

Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»

Кафедра державного управління і місцевого самоврядування



«ЗАТВЕРДЖЕНО»
завідувач кафедри

Чикаренко І.А.

«01» липня 2022 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Публічна служба»

Галузь знань	28 Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування
Рівень вищої освіти	третій (освітньо-науковий)
Ступінь	доктор філософії
Освітньо-наукова програма	«Публічне управління та адміністрування»
Спеціалізація	-
Статус	Вибіркова
Загальний обсяг	4 кредити ЄКТС (120 годин)
Форма підсумкового контролю	Диференційований залік
Термін викладання	4 семестр, 7 чверть

Викладач: д. держ. упр., професор Гончарук Н.Т.

Пролонговано: на 20__/20__ н.р. _____ (_____) «__» __ 20__ р.
(підпис, ПІБ, дата)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____) «__» __ 20__ р.
(підпис, ПІБ, дата)

Дніпро
НТУ «ДП»
2022

Робоча програма дисципліни «Публічна служба» для здобувачів наукового ступеню доктора філософії за освітньо-науковою програмою «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» / Нац. техн. ун-т. «Дніпровська політехніка», каф. державного управління і місцевого самоврядування. – Д. : НТУ «ДП», 2022. – 16 с.

Розробник: Гончарук Н.Т., доктор наук з державного управління, професор, заслужений діяч науки і техніки України, професор кафедри державного управління і місцевого самоврядування.

Робоча програма регламентує:

- мету дисципліни;
- дисциплінарні результати навчання;
- базові дисципліни;
- обсяг і розподіл за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять;
- програму дисципліни (тематичний план за видами навчальних занять);
- алгоритм оцінювання рівня досягнення дисциплінарних результатів навчання (шкали, засоби, процедури та критерії оцінювання);
- інструменти, обладнання та програмне забезпечення;
- рекомендовані джерела інформації.

Робоча програма призначена для реалізації компетентнісного підходу під час планування освітнього процесу, викладання дисципліни, підготовки аспірантів до контрольних заходів, контролю провадження освітньої діяльності, внутрішнього та зовнішнього контролю забезпечення якості вищої освіти, акредитації освітніх програм у межах спеціальності.

ЗМІСТ

1 МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	4
2 ОЧІКУВАНІ ДИСЦИПЛІНАРНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ	4
3 БАЗОВІ ДИСЦИПЛІНИ	5
4 ОБСЯГ І РОЗПОДІЛ ЗА ФОРМАМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ	5
5 ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ ЗА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ	5
6 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	7
6.1 Шкали	7
6.2 Засоби та процедури	7
6.3 Критерії	8
7 ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ . Error! Bookmark not defined.	
8 РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ	11

1 МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення навчальної дисципліни «Публічна служба» є формування у здобувачів вищої освіти сучасного проактивного стратегічного управлінського мислення та комплексу спеціальних знань і дослідницьких вмінь у сфері публічної служби.

2 ОЧІКУВАНІ ДИСЦИПЛІНАРНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Дисциплінарні результати навчання (ДРН)	
шифр ДРН	Зміст
ДРН-01	Продемонструвати <i>знання</i> : теоретичних, організаційних та нормативно-правових основ публічної служби та публічно-службових відносин; сутності поняття, завдань, принципів, функцій та видів публічної служби; особливостей проходження публічної служби; професійних вимог до службовців публічної служби та видів їх відповідальності.
ДРН-02	Продемонструвати <i>розуміння</i> основних напрямів реформування й модернізації публічної служби в Україні; основних напрямів формування й реалізації державної кадрової політики й кадрової політики в органах місцевого самоврядування; підходів до забезпечення якості, результативності та ефективності управлінської діяльності в сфері публічної служби.
ДРН-03	Продемонструвати <i>здатність</i> реалізовувати сучасні стратегії й концепції, підходи та моделі побудови якісно нової публічної служби, орієнтованої на європейські стандарти; розв'язувати в сфері публічної служби складні задачі і проблеми, що потребує оновлення та інтеграції знань, часто в умовах неповної/недостатньої інформації та суперечливих вимог; визначати ефективність діючих форм і методів публічного управління за результатами аналізу вітчизняного і зарубіжного досвіду розвитку публічної служби.
ДРН-04	Продемонструвати <i>практичні навички</i> оцінювати ефективність, професіоналізм, відповідальність у діяльності публічних службовців з позиції відповідності комплексу сучасних вимог, використовуючи анкетування, проведення щорічного оцінювання за результатами діяльності тощо; здійснювати планування роботи з персоналом, організацію та контроль виконання поставлених завдань; готувати внутрішню нормативну документацію з питань роботи з персоналом (накази, розпорядження тощо) та здійснювати документальне оформлення вступу на публічну службу, її проходження та припинення.

3 БАЗОВІ ДИСЦИПЛІНИ

Міждисциплінарні зв'язки: вивчення курсу ґрунтується на знаннях, отриманих з вивчених дисциплін за попереднім рівнем освіти щодо предметної сфери публічного управління та адміністрування.

4 ОБСЯГ І РОЗПОДІЛ ЗА ФОРМАМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Вид навчальних занять	Обсяг, години	Розподіл за формами навчання, години			
		Денна / Вечірня		Заочна	
		аудиторні заняття	самостійна робота	аудиторні заняття	самостійна робота
лекційні	60	21	39	6	54
практичні	60	14	46	4	56
лабораторні	-	-	-	-	-
семінари	-	-	-	-	-
РАЗОМ	120	35	85	10	110

5 ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ ЗА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

5.1 Тематичний план та розподіл обсягу часу за видами навчальних занять

Шифри ДРН	Види та тематика навчальних занять	Обсяг складових, години
	ЛЕКЦІЇ	60
ДРН-01 ДРН-02 ДРН-03	1. Теоретичні засади публічної служби Поняття публічної служби, державної служби та служби в органах місцевого самоврядування Мета, завдання, принципи, функції та види публічної служби Еволюція розвитку публічної служби в Україні Реформування публічної служби в Україні як складова адміністративної реформи. Напрями модернізації публічної служби в Україні.	10
ДРН-01 ДРН-03	2. Правові засади публічної служби 2.1. Правовий статус публічних службовців: їх права, обов'язки, гарантії, обмеження, соціальне забезпечення 2.2. Відповідальність публічного службовця 2.3. Поняття та види посадових осіб у системі публічної служби 2.4. Посади публічної служби 2.5. Проходження публічної служби 2.6. Оплата праці та заохочення публічних службовців	10
ДРН-01 ДРН-03 ДРН-04	3. Морально-етичні засади публічної служби 3.1. Поняття та сутність етики публічного службовця 3.2. Кодифікація морально-етичних вимог у професійній діяльності на публічній службі	10

Шифри ДРН	Види та тематика навчальних занять	Обсяг складових, години
	3.3. Моральні засади поведінки та етикет публічного службовця	
	3.4. Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування	
	3.5. Контроль у системі публічної служби	
ДРН-01 ДРН-02 ДРН-03 ДРН-04	4. Управління персоналом на публічній службі 4.1. Управління персоналом як система 4.2. Принципи, методи та технології управління персоналом 4.3. Стратегічне управління персоналом. 4.4. Служба управління персоналом: основні завдання та функції 4.5. Планування роботи з персоналом 4.6. Організаційний аспект управління персоналом: культура, команди, комунікації.	10
ДРН-01 ДРН-02 ДРН-03 ДРН-04	5. Лідерство в системі публічної служби 5.1. Сутність, закономірності становлення, розвиток лідерства на публічній службі 5.2. Лідерство як суспільний феномен. Особливості прояву феномену лідерства на сучасному етапі 5.3. Лідерство та керівництво 5.4. Стилi та риси лідерства 5.5. Стратегічне лідерство 5.6. Комунікація лідера	10
ДРН-03	6. Зарубіжний досвід організації та функціонування публічної служби 6.1. Системи та моделі публічної служби в зарубіжних країнах 6.2. Правове регулювання публічної служби 6.3. Організація управління публічною службою 6.4. Проходження публічної служби 6.5. Модернізація публічної служби в зарубіжних країнах	10
	Практичні заняття	60
ДРН-02	1. Проблеми та перспективи реформування публічної служби в Україні	10
ДРН-01 ДРН-04	2. Проходження публічної служби	10
ДРН-01 ДРН-02 ДРН-03	3. Ділове спілкування та зворотний зв'язок в управлінській діяльності	10
ДРН-02 ДРН-04	4. Роль керівника у формуванні та організації роботи з персоналом публічної служби	10
ДРН-02 ДРН-03	5. Розвиток лідерства на публічній службі	10
ДРН-03	6. Адаптація зарубіжного досвіду організації та функціонування публічної служби до умов діяльності вітчизняних органів публічної влади	10
РАЗОМ		120

6 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Сертифікація досягнень здобувачів здійснюється за допомогою прозорих процедур, що ґрунтуються на об'єктивних критеріях відповідно до Положення університету «Про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти».

Досягнутий рівень компетентностей відносно очікуваних, що ідентифікований під час контрольних заходів, відображає реальний результат навчання здобувача за дисципліною.

6.1 Шкали

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів НТУ «ДП» здійснюється за рейтинговою (100-бальною) та інституційною шкалами. Остання необхідна (за офіційною відсутністю національної шкали) для конвертації (переведення) оцінок мобільних здобувачів.

Шкали оцінювання навчальних досягнень здобувачів НТУ «ДП»

Рейтингова	Інституційна
90...100	відмінно / Excellent
74...89	добре / Good
60...73	задовільно / Satisfactory
0...59	незадовільно / Fail

Кредити навчальної дисципліни зараховуються, якщо здобувач отримав підсумкову оцінку не менше 60-ти балів. Нижча оцінка вважається академічною заборгованістю, що підлягає ліквідації відповідно до Положення про організацію освітнього процесу НТУ «ДП».

6.2 Засоби та процедури

Зміст засобів діагностики спрямовано на контроль рівня сформованості знань, умінь/навичок, комунікації, автономії та відповідальності здобувача за вимогами НРК до 8-го кваліфікаційного рівня (для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти) під час демонстрації регламентованих робочою програмою результатів навчання.

Здобувач на контрольних заходах має виконувати завдання, орієнтовані виключно на демонстрацію дисциплінарних результатів навчання (розділ 2).

Засоби діагностики, що надаються здобувачам на контрольних заходах у вигляді завдань для поточного та підсумкового контролю, формуються шляхом конкретизації вихідних даних та способу демонстрації дисциплінарних результатів навчання.

Засоби діагностики (контрольні завдання) для поточного та підсумкового контролю дисципліни затверджуються кафедрою.

Види засобів діагностики та процедур оцінювання для поточного та підсумкового контролю дисципліни подано нижче.

Засоби діагностики та процедури оцінювання

ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ			ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ	
навчальне заняття	засоби діагностики	процедури	засоби діагностики	процедури
лекції	контрольні завдання за кожною темою	виконання завдання під час лекцій	комплексна контрольна робота (ККР)	визначення середньозваженого результату поточних контролів; виконання ККР під час заліку за бажанням здобувача
практичні	індивідуальне завдання	виконання завдань під час самостійної роботи		

Під час поточного контролю лекційні заняття оцінюються шляхом визначення якості виконання контрольних конкретизованих завдань. Практичні заняття оцінюються якістю виконання (згідно таблиці) індивідуального завдання.

Якщо зміст певного виду занять підпорядковано декільком складовим, то інтегральне значення оцінки може визначатися з урахуванням вагових коефіцієнтів, що встановлюються викладачем.

За наявності рівня результатів поточних контролів з усіх видів навчальних занять не менше 60 балів, підсумковий контроль здійснюється без участі здобувача шляхом визначення середньозваженого значення поточних оцінок.

Незалежно від результатів поточного контролю кожен здобувач під час заліку має право виконувати ККР, яка містить завдання, що охоплюють ключові дисциплінарні результати навчання.

Кількість конкретизованих завдань ККР повинна відповідати відведеному часу на виконання. Кількість варіантів ККР має забезпечити індивідуалізацію завдання.

Значення оцінки за виконання ККР визначається середньою оцінкою складових (конкретизованих завдань) і є остаточним.

Інтегральне значення оцінки виконання ККР може визначатися з урахуванням вагових коефіцієнтів, що встановлюється кафедрою для кожної складової опису кваліфікаційного рівня НРК.

6.3 Критерії

Реальні результати навчання здобувача ідентифікуються та вимірюються відносно очікуваних під час контрольних заходів за допомогою критеріїв, що описують дії здобувача для демонстрації досягнення результатів навчання.

Для оцінювання виконання контрольних завдань під час поточного контролю лекційних і практичних занять в якості критерію використовується коефіцієнт засвоєння, що автоматично адаптує показник оцінки до рейтингової шкали:

$$O_i = 100 a/m,$$

де a – число правильних відповідей або виконаних суттєвих операцій відповідно до еталону рішення; m – загальна кількість запитань або суттєвих операцій еталону.

Індивідуальні завдання та комплексні контрольні роботи оцінюються експертно за допомогою критеріїв, що характеризують співвідношення вимог до рівня компетентностей і показників оцінки за рейтинговою шкалою.

Зміст критеріїв спирається на компетентнісні характеристики, визначені НРК для освітньо-наукового рівня вищої освіти (подано нижче).

**Загальні критерії досягнення результатів навчання
для 8-го кваліфікаційного рівня за НРК
(доктор філософії)**

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
Знання		
– концептуальні та методологічні знання в галузі чи на межі галузей знань або професійної діяльності	Відповідь відмінна – правильна, обґрунтована, осмислена. Характеризує наявність: – спеціалізованих концептуальних знань на рівні новітніх досягнень; – критичне осмислення проблем у навчанні та/або професійній діяльності та на межі предметних галузей	95-100
	Відповідь містить не грубі помилки або описки	90-94
	Відповідь правильна, але має певні неточності	85-89
	Відповідь правильна, але має певні неточності й недостатньо обґрунтована	80-84
	Відповідь правильна, але має певні неточності, недостатньо обґрунтована та осмислена	74-79
	Відповідь фрагментарна	70-73
	Відповідь демонструє нечіткі уявлення здобувача про об'єкт вивчення	65-69
	Рівень знань мінімально задовільний	60-64
Рівень знань незадовільний	<60	
Уміння/навички		
– спеціалізовані уміння/навички і методи, необхідні для розв'язання значущих проблем у сфері професійної діяльності, науки та/або інновацій, розширення та переоцінки вже існуючих знань і професійної практики;	Відповідь характеризує уміння: – виявляти проблеми; – формулювати гіпотези; – розв'язувати проблеми; – оновлювати знання; – інтегрувати знання; – провадити інноваційну діяльність; – провадити наукову діяльність	95-100
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності з не грубими помилками	90-94
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації однієї вимоги	85-89

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
<p>– започаткування, планування, реалізація та коригування послідовного процесу ґрунтового наукового дослідження з дотриманням належної академічної доброчесності;</p> <p>– критичний аналіз, оцінка і синтез нових та комплексних ідей</p>	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації двох вимог	80-84
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації трьох вимог	74-79
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації чотирьох вимог	70-73
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності при виконанні завдань за зразком	65-69
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання при виконанні завдань за зразком, але з неточностями	60-64
	Рівень умінь/навичок незадовільний	<60
Комунікація		
<p>– вільне спілкування з питань, що стосуються сфери наукових та експертних знань, з колегами, широкою науковою спільнотою, суспільством у цілому;</p> <p>– використання академічної української та іноземної мови у професійній діяльності та дослідженнях</p>	<p>Зрозумілість відповіді (доповіді).</p> <p><i>Мова:</i> правильна; чиста; ясна; точна; логічна; виразна; лаконічна.</p> <p><i>Комунікаційна стратегія:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – послідовний і несуперечливий розвиток думки; – наявність логічних власних суджень; – доречна аргументації та її відповідність відстоюваним положенням; – правильна структура відповіді (доповіді); – правильність відповідей на запитання; – доречна техніка відповідей на запитання; – здатність робити висновки та формулювати пропозиції; – використання іноземних мов у професійній діяльності 	95-100
	Достатня зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія з незначними хибами	90-94
	Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано три вимоги)	85-89
	Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано чотири вимоги)	80-84
	Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано п'ять вимог)	74-79
	Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано сім вимог)	70-73
	Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано дев'ять вимог)	65-69

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано 10 вимог)	60-64
	Рівень комунікації незадовільний	<60
Відповідальність і автономія		
– демонстрація значної авторитетності, інноваційність, високий ступінь самостійності, академічна та професійна доброчесність, постійна відданість розвитку нових ідей або процесів у передових контекстах професійної та наукової діяльності; – здатність до безперервного саморозвитку та самовдосконалення	Відмінне володіння компетенціями: – використання принципів та методів організації діяльності команди; – ефективний розподіл повноважень в структурі команди; – підтримка врівноважених стосунків з членами команди (відповідальність за взаємовідносини); – стресовитривалість; – саморегуляція; – трудова активність в екстремальних ситуаціях; – високий рівень особистого ставлення до справи; – володіння всіма видами навчальної діяльності; – належний рівень фундаментальних знань; – належний рівень сформованості загальнонавчальних умінь і навичок	95-100
	Упевнене володіння компетенціями відповідальності і автономії з незначними хибами	90-94
	Добре володіння компетенціями відповідальності і автономії (не реалізовано дві вимоги)	85-89
	Добре володіння компетенціями відповідальності і автономії (не реалізовано три вимоги)	80-84
	Добре володіння компетенціями відповідальності і автономії (не реалізовано чотири вимоги)	74-79
	Задовільне володіння компетенціями відповідальності і автономії (не реалізовано п'ять вимог)	70-73
	Задовільне володіння компетенціями відповідальності і автономії (не реалізовано шість вимог)	65-69
	Задовільне володіння компетенціями відповідальності і автономії (рівень фрагментарний)	60-64
	Рівень відповідальності і автономії незадовільний	<60

7 ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Технічні засоби навчання (комп'ютерне та мультимедійне обладнання).
2. Дистанційна платформа Moodle.
3. MS Office (застосунок Teams).

8 РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Базові

1. Публічна служба : навч. посіб. / С. М. Серьогін, Н. А. Липовська, Є. І. Бородін та ін.; за заг. ред. С. М. Серьогіна. – Дніпро : ГРАНІ, 2018. – 384 с.

2. 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.
3. 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.2 -348 с.
4. Державна служба : навч. посіб. / кол. авт. ; за заг. ред. С. М. Серьогіна. – Київ : ТОВ «Сік груп Україна», 2012. – 526 с.
5. Лідерство та управлінська еліта: навч. посіб. / А.М. Михненко, Н.Т. Гончарук, Е.М. Макаренко. - К.: НАДУ, 2011. - 292 с.
6. Лідерство та управлінська еліта: конспект лекцій / уклад. Н.Т. Гончарук. – Д. : ДРІДУ НАДУ, 2016. – 54 с.
7. Методичні рекомендації до вивчення дисципліни «Публічна служба» / Уклад. Н.Т. Гончарук. – Д.: ДРІДУ НАДУ, 2020. – 23 с.

Нормативні документи

1. Конституція України: прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 року. Із змінами, внесеними Законом України № 2222-IV від 8 груд. 2004 р.
2. Закон України «Про державну службу» від 10 груд. 2015 р. № 889. – ОВУ. – 2016.
3. Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування» від 7 черв. 2001 р. № 2493.
4. Закон України «Про місцеві державні адміністрації» від 9 квіт. 1999 р. № 586.
5. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 25 трав. 1997 р. № 280.
6. Закон України «Про адміністративні послуги» від 6 верес. 2012 р. № 5203-VI.
7. Закон України «Про Кабінет Міністрів України» від 27 лют. 2014 р. № 794.
8. Закон України «Про центральні органи виконавчої влади» від 17 берез. 2011 р. № 3166.
9. Закон України «Про запобігання корупції» від 14 жовт. 2014 р. № 5113.
10. Закон України «Про очищення влади» від 16 верес. 2014 р. № 1682.
11. Закон України «Про внесення змін до деяких законів України щодо презавантаження влади» від 19 верес. 2019 р. № 117-IX.
12. Закон України «Про адміністративну процедуру» від 16.11.2021 р. № 3475.
13. Закон України «Про префектів» (проект).
14. Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування» від 2 верес. 2019 р. № 1223 (проект).

15. Указ Президента України «Питання управління державною службою в Україні» від 18 лип. 2011 р.

16. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження положення про НАДС» від 1 жовт. 2014 р.

17. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Типового порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців» від 23 серп. 2017 р. № 640.

18. Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про Стратегію реформування державного управління України на період до 2021 р.» від 24 черв. 2016 р. № 474-р.

19. Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про схвалення Концепції реформування системи професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад» від 1 груд. 2017 р. № 974-р.

20. Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про схвалення Концепції впровадження інформаційної системи управління людськими ресурсами в державних органах та затвердження плану заходів щодо її реалізації» від 1 груд. 2017 р. № 844-р.

21. Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про схвалення Концепції оптимізації системи центральних органів виконавчої влади від 27 груд. 2017 р. № 1013-р.

22. Наказ Національного агентства України з питань державної служби «Про Типове положення про службу управління персоналом державного органу» від 3 берез. 2016 р. № 47.

23. Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про схвалення Концепції реформування системи оплати праці державних службовців та затвердження плану заходів з її реалізації» від 27 трав. 2020 р. № 622-р.

24. Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про підготовку та реалізацію експериментального проекту щодо запровадження системи оплати праці державних службовців на основі класифікації посад» від 11 лист. 2020 р. № 1414-р.

25. Розпорядження Кабінету Міністрів України «Деякі питання реформування державного управління України» від 21 липня 2021 р. № 831-р.

Додаткові

1. Кадрова політика і державна служба : навч. посіб. / С. М. Серьогін, Н. Т. Гончарук, Н.А. Липовська та ін. – Дніпропетровськ : ДРІДУ НАДУ, 2011.– 352с.

2. Публічна служба: системна парадигма : кол. моногр. /К.О. Ващенко, С.М. Серьогін, Є.І. Бородін, Н.А. Липовська, Н.Г. Сорокіна [та ін.]; за заг. ред. С.М. Серьогіна. – Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 2017. – 256 с.

3. Публічне управління : термінол. слов. / уклад. : В. С. Куйбіда, М. М. Білинська, О. М. Петрос та ін. Київ : НАДУ, 2018. – 224 с.

4. Ващенко К. О. Професійна підготовка державних службовців: теорія, методологія, практика : монографія / К. О. Ващенко. – Івано-Франківськ : Місто НВ, 2017. – 416 с.
5. Гончарук Н. Т. Управління керівним персоналом у сфері державної служби України: теорія та практика : монографія / Н. Т. Гончарук. – Дніпропетровськ : ДРІДУ НАДУ, 2012. – 343 с.
6. Проблеми реформування державної служби та служби в органах місцевого самоврядування в Україні: монографія / авт.кол. Т.Е. Василевська, І.Г.Сурай. О.І.Васильєва та ін.; за заг. ред. Т.Е. Василевської. – Київ : НАДУ, 2018. – 256 с.
7. Артеменко Н. Ф. Управління професіоналізацією кадрів державної служби України: форми, методи, технології : монографія / Артеменко Н. Ф., Гончарук Н. Т. – Дніпропетровськ : ДРІДУ НАДУ, 2012. – 184 с.
8. Василевська Т. Е. Особистісні виміри етики державного службовця : монографія / Василевська Т. Е. – Київ : НАДУ, 2008. – 336 с.
9. Гончарук Н.Т. Модернізація публічної служби в умовах зміни парадигми державного управління: науково-правовий аспект / Н.Т. Гончарук, Л.В. Прудиус // Модернізація галузі науки державного управління в умовах суспільних реформ в Україні: монографія / О. М. Петроє та ін.; за заг. ред. О. М. Петроє, Л. І. Федулової. Київ : НАДУ, 2020. - С. 369-387.
10. Гончарук Н. Т., Пирогова Ю. В. Пріоритетні напрями вдосконалення управління людськими ресурсами у сфері публічної служби України. Аспекти публічного управління = Public Administration Aspects. 2020. Т. 8, № 6. С. 37-48. URL : <https://aspects.org.ua/index.php/journal/article/view/824/802>.
11. Гончарук Н.Т. Концептуальні засади реформування системи професійного навчання посадових осіб місцевого самоврядування в умовах децентралізації влади в Україні / Н. Т. Гончарук, Л. В. Прудиус // Трансформація статусу посадової особи місцевого самоврядування в умовах децентралізації влади в Україні : кол. моногр. / С. М. Серьогін, Є. І. Бородін, Н. А. Липовська, І. В. Шпекторенко [та ін.] ; за заг. ред. С. М. Серьогіна. – Дніпро : Грані, 2020. – С.173-184.
12. Куйбіда В. С. Організація публічної служби України : монографія / В. С. Куйбіда, О. В. Хорошенюк. – Кам'янець-Подільський : Зволейко Д. Г., 2016. – 271 с.
13. Прудиус Л. В. Управління якістю державної служби України : монографія / Леся Василівна Прудиус. – Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 2017. – 280 с.
14. Савченко-Сватко О. М. Аудит персоналу в органах місцевого самоврядування України: форми, методи, технології : монографія / О. М. Савченко-Сватко, Н. Т. Гончарук. – Дніпропетровськ : ДРІДУ НАДУ, 2012. – 216 с.
15. Сурай І. Г. Формування та розвиток еліти в державному управлінні: історія, методологія, практика : монографія. – Київ : ЦП «Компринг», 2012. – 332 с.
16. Трансформація статусу посадової особи місцевого самоврядування в умовах децентралізації влади в Україні : кол. моногр. / С. М. Серьогін, Є. І.

Бородін, Н. А. Липовська, І. В. Шпекторенко [та ін.] ; за заг. ред. С. М. Серьогіна. – Дніпро : Грані, 2020. – 216 с.

17. Natalia Goncharuk, Yuliia Pyrohova. Conceptual principles of human resources management in the field of public service of Ukraine: socio-psychological aspect. Journal of Modern Economic Research. Bratislava, Slovakia. Vol 2, No 4, 2020. p. 5-17. URL : <https://www.denakyrpublishing.science/index.php/jmer/article/view/41/38>.

18. Goncharuk N., Orhiiets O. & Prokopenko L. (2021). Formation and development of the system of professional training of public servants in Ukraine: organizational, legal, and economic aspects. Baltic Journal of Economic Studies, vol. 7, no. 1 (January). - P. 39-46. URL : <http://www.baltijapublishing.lv/index.php/issue>

19. Goncharuk Nataliia, Prudius Lesia, Prokopenko Leonid, Vasylevska Tetiana, Borysenko Olha, Pyrohova Yuliia (2021) Human resource management in the field of public service in Ukraine in the context of its reform and modernization in accordance with European standards. | AD ALTA: Journal of interdisciplinary research. - 2021. - Vol. 11, Issue 1, Special Issue XVI. - P. 56-62.

Інформаційні ресурси

1. Офіційний сайт Президента України: <http://www.prezident.gov.ua>.
2. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України: <http://www.kmu.gov.ua>.
3. Офіційний сайт Верховної Ради України: <http://www.rada.gov.ua>.
4. Офіційний сайт Нацдержслужби України: <http://www.nads.gov.ua>.
5. Public service Europe. – Access mode : <http://www.publicserviceeurope.com/>.
6. European CAF Resource Centre – EIPA. – Access mode : <https://www.eipa.eu/portfolio/european-caf-resource-centre/>.

Робоча програма вибіркової навчальної дисципліни
« Публічна служба»
для здобувачів ступеню доктора філософії за спеціальністю
281 – Публічне управління та адміністрування

Розробник:
Гончарук Наталія Трохимівна

В редакції автора

Підготовлено до виходу в світ
у Національному технічному університеті
«Дніпровська політехніка».
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру ДК № 1842
49005, м. Дніпро, просп. Д. Яворницького, 19