізь. нац. ун-т. – Київ: Ін Юре, 2017. 1– 78 с.

9. Публічна служба : навч. посіб. / С. М. Серьогін, Н. А. Липовська, Є. І. Бородін [та ін.] ; за заг. ред С. М. Серьогіна. – 2-ге вид.– Дніпро : ГРАНІ, 2019. – 384 с.

Допоміжний

1. Вапнярчук Н. М. Теоретико-прикладні проблеми правового регулювання дисциплінарної відповідальності державних службовців в Україні: монографія. – Харків: Юрайт, 2012. – 312 с.

2. Ващенко К.О., Серьогін С.М., Бородін Є.І., Липовська Н.А., Сорокіна Н.Г. Публічна служба: системна парадигма : кол. монографія. – Дніпро: ДРІДУ НАДУ, 2017. – 256 с.

3. Галай В. О. Новий погляд на систему принципів публічної служби: від формування до впровадження : монографія / Вікторія Галай. – Тернопіль : ТНЕУ, 2019. – 370 с.

4. Кірмач А. В. Проходження державної служби: європейський досвід правового регулювання: монографія. – Київ: Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України, 2011. – 192 с.

5. Круп'як Л. Б. Організація діяльності державного службовця: навч. посібник. – Тернопіль: Крок. 2015. – 243 с.

6. Публічна служба в Україні: концепція та практика регіональної кадрової політики : наук. розробка / [О. І. Сушинський, О. В. Худоба, Д. Д. Заяць та ін.]. – Київ: НАДУ, 2013. – 64 с.

7. Публічне управління в умовах інституційних змін: колективна монографія / за наук. редакції д. держ. упр. Р. В. Войтович та П.В. Ворони. – Київ, 2018. – 475 с.

8. Публічне управління та адміністрування: навч. посібник / Скидан О. В., Якобчук В. П., Даций Н. В., Ходаківський Є. І. [та ін.] ; за заг. ред. О. В. Скидана. – Житомир : ЖНАЕУ, 2017. – 705 с.

9. Стельмащук Л. С. Організаційно-правові засади відкритості державної служби: монографія. – Івано-Франківськ: В-во ІФНТУНГ, 2015. – 296 с.

10. Токар-Остапенко О. В. Урегулювання конфлікту інтересів на державній службі: можливості застосування європейського досвіду в Україні. – Київ: НІСД, 2013. – 48 с.

Інформаційні ресурси

1. Верховна Рада України: офіційний веб- портал URL:

<http://rada.gov.ua>

2. Офіційне веб-представництво Президента України. URL:

<http://prezident.gov.ua>

3. Урядовий портал України. URL: <http://www.kmu.gov.ua>

4. Національне агентство України з питань державної служби. URL:
<https://nads.gov.ua/>
5. Національне агентство з питань запобігання корупції. URL:
<https://nazk.gov.ua/uk/>
6. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського. URL:
<http://nbuv.gov.ua/>

Навчально-методичне видання

ДЕРЖАВНА ПОЛІТИКА У СФЕРІ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ

Методичні рекомендації та завдання
до виконання практичних занять
для здобувачів першого (бакалаврського) рівня
вищої освіти спеціальності
D4 «Публічне управління та адміністрування»

Укладач **ЛУК'ЯНОВ** Олексій Петрович

Комп'ютерне верстання *Ю.М. Долгополової*

Ум. друк. арк. 2,56. Обл.-вид. арк. 2,75
Електронний документ. Вид № 44/V-26.

Виконавець і виготовлювач

Київський національний університет будівництва і архітектури
Проспект Повітряних Сил, 31, Київ, Україна, 03037

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру суб'єктів
видавничої справи ДК № 808 від 13.02.2002