

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**

Навчально-науковий юридичний інститут

Кафедра конституційного, міжнародного та адміністративного права

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ДЕРЖАВНА СЛУЖБА В УКРАЇНІ**

Рівень вищої освіти – другий (магістерський)

Освітньо-професійна програма Право

Спеціальність 081 Право

Галузь знань 08 Право

Затверджено на засіданні кафедри  
Протокол № 8 від “27” січня 2021 р.

м. Івано-Франківськ - 2021

## ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Анотація до курсу
3. Мета та цілі курсу
4. Компетентності
5. Результати навчання
6. Організація навчання курсу
7. Система оцінювання курсу
8. Політика курсу
9. Рекомендована література

<b>1. Загальна інформація</b>	
<b>Назва дисципліни</b>	Державна служба в Україні
<b>Рівень вищої освіти</b>	Другий (магістерський) рівень вищої освіти
<b>Викладач (-і)</b>	Петровська Ірина Ігорівна
<b>Контактний телефон викладача</b>	+380342596134 +380973577626
<b>E-mail викладача</b>	<a href="mailto:iryna.petrovska@pnu.edu.ua">iryna.petrovska@pnu.edu.ua</a>
<b>Формат дисципліни</b>	очний, заочний
<b>Обсяг дисципліни</b>	3 кредити ЄКТС, 90 год.
<b>Посилання на сайт дистанційного навчання</b>	<a href="https://d-learn.pnu.edu.ua/index.php?mod=course&amp;action=ReviewOneCourse&amp;id_cat=88&amp;id_cou=66">https://d-learn.pnu.edu.ua/index.php?mod=course&amp;action=ReviewOneCourse&amp;id_cat=88&amp;id_cou=66</a>
<b>Консультації</b>	<p>Консультації проводяться відповідно до Графіку індивідуальних занять зі студентами, розміщеному на інформаційному стенді та сайті кафедри <a href="https://kkmtap.pnu.edu.ua/%d0%b3%d1%80%d0%b0%d1%84%d1%96%d0%ba%d0%b8-%d0%bd%d0%b0%d0%b2%d1%87%d0%b0%d0%bb%d1%8c%d0%bd%d0%be%d0%b3%d0%be-%d0%bf%d1%80%d0%be%d1%86%d0%b5%d1%81%d1%83/">https://kkmtap.pnu.edu.ua/%d0%b3%d1%80%d0%b0%d1%84%d1%96%d0%ba%d0%b8-%d0%bd%d0%b0%d0%b2%d1%87%d0%b0%d0%bb%d1%8c%d0%bd%d0%be%d0%b3%d0%be-%d0%bf%d1%80%d0%be%d1%86%d0%b5%d1%81%d1%83/</a></p> <p>Також можливі консультації шляхом листування через електронну пошту, зокрема, що стосується погодження планів та змісту курсових робіт, індивідуальних науково-дослідних завдань.</p>
<b>2. Анотація до курсу</b>	
<p>Предметом вивчення нормативної навчальної дисципліни «Державна служба в Україні» є правові норми, які охоплюють поняття та процедуру вступу, проходження, припинення державної служби, статус державних службовців</p> <p>Вивчення дисципліни «Державна служба в Україні» продиктоване необхідністю забезпечення професіоналізації трудової діяльності державних службовців, потребою розвитку практичних навичок і вмій професійної трудової діяльності в межах вимог, визначених нормативно-правовими документами; глибокого освоєння теоретичних, законодавчих, нормативно-правових засад організації, проходження, функціонування державної служби та її ефективності.</p> <p>Актуальність даного навчального курсу викликана докорінними змінами в політичній, соціальній і економічній сферах суспільного розвитку, проведенням адміністративної реформи, необхідністю розробки нових методів, механізмів, технологій державного управління, розширенням прав суб'єктів національної економіки, посиленням ролі державних службовців як основних суб'єктів виконання повноважень держави. При цьому державна служба відіграє важливу роль в досягненні загальнодержавних цілей, займає особливе місце в механізмі державного управління і вимагає вивчення в спеціальному навчальному курсі.</p> <p>В рамках даного курсу передбачено вивчення теоретичних, нормативно-правових засад організації, проходження, функціонування державної служби; управління державною службою; ресурсне забезпечення державної служби; загальних засад діяльності, статусу державних службовців; типів, видів, рівнів державної служби в Україні.</p> <p>В результаті вивчення навчальної дисципліни студенти повинні <b>знати:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Теоретичні основи функціонування державної служби, її місце в системі адміністративно-правового регулювання.</li> <li>– Понятійний апарат державної служби.</li> <li>– Цілі, принципи, завдання методи організації роботи державної служби.</li> <li>– Про види та особливості державної служби в певних органах,</li> <li>– Розуміти сучасні тенденції розвитку державної служби;</li> <li>– Сучасні вимоги та обов'язки, які ставляться перед державними службовцями у професійній діяльності.</li> <li>– Вимоги до державної кадрової політики та інструменти її реалізації.</li> <li>– Про особливості відповідальності державних службовців.</li> <li>– Про обмеження, які пов'язані із перебуванням на державній службі.</li> <li>– Суть та основні моделі ефективності державної служби.</li> <li>– Критерії та методи оцінки професійних досягнень державних службовців.</li> <li>– Теоретичні та практичні основи етики державного службовця .</li> <li>– Зарубіжний досвід організації та функціонування державної служби;</li> </ul> <p><b>вміти:</b></p>	

- Використовувати понятійний апарат в професійній діяльності.
  - Бути підготовленими до виконання функцій покладених на державного службовця.
  - Освоїти проходження будь-якого виду державної служби;
  - Дотримуватися чинного законодавства з питань проходження державної служби.
  - Підраховувати стаж роботи в державній службі.
  - Декларувати власні доходи
  - Реалізовувати будь-яку складову функціонального механізму в системі проходження державної служби.
  - Уникати непрофесійного виконання своїх обов'язків.
  - Використовувати механізм роботи за сумісництвом.
  - Дотримуватися моральних засад службової дисципліни.
  - Освоїти моделі розвитку державної служби зарубіжних країн.
  - Сприяти впровадженню нових напрямків розвитку державної служби в Україні.
- Основними організаційними формами вивчення дисципліни «Державна служба в Україні» є лекції, практичні заняття, самостійна робота, виконання індивідуальних завдань та контрольні заходи – тестування, контрольна робота, колоквиум, презентація, залік.

### **3. Мета та цілі курсу**

Метою викладання дисципліни є вивчення теорії і практики організації функціонування державної служби, визначення загальних засад діяльності та статусу державного службовця.

Основними цілями дисципліни «Державна служба в Україні» є:

1. Ознайомлення з системою державної служби як складовою адміністративно-правового регулювання.
2. Надання системних знань щодо необхідності та сутності основних напрямів розвитку державної служби, як невід'ємної складової демократичної, правової, соціальної держави з соціально-орієнтованою економікою, громадянського суспільства.
3. Набуття практичних навичок і професійних вмінь вирішення завдань державної служби.
4. Засвоєння видів державної служби та знання особливостей їх реалізації.
5. Формування у службовців вміння давати оцінку державній кадровій політиці, розробляти нормативно-правову базу до її удосконалення, впроваджувати нові технології для забезпечення якісного надання послуг населенню.
6. Набуття і вміння використовувати на практиці зарубіжний досвід організації і функціонування державної служби.
7. Формування практичних навичок з оцінки результатів професійної діяльності державних службовців і здійснення заходів із забезпечення та підвищення результативності та ефективності професійної діяльності державних службовців.

Дисципліна «Державна служба в Україні» має міждисциплінарний характер та інтегрує в собі знання юридичних, філософських, політологічних, соціологічних, економічних, психологічних освітніх галузей.

### **4. Компетентності**

Загальні компетентності:

Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу джерел права та результатів наукових досліджень відносин державної служби.

Здатність застосовувати знання публічно-правових приписів у практичних ситуаціях.

Знання та розуміння предметної області та основ професійної діяльності державних службовців.

Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями в сфері публічної служби та адміністрування.

Прагнення до формування та усвідомлення свого правового статусу державного службовця.

Фахові компетентності:

Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти, основні поняття і елементи правового регулювання суспільних відносин державної служби.

Здатність аналізувати проблемні питання теорії, практики та законотворчості в сфері державної служби.

Здатність до критичного та системного аналізу, порівняння і тлумачення чинного законодавства.

Здатність до консультування з правових питань, зокрема, можливих способів правового захисту й забезпечення прав та інтересів громадян у сфері публічних відносин.

Здатність до логічного, критичного, системного аналізу документів; розуміння їх правового характеру і значення, здатність давати юридичну кваліфікацію публічно-правовим відносинам.

### **5. Результати навчання**

На основі застосування компетентностей студенти мають досягнути таких результатів:

- використовувати здобуті знання з державної служби на практиці;
- виявляти необхідні для практичної діяльності правові акти, які стосуються державної служби, їх використовувати, застосовувати та порівнювати;

- аналізувати, оцінювати та поєднувати інститути публічно-правового регулювання суспільних відносин;
- організувати та планувати майбутню професійну діяльність на предмет дотримання законності й верховенства права державними службовцями;
- розробляти, оцінювати, вдосконалювати юридичну документацію.

**6. Організація навчання курсу**

Обсяг курсу					
Вид заняття			Загальна кількість годин		
Очна/денна форма навчання					
лекції			12		
семінарські заняття / практичні / лабораторні			18		
самостійна робота			60		
Заочна форма навчання					
лекції			4		
семінарські заняття / практичні / лабораторні			4		
самостійна робота			82		
Ознаки курсу					
Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)		Нормативний / вибірковий	
3	081 Право	2		вибірковий	
Тематика курсу					
Тема, план	Форма заняття	Література	Завдання, год	Вага оцінки	Термін виконання
<b>Тема1. Поняття та основні категорії державної служби</b>	лекції практ. сам.роб.	1. 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. URL: <a href="http://www.dridu.dp.ua/biblioteka/doc/Publichna_sluzhba2.pdf">http://www.dridu.dp.ua/biblioteka/doc/Publichna_sluzhba2.pdf</a>	<u>Очна/денна форма навчання:</u> лекції: 2 год практичні: 2 год самостійна робота: 6 годин <u>Заочна форма навчання:</u> лекції: 1 год самостійна робота: 9 годин  Державна служба України у системі відносин адміністративно-правового регулювання. Структура теорії державної служби. Сучасні тенденції розвитку державної служби. Методологія державної служби. Цілі, завдання, функції державної служби. Характеристика принципів державної служби. Основні категорії і поняття державної служби. Суть і особливості державної служби як соціального інституту.  Законодавче забезпечення функціонування державної служби. Нормативно-правові акти Президента та Кабінету Міністрів України, що регламентують функціонування державної служби в Україні.	4	1 тиждень

<p><b>Тема 2.</b> <b>Види державної служби</b></p>	<p>лекції практ. сам.роб.</p>	<p>Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 року. URL: <a href="https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text">https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text</a></p>	<p><u>Очна/денна форма навчання:</u> лекції: 2 год практичні: 2 год самостійна робота: 6 годин <u>Заочна форма навчання:</u> лекції: 1 год самостійна робота: 9 годин</p> <p>Характеристика видів державної служби: цивільна, мілітаризована державна служба. Державна служба в центральних та місцевих органах виконавчої влади. Державна служба в органах юстиції. Державна служба в органах покарання. Державна служба в органах внутрішніх справ. Державна служба в податкових та митних органах. Державна служба в наукових установах. Державна служба в інших установах та організаціях.</p>	<p>4</p>	<p>1 тиждень</p>
<p><b>Тема 3.</b> <b>Адміністративно-правовий статус державного службовця</b></p>	<p>лекції практ. сам.роб.</p>	<p>Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 року. URL: <a href="https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text">https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text</a></p>	<p><u>Очна/денна форма навчання:</u> лекції: 2 год практичні: 2 год самостійна робота: 6 годин <u>Заочна форма навчання:</u> практичні: 4 год самостійна робота: 8 годин</p> <p>Поняття державного службовця. Характеристика державно-службових відносин. Поняття адміністративно-правового статусу державного службовця та його складові, кар'єри, посади державного службовця. Класифікація посад державних службовців. Права та обов'язки державних службовців. Регламентування посадових обов'язків. Обмеження державних службовців, пов'язані із перебуванням на державній службі. Стимулювання діяльності державних службовців. Відповідальність державних службовців. Механізм проведення службового розслідування.</p>	<p>4</p>	<p>1 тиждень</p>
<p><b>Тема 4.</b> <b>Державна кадрова політика та кадрове забезпечення</b></p>	<p>лекції практ. сам.роб.</p>	<p>Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 року. URL: <a href="https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text">https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text</a></p>	<p><u>Очна/денна форма навчання:</u> лекції: 1 год практичні: 2 год самостійна робота: 7 годин <u>Заочна форма навчання:</u> самостійна робота: 10 годин</p>	<p>4</p>	<p>1 тиждень</p>

<p><b>я державної служби</b></p>		<p><a href="https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text">da.gov.ua/laws/show/889-19#Text</a></p>	<p>Поняття, цілі, суб'єкти, об'єкти державної кадрової політики. Засоби реалізації державної кадрової політики. Планування кадрового забезпечення державної служби. Механізм добору та розстановки кадрів в системі державної служби. Формування кадрового резерву для державних службовців. Механізм атестації державних службовців. Гендерні засади кадрової політики.</p> <p>Система підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців та керівників державних підприємств, установ, організацій. Робота з кадрами в центральних та місцевих органів влади.</p>		
<p><b>Тема 5. Функціональний механізм вступу на службу та проходження державної служби</b></p>	<p>лекції практ. сам.роб.</p>	<p>Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 року. URL: <a href="https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text">https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text</a></p>	<p><u>Очна/денна форма навчання:</u> лекції: 1 год практичні: 2 год самостійна робота: 7 годин</p> <p><u>Заочна форма навчання:</u> самостійна робота: 8 годин</p> <p>Вступ на державну службу. Присяга державного службовця. Поняття та суть просування державного службовця по державній службі. Способи заміщення посад в системі державної служби. Прийняття на державну службу на конкурсній основі. Прийняття на посади державних службовців поза конкурсом. Призначення на посади патронатної служби. Стажування та просування по службі державного службовця, який зарахований до кадрового резерву.</p> <p>Випробування при прийнятті на державну службу. Призначення на посади керівників центральних та місцевих органів виконавчої влади.</p> <p>Особливості оплати праці, гарантії та заохочення державних службовців.</p> <p>Обчислення стажу роботи в органах державної служби. Пенсійне забезпечення державних службовців. Особливості роботи на державній службі після досягнення пенсійного віку. Припинення службових відносин.</p>	<p>4</p>	<p>1 тиждень</p>

<p><b>Тема 6.</b> <b>Організаційн</b> <b>о-</b> <b>управлінські</b> <b>відносини в</b> <b>системі</b> <b>державної</b> <b>служби</b></p>	<p>лекції практ. сам.роб.</p>	<p>Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 року. URL: <a href="https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text">https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text</a></p>	<p><u>Очна/денна форма навчання:</u> лекції: 1 год практичні: 2 год самостійна робота: 7 годин <u>Заочна форма навчання:</u> самостійна робота: 10 годин</p> <p>Суть, завдання, принципи організації управління державною службою. Інституційний механізм управління державною службою. Основні методи управління державною службою. Контроль у системі державної служби.</p> <p>Особливості проведення функціональних обстежень у системі органів виконавчої влади. Перспективи запровадження контролінгу у системі функціонування державної служби.</p>	<p>4</p>	<p>1 тиждень</p>
<p><b>Тема 7.</b> <b>Принцип</b> <b>ефективнос</b> <b>ті</b> <b>державної</b> <b>служби та</b> <b>етика</b> <b>поведінки</b> <b>державного</b> <b>службовця</b></p>	<p>лекції практ. сам.роб.</p>	<p>Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 року. URL: <a href="https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text">https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text</a></p>	<p><u>Очна/денна форма навчання:</u> лекції: 1 год практичні: 2 год самостійна робота: 7 годин <u>Заочна форма навчання:</u> лекції: 1 год самостійна робота: 9 годин</p> <p>Зміст принципу ефективності державної служби. Критерії і моделі її оцінки. Оцінка діяльності органів державної влади. Оцінка професійної діяльності державного службовця.</p> <p>Шляхи та технології підвищення професіоналізму управлінських кадрів і ефективності їх праці. Напрями розвитку державної служби в контексті реформування в Україні. Стратегія реформування системи державної служби в Україні. Напрями удосконалення діяльності державної служби, стимулювання та посилення мотивації до результативної та ефективної роботи державного службовця.</p> <p>Поняття та суть етики державного службовця. Моральні якості державних службовців в системі державно-службових відносин. Поняття іміджу в системі державної служби. Честь державного службовця та її роль в мотивації його поведінки. Особиста тектологія (самоменеджмент) як самоорганізація, саморегуляція,</p>	<p>4</p>	<p>1 тиждень</p>

			самовиховання.		
<b>Тема 8. Запобігання та протидія корупційним проявам у системі державної служби</b>	лекції практ. сам.роб.	Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 року. URL: <a href="https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text">https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text</a>	<u>Очна/денна форма навчання:</u> лекції: 1 год практичні: 2 год самостійна робота: 7 годин <u>Заочна форма навчання:</u> лекції: 1 год самостійна робота: 9 годин  Поняття корупції в системі державної служби. Корупція як деструктивний фактор державної служби. Система запобігання та протидії проявам корупції. Політичні, соціально-економічні й морально-етичні аспекти запобігання корупції	4	1 тиждень
<b>Тема 9. Зарубіжний досвід організації державної служби і шляхи його впровадження в Україні</b>	лекції практ. сам.роб.	Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 року. URL: <a href="https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text">https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text</a>	<u>Очна/денна форма навчання:</u> лекції: 1 год практичні: 2 год самостійна робота: 7 годин <u>Заочна форма навчання:</u> самостійна робота: 10 годин  Особливості організації державної служби в зарубіжних країнах: шляхи модернізації і підняття ефективності. Кадри в системі державної служби. Теорія і практика державної служби у Франції, Німеччині, Великобританії, США, Китаї. Проблеми адаптації зарубіжного досвіду державної служби в умовах України. Досвід протидії проявам корупції в Україні та країнах розвинутої демократії	4	1 тиждень
<b>7. Система оцінювання курсу</b>					
Загальна система оцінювання курсу	Загальна система оцінювання навчальної дисципліни є уніфікованою в межах навчально-наукового юридичного інституту і визначається п. 4.4 Положення про порядок організації навчального процесу та оцінювання успішності студентів у навчально-науковому юридичному інституті Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, затвердженим Вченою радою Юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, протокол № 2 від 12.10.2010 р. (зі змінами, внесеними Вченою радою навчально-наукового юридичного інституту, протокол №5 від 28 лютого 2017 р.) – <i>текст розміщений на інформаційному стенді та сайті Інституту</i> <a href="https://law.pnu.edu.ua/%d0%bd%d0%be%d1%80%d0%bc%d0%b0%d1%82%d0%b8%d0%b2%d0%bd%d1%96-%d1%82%d0%b0-%d0%bb%d0%be%d0%ba%d0%b0%d0%bb%d1%8c%d0%bd%d1%96-%d0%b0%d0%ba%d1%82%d0%b8/">https://law.pnu.edu.ua/%d0%bd%d0%be%d1%80%d0%bc%d0%b0%d1%82%d0%b8%d0%b2%d0%bd%d1%96-%d1%82%d0%b0-%d0%bb%d0%be%d0%ba%d0%b0%d0%bb%d1%8c%d0%bd%d1%96-%d0%b0%d0%ba%d1%82%d0%b8/</a> (надалі – Положення про оцінювання)				
Вимоги до письмової роботи	Планується виконання студентами самостійних письмових робіт: письмових тестових завдань (в тому числі у системі дистанційного навчання), письмових експрес-опитувань на семінарських заняттях тощо, а також додаткових письмових індивідуальних завдань для студентів денної форми навчання. Індивідуальні завдання для студентів денної форми навчання оцінюються				

	<p>до 5 балів. Форми: реферат (есе), інформаційне повідомлення, характеристика нормативно-правового акту. Оформлення індивідуальної роботи оцінюється від 1 до 3-х балів;</p> <p>Захист роботи оцінюється в 1 або 2 бали. Захищати індивідуальні дослідження можна під час наукових заходів (засідань наукового гуртка, конференцій, круглих столів тощо) та під час практичного заняття. За умови захисту під час наукового заходу передбачено додаткові бали згідно Положення про оцінювання.</p> <p>Отже максимальна кількість балів (оформлення та захист) – 5 балів.</p> <p>Індивідуальне завдання є комплексним, логічним, аналітичним дослідженням окремого питання, яке студент пише самостійно.</p> <p>Реферат оформляється обсягом від 6 до 10 сторінок, есе обсягом до 5 сторінок. Зазначаються структурні частини: вступ, план, основний текст (зміст питань), висновки, список використаних джерел. Реферати (есе) пишуть на основі обраних з переліку тем індивідуальних завдань, які оновлюються щороку та розміщені на кафедрі і кафедральному сайті <a href="https://kkmtap.pnu.edu.ua/%d1%82%d0%b5%d0%bc%d0%b0%d1%82%d0%b8%d0%ba%d0%b0-%d0%ba%d1%83%d1%80%d1%81%d0%be%d0%b2%d0%b8%d1%85-%d1%82%d0%b0-%d0%b4%d0%b8%d0%bf%d0%bb%d0%be%d0%bc%d0%bd%d0%b8%d1%85-%d1%80%d0%be%d0%b1%d1%96%d1%82/">https://kkmtap.pnu.edu.ua/%d1%82%d0%b5%d0%bc%d0%b0%d1%82%d0%b8%d0%ba%d0%b0-%d0%ba%d1%83%d1%80%d1%81%d0%be%d0%b2%d0%b8%d1%85-%d1%82%d0%b0-%d0%b4%d0%b8%d0%bf%d0%bb%d0%be%d0%bc%d0%bd%d0%b8%d1%85-%d1%80%d0%be%d0%b1%d1%96%d1%82/</a></p> <p>Інформаційне повідомлення повинно містити опис конкретної події, яка мала місце в суспільно-політичному житті країни (на зразок новин по телебаченню). Подію студент вибирає самостійно. Основна вимога: щоб подія стосувалась контрольно-правових відносин в країні чи світі.</p> <p>Повідомлення оформляється у письмовій формі (до 3-х листків А4) та озвучується на семінарському занятті (основні вимоги: актуальність та достовірність інформації, яка подається, змістовність та логічність викладу). Підготовлені матеріали подаються викладачу.</p> <p>Оформлення, актуальність, достовірність оцінюються викладачем від 1 до 3-х балів. Виступ студента з повідомленням від 1 до 2-х балів.</p> <p>Отже максимальна кількість балів (оформлення та виступ) – 5 балів.</p> <p>Характеристика нормативно-правового акту полягає в описі даного документа, а саме зазначенні:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дати прийняття та вступу в силу,</li> <li>- дії нормативного акта,</li> <li>- місця документа за юридичною силою серед інших нормативно-правових актів,</li> <li>- кількості статей, розділів,</li> <li>- розкриття його змісту,</li> <li>- оновлень (якщо є), нових редакцій,</li> <li>- практики правозастосування,</li> <li>- спірних положень (потреби в оновленні).</li> </ul> <p>Нормативно-правовий акт студент обирає самостійно</p>
Семінарські/практичні заняття	Оцінюються у за 4 рівневою шкалою (від 2 до 5). Сума отриманих оцінок за практичні завдання та самостійну роботу (крім оцінки «2») ділиться на загальну кількість оцінок та множиться на коефіцієнт 5 (для денної форми навчання), коефіцієнт 4 (для заочної форми). Детальніше оцінювання описано у Положенні про оцінювання.
Умови допуску до підсумкового контролю	Для денної форми навчання: відсутність пропусків занять, наявність оцінок за практичні заняття та самостійну роботу студентів (50 балів) написання письмової модульної контрольної роботи (50 балів). Разом 100 балів. Оцінка виставляється автоматично за відсутності пропусків практичних занять Форма контролю: залік Для студентів заочної форми навчання: відсутність пропусків занять, написання на останньому практичному занятті залікової роботи.
<b>8. Політика курсу</b>	
<p>Очікується, що студенти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлюючи наслідки її порушення, що визначається Положенням про запобігання та виявлення плагіату у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» <a href="https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/">https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/</a>.</p> <p>До методів навчального контролю, тобто способів перевірки, які використовуються з навчальної</p>	

дисципліни відносяться: методи усного контролю, методи письмового контролю, методи практичного контролю, дидактичні тести, побудова схем, характеристика практичних ситуацій тощо.

#### Відвідування занять

Відвідання занять є важливою складовою навчання. Очікується, що всі студенти відвідають лекції і практичні заняття курсу.

Пропуски семінарських (практичних) занять відпрацьовуються в обов'язковому порядку. За пропущені лекційні заняття без поважних причин в обсязі, що перевищує 10% від загальної кількості лекційних годин, які відведені на навчальну дисципліну відповідно до робочого навчального плану, керівник курсу віднімає 5 балів від підсумкового семестрового балу студента (п. 5.1.2 Положення про порядок організації навчального процесу та оцінювання успішності студентів у навчально-науковому юридичному інституті Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника <https://law.pnu.edu.ua/організація-навчального-процесу/>).

#### **9. Рекомендована література**

1. Адміністративне право України. Повний курс : підручник / В. Галуцько, П. Діхтієвський, О. Кузьменко та ін. ; за ред. В. Галуцька, О. Правоторової. Видання третє. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2020. 584 с. URL: <https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiEueLJmoXuAhVO-yoKHUK5CD0QFjAAegQIARAC&url=http%3A%2F%2Fsipl.com.ua%2Fwp-content%2Fuploads%2F2020%2F04%2F%25D0%2593%25D0%25B0%25D0%25BB%25D1%2583%25D0%25BD%25D1%258C%25D0%25BA%25D0%25BE-%25D0%2590%25D0%2594%25D0%259C%25D0%2586%25D0%259D-%25D0%259F%25D0%25A0%25D0%2590%25D0%2592%25D0%259E-%25D0%25B2%25D0%25B8%25D0%25B4-%25D1%2582%25D1%2580%25D0%25B5%25D1%2582%25D1%2594-2020.pdf&usq=AOvVaw0YmoUtSh34fsaXkVHN7D0W>

2. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 року. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>

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. URL: [http://www.dridu.dp.ua/biblioteka/doc/Publiczna\\_sluzhba2.pdf](http://www.dridu.dp.ua/biblioteka/doc/Publiczna_sluzhba2.pdf)

4. Державна служба : підручник : у 2 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України ; редкол. : Ю. В. Ковбасюк (голова), О. Ю. Оболенський (заст. голови), С. М. Серьогін (заст. голови) [та ін.]. К. ; Одеса : НАДУ, 2012. Т. 1. 372 с. URL: [http://academy.gov.ua/NMKD/library\\_nadu/Pidruchnuiky\\_NADU/2aa8d08a-a24e-4579-a834-2b601099c0bd.pdf](http://academy.gov.ua/NMKD/library_nadu/Pidruchnuiky_NADU/2aa8d08a-a24e-4579-a834-2b601099c0bd.pdf)

5. Петровська І. І. До питання реалізації стратегії сталого розвитку "Україна-2020" у сфері публічного контролю. *Науково-інформаційний вісник Івано-Франківського університету права ім. короля Данила Галицького*. 2016. Вип.2(14). С. 92-97. URL: <http://lib.pnu.edu.ua/read.php?id=6127>

6. Петровська І. І. Окремі питання здійснення громадського контролю за діяльністю суб'єктів публічного права у сфері протидії корупції в Україні. Актуальні проблеми юридичної науки на шляху сучасної розбудови держави і суспільства : матеріали Міжнародної науково-практичної конференції / за ред. В. С. Венедіктова. Суми : СумДУ. 2014. С. 54-57. URL: <http://lib.pnu.edu.ua/read.php?id=2673>

7. Перелік (схема координації, каталог) діючих центральних органів виконавчої влади України:

- Постанова Кабінету Міністрів України «Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/442-2014-%D0%BF#n38>
- Сайт КМУ. URL: <https://www.kmu.gov.ua/catalog>

Детальний перелік монографічної, наукової, науково-практичної літератури, нормативних джерел та інформаційних ресурсів до кожної теми міститься в навчально-методичних розробках:

1. Петровська І. І. Державна служба в Україні: методичні вказівки для практичних занять та самостійної роботи студентів магістратури денної форми навчання. Івано-Франківськ : ПНУ

2. Петровська І. І. Державна служба в Україні: методичні вказівки для практичних занять та самостійної роботи студентів заочної форми навчання. Івано-Франківськ

Викладач \_\_\_\_\_ к.ю.н., доц. Петровська І.І.