

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
«ПУБЛІЧНА СЛУЖБА»**



<b>Ступінь освіти</b>	<b>магістр</b>
<b>Спеціальність</b>	281 Публічне управління та адміністрування
<b>Освітня програма</b>	Цифрове врядування
<b>Тривалість викладання</b>	1-й семестр, 2 чверть
<b>Кількість кредитів</b>	3 кредити ЄКТС (90 годин)
<b>Заняття:</b>	
лекції:	2 години на тиждень
практичні заняття:	4 години на тиждень
<b>Мова викладання</b>	українська

Сторінка курсу в СДО НТУ «ДП»: <https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=5982>

Кафедра, що викладає:

Державного управління і місцевого самоврядування (ДУМС)



**Викладач:**

**Гончарук Наталія Трохимівна**

професор, д. держ. упр., заслужений діяч науки і техніки України

**Персональна сторінка**

<https://palsg.nmu.org.ua/ua/kafedra/teachers/Goncharuk/Goncharuk.php>

**E-mail:**

[Honcharuk.N.T@nmu.one](mailto:Honcharuk.N.T@nmu.one)

### 1. Анотація до курсу

Становлення України як правової, демократичної, соціальної держави з соціально-орієнтованою економікою, розбудову громадянського суспільства неможливо здійснити без створення ефективного інституту публічної служби, оновлення її цілей, завдань, функцій, спрямованих на задоволення потреб населення, особи, забезпечення прав і свобод людини і громадянина. Реформування та модернізація публічної служби є ключовим напрямом реформування державного управління та місцевого самоврядування,

підвищення їх результативності та ефективності. В Україні «публічна служба» – відносно нове поняття, яке досить активно циркулює в сегменті наукового дискурсу, однак у найближчій перспективі публічна служба має охопити більшість суспільних інституцій, як владних так і тих, що надаватимуть послуги публічного характеру. Професіоналізація публічних службовців, розвиток їх практичних навичок і вмінь в процесі професійної діяльності закладає теоретичні засади служіння державі, суспільству, громадянину шляхом надання або забезпечення надання управлінських, адміністративних та соціальних послуг.

Під час вивчення цієї дисципліни Ви ознайомитесь із теоретико-правовими засадами організації та функціонування публічної служби в умовах війни та післявоєнний період національної відбудови, дізнаєтеся про особливості її проходження у контексті сучасних викликів, опануєте основами налагодження соціальної взаємодії, співробітництва, попередження та розв'язування конфліктів, сформуєте сучасне стратегічне управлінське мислення та оволодієте системою спеціальних знань, умінь і навичок у сфері публічної служби. У Вас буде можливість розвинути лідерські якості та навички розв'язувати комплексні проблеми у сфері публічної служби, здійснювати професійну діяльність і приймати обґрунтовані рішення, керуючись засадами соціальної відповідальності, правових та етичних норм.

## 2. Мета та завдання курсу

**Мета дисципліни** – формування у здобувачів вищої освіти комплексу спеціальних знань у сфері публічної служби, у т. ч. знання щодо теоретико-правових та морально-етичних основ організації та функціонування публічної служби, основних технологій управління персоналом та розвитку відповідального лідерства на публічній службі, здатності реалізовувати сучасні стратегії й концепції, підходи та моделі побудови в умовах війни та післявоєнний період якісно нової публічної служби, орієнтованої на європейські стандарти.

### Завдання курсу:

– **знати і розуміти:** теоретичні, правові та морально-етичні основи організації та функціонування публічної служби; основні форми, методи і технології управління персоналом та інструменти розвитку відповідального лідерства на публічній службі; основні напрями реформування й модернізації публічної служби в Україні, підходи до забезпечення якості, результативності та ефективності управлінської діяльності в сфері публічної служби та вміння розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх вирішення;

– **вміти:** організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери, оцінювати ефективність, професіоналізм, відповідальність у діяльності публічних службовців з позиції відповідності комплексу сучасних вимог; розв'язувати в сфері публічної служби складні задачі і проблеми, що потребує оновлення та інтеграції знань; генерувати нові ідеї, практично реалізовувати сучасні стратегії й концепції, підходи та моделі побудови в умовах війни та післявоєнний період якісно нової публічної служби, орієнтованої на європейські стандарти; працювати в команді, налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо, попереджати та розв'язувати конфлікти; розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, здійснювати планування роботи з персоналом, організацію та контроль виконання поставлених завдань.

## 3. Результати навчання

Дисциплінарні результати навчання:

- *знати і розуміти* теоретичні, правові та морально-етичні основи організації та функціонування публічної служби; основні форм, методи і технології управління персоналом та інструменти розвитку відповідального лідерства на публічній службі;
- *демонструвати розуміння* основних напрямів реформування й модернізації публічної служби в Україні, підходів до забезпечення якості, результативності та ефективності управлінської діяльності в сфері публічної служби та вміння розв’язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх вирішення;
- інтегрувати отримані знання задля організації ефективної діяльності органів публічного управління та інших організацій публічної сфери в умовах війни та післявоєнний період, *оцінювати* ефективність, професіоналізм, відповідальність у діяльності публічних службовців з позиції відповідності комплексу сучасних вимог;
- *вміти генерувати нові ідеї*, практично реалізовувати сучасні стратегії й концепції, підходи та моделі побудови якісно нової публічної служби, орієнтованої на європейські стандарти;
- *виявляти здатність* працювати в команді, налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо, попереджати та розв’язувати конфлікти;
- *розробляти* обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, *здійснювати* планування роботи з персоналом, організацію та контроль виконання поставлених завдань.

#### 4. Структура курсу

Тижні	Тематика занять	Вид занять	Ресурси	Оцінка
1	Вступ до курсу Мета, завдання, результати Політика курсу Навчальні матеріали Система та критерії оцінювання	Лекція	Силабус Презентація курсу Методичні рекомендації Рекомендовані джерела ККР для проведення заліку MS Teams,	–
	Тема 1. Теоретичні засади публічної служби		Презентація за темою Рекомендовані джерела Спеціалізовані веб-ресурси	-
	Практичне заняття за темою 1. Проблеми та перспективи реформування публічної служби в Україні	Практичне заняття	Методичні рекомендації MS Teams «Блокнот для класу»	0-05
2	Тема 2. Правові засади публічної служби	Лекція	Презентація за темою Рекомендовані джерела Спеціалізовані веб-ресурси	-
	Практичне заняття за темою 2.	Практичне заняття	Методичні рекомендації	0-05

Тижні	Тематика занять	Вид занять	Ресурси	Оцінка
	Проходження публічної служби України в умовах війни та післявоєнний період		MS Teams «Блокнот для класу»	
3	Тема 3. Морально-етичні засади публічної служби	Лекція	Презентація за темою Рекомендовані джерела Спеціалізовані веб-ресурси	-
	Практичне заняття за темою 3. Ділове спілкування та зворотний зв'язок в управлінській діяльності	Практичне заняття	Методичні рекомендації MS Teams «Блокнот для класу»	0-05
4	Тема 4. Управління персоналом на публічній службі	Лекція	Презентація за темою Рекомендовані джерела Спеціалізовані веб-ресурси	-
	Практичне заняття за темою 4. Роль керівника у формуванні та організації роботи з персоналом публічної служби	Практичне заняття	Методичні рекомендації MS Teams «Блокнот для класу»	0-05
5	Тема 5. Лідерство в системі публічної служби	Лекція	Презентація за темою Рекомендовані джерела Спеціалізовані веб-ресурси	-
	Практичне заняття за темою 5. Розвиток лідерства на публічній службі	Практичне заняття	Методичні рекомендації MS Teams «Блокнот для класу»	0-05
6	Тема 6. Зарубіжний досвід організації та функціонування публічної служби	Лекція	Презентація за темою Рекомендовані джерела Спеціалізовані веб-ресурси	-
	Підсумкове тестування	Лекція	MS Forms	0-40
	Практичне заняття за темою 6. Адаптація зарубіжного досвіду організації та функціонування публічної служби до умов діяльності вітчизняних органів публічної влади.	Практичне заняття	Методичні рекомендації MS Teams «Блокнот для класу»	0-05
	Публічна презентація результатів виконання індивідуального завдання. Підведення підсумків вивчення дисципліни	Практичне заняття	Силабус MS Teams MS Power Point Презентації здобувачів Анкети у MS Forms	0-30

### **Індивідуальне завдання:**

Індивідуальне завдання полягає у розробленні та захисті здобувачами вищої освіти есе за обраною темою.

**Форма проведення:** розроблення, презентація та захист (відповіді на запитання, дискусія) індивідуального завдання перед аудиторією (бажано використовувати MS Power Point).

### **Зміст індивідуального завдання:**

До індивідуальних завдань висуваються певні вимоги. По-перше, індивідуальне завдання має характеризуватися чіткою структурою згідно з визначеним планом. По-друге, індивідуальне завдання повинно логічно висвітлювати питання, яке розглядається. По-третє, воно повинно мати узагальнюючий характер оцінок подій, явищ. По-четверте, характеризуватися чіткою аргументацією висновків з усіх поставлених питань.

### **Тематика індивідуальних завдань:**

1. Еволюція розвитку публічної служби в Україні.
2. Мета, основні завдання і функції публічної служби.
3. Принципи публічної служби.
4. Поняття та види публічної служби.
5. Напрями реформування й модернізації публічної служби в Україні.
6. Правовий статус публічних службовців в Україні.
7. Основні права та обов'язки публічного службовця в Україні.
8. Проходження публічної служби в Україні в умовах війни та післявоєнний період у контексті сучасних викликів.
9. Особливості проходження служби в органах місцевого самоврядування.
10. Посади публічної служби та їх класифікація.
11. Поняття та види посадових осіб у системі публічної служби.
12. Конкурсні засади добору кадрів на публічну службу.
13. Основні обмеження, пов'язані з прийняттям на державну службу та службу в органах місцевого самоврядування.
14. Кар'єрний розвиток публічних службовців.
15. Оцінювання діяльності публічних службовців.
16. Мотивація діяльності публічних службовців.
17. Оплата праці публічних службовців.
18. Підстави припинення публічної служби.
19. Дисциплінарна відповідальність публічних службовців.
20. Роль і місце контролю в системі публічної служби України.
21. Професійне навчання державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування в Україні.
22. Роль та місце самоосвіти в кар'єрному просуванні публічних службовців.
23. Поняття та сутність етики публічного службовця.
24. Етикет публічного службовця.
25. Ділове спілкування в управлінській діяльності на публічній службі.
26. Зворотний зв'язок в управлінському спілкуванні на публічній службі.
27. Стратегічне управління персоналом в органах публічної влади.
28. Планування роботи з персоналом публічної служби.
29. Модернізація служб управління персоналом в державних органах.
30. Роль керівника в органах публічної влади.
31. Розвиток відповідального лідерства на публічній службі.
32. Управлінська еліта в системі державного управління.
33. Політична еліта сучасного українського суспільства.

34. Державна кадрова політика в Україні: сутність, принципи та механізми реалізації.
35. Формування й реалізація кадрової політики в органах місцевого самоврядування.
36. Зарубіжний досвід організації та функціонування публічної служби.
37. Європейські принципи та цінності публічної служби.
38. Системи та моделі публічної служби в зарубіжних країнах.
39. Основні підходи до організації публічної служби в міжнародній практиці.
40. Сутність кар'єрної системи публічної служби.
41. Особливості посадової системи публічної служби.
42. Організація публічної служби в країнах ЄС.
43. Інститут публічної служби у Франції.
44. Проходження публічної служби в Німеччині.
45. Особливості проходження публічної служби в Японії.
46. Організація публічної служби в США.
47. Публічна служба у Великій Британії у взаєминах з бізнес-сектором.
48. Організація та умови проходження публічної служби в Сінгапурі.
49. Проходження державної служби в країнах Центральної і Східної Європи.
50. Модернізація публічної служби в зарубіжних країнах.

## 5. Технічне обладнання та/або програмне забезпечення

На лекційних заняттях обов'язково мати з собою гаджети зі стільниковим інтернетом.

Активованій аккаунт університетської пошти (student.i.p@nmu.one) на Microsoft Office365.

Перевірений доступ з ПК чи мобільного гаджету до застосунків Microsoft Office: Teams, Moodle.

Інстальований на ПК та мобільних гаджетах пакет програм Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).

## 6. Система оцінювання та вимоги

**6.1. Навчальні досягнення здобувачів вищої освіти за результатами вивчення курсу оцінюватимуться за шкалою, що наведена нижче:**

Рейтингова шкала	Інституційна шкала
90 – 100	відмінно
74-89	добре
60-73	задовільно
0-59	незадовільно

Загальні критерії досягнення результатів навчання відповідають описам 7-го кваліфікаційного рівня НРК.

**6.2.** Здобувачі вищої освіти можуть отримати **підсумкову оцінку** з навчальної дисципліни **на підставі поточного оцінювання знань** за умови, якщо набрана кількість балів за виконання практичних завдань, виконання та публічної презентації результатів індивідуального завдання та поточного тестування, складатиме не менше 60 балів. Максимально за поточною успішністю здобувач вищої освіти може набрати 100 балів.

**Теоретична частина** оцінюється за результатами *поточного тестування* під час лекції на шостому тижні (див. табл. розділу 4). Поточний тест складається з 20 тестових

запитань (одна правильна відповідь, за кожне питання можна отримати до 2 балів. Загалом за поточне тестування отримується **максимум 40 балів**.

**Практична частина** оцінюється за результатами:

– виконання *практичних завдань*, які виконуються під час практичних занять та розподіл балів див. у табл. розділу 4; за успішне виконання кожного завдання здобувач отримує до 5 балів; при несвоєчасному здаванні практичної роботи оцінка знижується вдвічі; загалом за практичні завдання отримується максимум 30 балів.

– виконання, *публічної презентації* та захисту (відповіді на запитання, дискусія) результатів індивідуального завдання, зміст якого описано у розділі 4; за результатами публічної презентації отримується максимум 30 балів.

У сумі за практичну частину курсу при поточному оцінюванні отримується **максимум 60 балів**.

Отримані бали за теоретичну частину та практичні роботи додаються і є підсумковою оцінкою за вивчення навчальної дисципліни. Максимально за поточною успішністю здобувач вищої освіти може набрати 100 балів.

Розподіл максимальної кількості балів за складовими поточного контролю:

Теоретична частина	Практична частина	Разом
40	60	<b>100</b>

**6.3. Критерії оцінювання підсумкової роботи.** У випадку якщо здобувач вищої освіти за поточною успішністю отримав менше 60 балів та/або прагне поліпшити оцінку, проводиться **підсумкове оцінювання (залік)**.

Залік проводиться у вигляді комплексної контрольної роботи, яка включає запитання з теоретичної та практичної частини курсу. Білет складається з **60 тестових завдань** з чотирма варіантами відповідей, одна правильна відповідь оцінюється в 1 бал (**разом 60 балів**) та **10 тестових завдань** з практичної частини, кожне з запитань оцінюється максимум у 4 бали (**разом 40 балів**), причому:

- 4 бали – відповідність еталону;
- 3 бали – відповідність еталону з незначними помилками;
- 2 бали – часткова відповідність еталону, питання повністю не розкриті;
- 1 бал – невідповідність еталону, але відповідність темі запитання;
- 0 балів – відповідь не наведена або не відноситься до теми запитання.

**Отримані бали** за відкриті та закриті тести **додаються і є підсумковою оцінкою за вивчення навчальної дисципліни. Максимально за підсумковою роботою здобувач вищої освіти може набрати 100 балів.**

## 7. Політика курсу

**7.1. Політика щодо академічної доброчесності.** Академічна доброчесність здобувачів вищої освіти є важливою умовою для опанування результатами навчання за дисципліною і отримання задовільної оцінки з поточного та підсумкового контролів. Академічна доброчесність базується на засудженні практик списування (виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання), плагіату (відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства), фабрикації (вигадування даних чи фактів) що можуть використовуватися в освітньому процесі. Політика щодо академічної доброчесності регламентується положенням «Положення про систему запобігання та виявлення плагіату у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка»:

[http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/System\\_of\\_prevention\\_and\\_detection\\_of\\_plagiarism.pdf](http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/System_of_prevention_and_detection_of_plagiarism.pdf).

У разі порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності (списування, плагіат, фабрикація), робота оцінюється незадовільно та має бути виконана повторно. При цьому викладач залишає за собою право змінити тему завдання.

#### **7.2. Комунікаційна політика.**

Здобувачі вищої освіти повинні мати активовану університетську пошту.

Обов'язком здобувача вищої освіти є перевірка один раз на тиждень (щонеділі) поштової скриньки на Office365 та відвідування групи дисципліни у Microsoft Teams.

Рекомендуємо створити профілі та підписатися на сторінку кафедри державного управління і місцевого самоврядування у Facebook: <https://www.facebook.com/kafedra.publicmanagement/>.

Протягом тижнів самостійної роботи обов'язком здобувача вищої освіти є робота у рамках дисципліни дистанційно у застосунку Microsoft Teams та на корпоративній платформі Moodle ([www.do.nmu.org.ua](http://www.do.nmu.org.ua)).

Усі письмові запитання до викладача стосовно дисципліни мають надсилатися на університетську електронну пошту або до групи у Microsoft Teams.

#### **7.3. Політика щодо перескладання.**

Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

#### **7.4. Відвідування занять.**

Для здобувачів вищої освіти денної форми відвідування занять є обов'язковим.

Поважними причинами для неявки на заняття є хвороба, участь в університетських заходах, відрядження, які необхідно підтверджувати документами у разі тривалої (два тижні) відсутності.

Про відсутність на занятті та причини відсутності здобувач вищої освіти має повідомити викладача або особисто, або через старосту.

Якщо здобувач вищої освіти захворів, ми рекомендуємо залишатися вдома і навчатися за допомогою дистанційної платформи.

Здобувачу вищої освіти, чий стан здоров'я є незадовільним і може вплинути на здоров'я інших здобувачів вищої освіти, буде пропонуватися залишити заняття (така відсутність вважатиметься пропуском з причини хвороби).

Оцінки неможливо отримати під час консультацій або інших додаткових годин спілкування з викладачем. За об'єктивних причин (наприклад, міжнародна мобільність) навчання може відбуватись дистанційно - в онлайн-формі, за погодженням з викладачем.

**7.5. Політика щодо оскарження оцінювання.** Якщо здобувач вищої освіти не згоден з оцінюванням його знань він може оскаржити виставлену викладачем оцінку у встановленому порядку.

**7.6. Зарахування результатів навчання, які отримані у неформальній освіті.** Здобувачі вищої освіти має право на зарахування результатів навчання, які отримані у неформальній освіті, за окремими темами або видами навчальної активності із попереднім погодженням з викладачем дисципліни та гарантом освітньої програми. Визнання результатів здійснюється за наявності відповідних сертифікатів.

**7.7. Участь в анкетуванні.** Наприкінці вивчення курсу та перед початком сесії здобувачам вищої освіти буде запропоновано анонімно заповнити електронні анкети (Microsoft Forms Office 365), які буде розіслано на Ваші університетські поштові скриньки. Заповнення анкет є важливою складовою Вашої навчальної активності, що дозволить



оцінити дієвість застосованих методів викладання та врахувати Ваші пропозиції стосовно покращення змісту навчальної дисципліни.

## **8. Рекомендовані джерела інформації**

### **Основні**

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. Лідерство та управлінська еліта: конспект лекцій / уклад. Н.Т. Гончарук. – Д. : ДРІДУ НАДУ, 2016. – 54 с.
3. Методичні рекомендації до вивчення дисципліни «Публічна служба» / Уклад. Н.Т. Гончарук. – Д.: ДРІДУ НАДУ, 2020. – 23 с.
4. Публічна служба: навчальний наочний посібник / Гончарук Н. Т., д. держ. упр., професор, заслужений діяч науки і техніки України, Сорокіна Н. Г., д. держ. упр., доцент. Дніпро: НТУ «Дніпровська політехніка», 2023. 341 слайд.
5. Гончарук Н.Т., Сорокіна Н. Г. Методичні рекомендації до практичних та семінарських занять з дисципліни «Публічна служба» для магістрів зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»/ Н.Т. Гончарук, Н. Г. Сорокіна; Міністерство освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». Дніпро : НТУ «ДП», 2023. 33 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. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>
2. Закон України «Про державну службу» від 10 груд. 2015 р. № 889. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>
3. Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування» від 7 черв. 2001 р. № 2493. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>
4. Закон України «Про місцеві державні адміністрації» від 9 квіт. 1999 р. № 586. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>
5. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 25 трав. 1997 р. № 280. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>
6. Закон України «Про адміністративні послуги» від 6 верес. 2012 р. № 5203-VI. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>
7. Закон України «Про Кабінет Міністрів України» від 27 лют. 2014 р. № 794. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>
8. Закон України «Про центральні органи виконавчої влади» від 17 берез. 2011 р. № 3166. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>
9. Закон України «Про запобігання корупції» від 14 жовт. 2014 р. № 5113. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>

10. Закон України «Про адміністративну процедуру» від 16.11.2021 р. № 3475.  
URL: <http://zakon.rada.gov.ua>
11. Закон України «Про внесення змін до деяких законів України щодо функціонування державної служби та місцевого самоврядування у період дії воєнного стану» від 12 травня 2022 року № 2259-IX. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>
12. Указ Президента України «Питання управління державною службою в Україні» від 18 лип. 2011 р. URL: <http://www.president.gov.ua/>
13. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження положення про НАДС» від 1 жовт. 2014 р. URL: <http://www.kmu.gov.ua>
14. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Типового порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців» від 23 серп. 2017 р. № 640. URL: <http://www.kmu.gov.ua>
15. Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про Стратегію реформування державного управління України на період до 2021 р.» від 24 черв. 2016 р. № 474-р. URL: <http://www.kmu.gov.ua>
16. 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. URL: <http://www.kmu.gov.ua>
17. 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. URL: <http://www.kmu.gov.ua>
18. Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про схвалення Концепції оптимізації системи центральних органів виконавчої влади від 27 груд. 2017 р. № 1013-р. URL: <http://www.kmu.gov.ua>
- Наказ Національного агентства України з питань державної служби «Про Типове положення про службу управління персоналом державного органу» від 3 берез. 2016 р. № 47. URL: <http://www.nads.gov.ua>.
19. 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. URL: <http://www.kmu.gov.ua>
20. Розпорядження Кабінету Міністрів України «Деякі питання реформування державного управління України» від 21 липня 2021 р. № 831-р. URL: <http://www.kmu.gov.ua>
21. Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про проведення функціонального аудиту органів виконавчої влади» від 16 вересня 2022 р. № 824-р. URL: <http://www.kmu.gov.ua>

22. Стратегія людського розвитку: Указ Президента України від 2 червня 2021 року №225/2021– [Електронний ресурс] – Режим доступу : URL: <http://www.president.gov.ua/>

### Додаткові

1. Ващенко К. О. Професійна підготовка державних службовців: теорія, методологія, практика : монографія / К. О. Ващенко. – Івано-Франківськ : Місто НВ, 2017. – 416 с.
2. Гончарук Н. Т. Модернізація державної служби та управління людськими ресурсами в Україні / Гончарук Н. Т., Прудіус Л. В. // Аспекти публічного управління. – Дніпро : Грані, 2018. – Т. 6, № 1 – 2. – С. 42 – 51.
3. Гончарук Н.Т. Концептуальні засади управління людськими ресурсами в сфері публічної служби: архетипний підхід / Н.Т. Гончарук, Ю. В. Пирогова // Публічне урядування, №3 (18) –червень 2019 р. – Київ : ДП «Видавничий дім «Персонал», 2019. - С.158-170.
4. Гончарук Н. Т. Удосконалення механізму добору кадрів на державну службу в Україні в контексті вітчизняного та зарубіжного досвіду / Н.Т. Гончарук, Є. О. Кулакова // Державне управління та місцеве самоврядування. – Зб. наук. пр. – Д.: ДРІДУ НАДУ, 2019, № 3 (42). – С. 128-136.
5. Гончарук Н.Т., Пирогова Ю. В. Мотивація та стимулювання у сфері публічної служби України як інструмент ефективного управління людськими ресурсами. Scientific discussion. Praha. Czech Republic. Vol. 2. No 52. 2021. р. 47 - 51. URL : <http://scientific-discussion.com/wp-content/uploads/2021/03/VOL-2-No-52-2021.pdf>
6. Гончарук Н.Т. Концептуальні засади реформування системи професійного навчання посадових осіб місцевого самоврядування в умовах децентралізації влади в Україні / Н. Т. Гончарук, Л. В. Прудіус // 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.
7. Гончарук Н.Т. Європейський досвід управління людськими ресурсами у сфері публічної служби // Актуальні проблеми європейської та євроатлантичної інтеграції України : матеріали 17-ї регіон. наук.-практ. конф. 16 трав. 2022 р., Дніпро / за заг. ред. Л.Л. Прокопенка. – Д : НТУ ДП, 2022.- С.4.
8. Гончарук Н.Т., Прокопенко Л.Л. Розвиток системи професійного навчання публічних службовців в Україні: матеріали Міжнародної наукової конференції «Сучасні стратегії сталого розвитку держави і суспільства в контексті глобальних викликів» 28–29 грудня 2021 року, м. Влоцлавек, Республіка Польща, С.62-66.

9. Кадрова політика і державна служба : навч. посіб. / С. М. Серьогін, Н. Т. Гончарук, Н.А. Липовська та ін. – Дніпропетровськ : ДРІДУ НАДУ, 2011.– 352с.
10. Куйбіда В. С. Організація публічної служби України : монографія / В. С. Куйбіда, О. В. Хорошенко. – Кам'янець-Подільський : Зволейко Д. Г., 2016. – 271 с.
11. 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.
12. Прудіус Л. В. Управління якістю державної служби України : монографія / Леся Василівна Прудіус. – Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 2017. – 280 с.
13. 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.
14. Публічне управління : термінол. слов. / уклад. : В. С. Куйбіда, М. М. Білинська, О. М. Петроє та ін. Київ : НАДУ, 2018. – 224 с.
15. 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.
16. 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>.
17. Goncharuk N., Orhiets 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>
18. 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.
19. Bashtannyk, V., та Goncharuk, N., та Zayats, D., та Ragimov, F., та Boiko, N., та Karpa, M. (2022) Humanization of public administration in the conditions of transformation processes European experience for Ukraine // AD ALTA: Journal of interdisciplinary research. - 2022. - Vol. 12, Issue 1 , Special Issue NO/12/01/XXV. - P. 60-66.

20. Гончарук, Н., & Прудіус, О. (2022). Управління людськими ресурсами державної служби України в умовах діджиталізації. Аспекти публічного управління, 10 (5). С. 19-28. DOI: <https://doi.org/10.15421/152231>
21. Прудіус О.О., Гончарук Н.Т. Генезис розвитку законодавства про державну службу в умовах її модернізації та формування системи управління персоналом. VOL 1, No 77 (2023). С.43-50. Scientific discussion (Praha, Czech Republic). <https://doi.org/10.5281/zenodo.8009145>.
22. Khalel Kussainov, Nataliia Goncharuk, Leonid Prokopenko, Larysa Pershko, Bohdana Vyshnivska and Oleksandr Akimov. Anti-corruption management mechanisms and the construction of a security landscape in the financial sector of the EU economic system against the background of challenges to European integration: implications for artificial intelligence technologie. Economic Affairs, Vol. 68, No. 01, pp. 509-521, March 2023 DOI: 10.46852/0424-2513.1.2023.20

### Інформаційні ресурси

1. Верховна Рада України: офіційний веб-портал.  
URL: <http://rada.gov.ua/>
2. Президент України: офіційне Інтернет-представництво.  
URL: <http://www.president.gov.ua/>
3. Головний правовий портал України.  
URL: <http://www.ligazakon.ua/>
4. Кабінет Міністрів України: офіційний веб-портал.  
URL: <http://www.kmu.gov.ua>
5. Національне агентство України з питань державної служби: офіційний веб-портал.  
URL: <http://www.nads.gov.ua>.
6. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського.  
URL: [www.nbuv.gov.ua](http://www.nbuv.gov.ua)
7. Національна історична бібліотека України.  
URL: <https://nibu.kyiv.ua/>
8. Центр політико-правових реформ.  
URL: <http://www.pravo.org.ua/>
9. Public service Europe.  
URL: <http://www.publicserviceeurope.com/>
10. European CAF Resource Centre, EIPA.  
URL: <https://www.eipa.eu/caf-resource-centre/>

