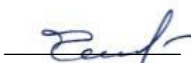


Міністерство освіти і науки України  
Національний технічний університет  
«Дніпровська політехніка»

Кафедра державного управління і місцевого самоврядування



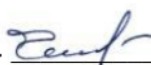
«ЗАТВЕРДЖЕНО»  
завідувач кафедри

Чикаренко І.А.   
«31» серпня 2022 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  
**«Службове право»**

Галузь знань ..... 28 Публічне управління та адміністрування  
Спеціальність ..... 281 Публічне управління та адміністрування  
Рівень вищої освіти ..... другий (магістерський)  
Статус ..... вибіркова, фахова  
Загальний обсяг ..... 4 кредити ECTS (120 годин)  
Форма підсумкового контролю ..... диференційований залік  
Термін викладання ..... 3-тя чверть  
Мова викладання ..... українська

Викладачі: д.держ.упр., проф. Баштанник В.В.

Пролонговано: на 2023/2024 н.р.  (Чикаренко І.А.) «31» серпня 2023 р.  
(підпис, ПІБ, дата)  
на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
(підпис, ПІБ, дата)

Дніпро  
НТУ «ДП»  
2022

Робоча програма навчальної дисципліни «Службове право» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування / Нац. техн. ун-т. «Дніпровська політехніка», каф. державного управління і місцевого самоврядування. Дніпро : НТУ «ДП», 2022. 15 с.

Розробники:

– Баштанник Віталій Володимирович, професор, доктор наук з державного управління, професор кафедри державного управління і місцевого самоврядування;

Робоча програма регламентує:

- мету дисципліни;
- дисциплінарні результати навчання, сформовані на основі трансформації очікуваних результатів навчання освітньої програми;
- 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 здобувачів вищої освіти до контрольних заходів, контролю провадження освітньої діяльності, внутрішнього та зовнішнього контролю забезпечення якості вищої освіти, акредитації освітніх програм у межах спеціальності.

Погоджено рішенням науково-методичної комісії спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» (протокол № 5 від 28 серпня 2022 р.).

## 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
5.1 Тематичний план та розподіл обсягу часу за видами навчальних занять .....	5
5.2 Командне / індивідуальне завдання .....	6
6 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ.....	7
6.1 Шкали .....	7
6.2 Засоби та процедури .....	7
6.3 Критерії .....	9
7 ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ .....	12
8 РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ.....	12

## 1 МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**Мета дисципліни «Службове право»** – формування у здобувачів вищої освіти необхідних знань щодо основних категорій службового права, сутності форм і методів державної служби в Україні, складного комплексу теоретичних положень службової діяльності інших державних органів, а також організаційних відносин недержавних організацій, установ та підприємств.

## 2 ОЧІКУВАНІ ДИСЦИПЛІНАРНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Дисциплінарні результати навчання (ДРН)	
Шифр ДРН	Зміст
ДРН – 01	Продемонструвати <i>розуміння</i> теоретичних та методологічних основ службового права, тенденцій розвитку службових відносин, забезпеченні належного рівня та якості службової діяльності
ДРН – 02	Продемонструвати <i>знання</i> характерних особливостей службової діяльності на основі норм права, які регламентують таку діяльність та <i>розуміння</i> основ розроблення програм підвищення якості службової діяльності в умовах реформування публічного управління
ДРН – 03	Продемонструвати <i>розуміння</i> сутності спеціальних правових режимів забезпечення службової дисципліни на місцевому та регіональному рівнях в умовах воєнного стану, вміння розрізняти правові механізми забезпечення службової діяльності, <i>вміння аналізувати</i> проблемну ситуацію у сфері правового регулювання службових відносин, здійснювати <i>аналіз</i> альтернатив і <i>розробляти ситуаційні алгоритми у контексті норм службового права</i>
ДРН – 04	Продемонструвати <i>розуміння</i> сутності підходів та інструментів державної політики розвитку інституціональних механізмів службового права при реалізації засад реформування державного управління
ДРН – 05	Продемонструвати <i>розуміння</i> сутності диспозитивного та імперативного методів у службовому праві та <i>усвідомити</i> підходи до <i>оцінювання</i> суспільної корисності спеціального правового регулювання службових відносин.
ДРН – 06	Продемонструвати <i>здатність обґрунтування</i> внесення змін у правила і процедури службової діяльності, що регулюються нормами службового права. Показати навички <i>розроблення</i> проектів нормативних актів у сфері службового права
ДРН – 07	Продемонструвати <i>навички</i> підготовки та проведення публічної презентації аналізу проблемних складових службових відносин та здатності використання проектного підходу до удосконалення нормотворчості у сфері службового права.
ДРН – 08	Знати положення службового права та законодавства про проходження служби в органах публічної влади з позицій компетентнісного підходу, аналізувати проблеми, які виникають під час проходження служби, пропонувати шляхи їх вирішення, правильно застосовувати положення чинного законодавства щодо проходження служби в конкретних правових ситуаціях.

### 3 БАЗОВІ ДИСЦИПЛІНИ

Міждисциплінарні зв'язки: вивчення курсу ґрунтуються на знаннях, отриманих із вивчених дисциплін за попереднім рівнем вищої освіти.

### 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	18	42	4	56
практичні	60	36	24	6	54
лабораторні	-	-	-	-	-
семінари	-	-	-	-	-
РАЗОМ	120	54	66	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
	<b>ЛЕКЦІЇ</b>	<b>60</b>
ДРН – 01	<b>1. Поняття і сутність службового права.</b>	12
	1.1. Поняття службового права. Історія виникнення, формування та розвитку державної служби в Україні.	
	1.2. Теоретичні аспекти службового права	
	1.3. Історія виникнення, розвитку та формування державної служби в Україні.	
	1.4. Практичні аспекти службового права України.	
	1.5. Складники службового права	
ДРН – 02	<b>2. Вступ на публічну службу.</b>	12
	2.1. Сутність і особливості вступу на службу в органах публічної влади.	
	2.2. Особливості вступу на службу в правоохоронні органи.	
	2.3. Галузеві особливості вступу на публічну службу.	
	2.4. Обмеження при вступі на публічну службу.	
ДРН – 03	<b>3. Службова кар'єра.</b>	12
	3.1. Поняття службової кар'єри.	
	3.2. Проходження служби. Просування службовця по службі. Переведення службовця. Оцінювання результатів службової діяльності.	

Шифри ДРН	Види та тематика навчальних занять	Обсяг складових, години
	3.3. Підвищення рівня професійної компетентності державних службовців	
	3.4. Принципи службової діяльності.	
ДРН – 04	<b>4. Відповідальність державних службовців.</b>	12
	4.1. Загальне поняття службової дисципліни.	
	4.2. Відповідальність державних службовців.	
	4.3. Засади службової відповідальності.	
	4.4. Заходи дисциплінарного впливу.	
ДРН – 05	<b>5. Особливі правові режими в службовому праві</b>	12
	5.1. Особистісні характеристики в службовому праві.	
	5.2. Спеціальні норми службового права.	
	5.3. Загальні правила поведінки державного службовця	
	5.4. Антикорупційна складова службового права.	
	<b>ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ</b>	<b>60</b>
ДРН – 06	1. Службове право в сучасній моделі службової діяльності	12
	2. Розроблення концепції службового права.	12
	3. Службове право і публічна служба	12
ДРН – 07	4. Підготовка публічної презентації з розроблення концепції формування законодавчої бази службового права	12
	5. Презентація командного / індивідуального завдання з розроблення інтегрованої моделі правового механізму забезпечення службової діяльності.	12
	<b>РАЗОМ</b>	<b>120</b>

## 5.2 Командне / індивідуальне завдання

Командне / індивідуальне завдання «Розробка інтегрованої моделі правового механізму забезпечення службової діяльності» полягає у розробленні та захисті здобувачами вищої освіти робочого проекту концепції розвитку службового права. Пропонується робота в команді (5-7 осіб).

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

**Зміст завдання:** на прикладі діяльності місцевої державної адміністрації або на прикладі окремої галузі (сфери діяльності), в якій працює здобувач розробити концепцію реалізації норм службового права.

Для представлення результатів виконання завдання необхідно заповнити відповідний шаблон, який розміщено у застосунку Teams MS Office та на дистанційній платформі Moodle.

Під час презентації і захисту результатів виконання індивідуальних завдань у межах практичних занять передбачено процедуру peer-assessment (оцінювання з боку інших здобувачів освіти).

## **6 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**

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

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

### **6.1 Шкали**

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

#### ***Шкали оцінювання навчальних досягнень студентів НТУ «ДП»***

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

Кредити навчальної дисципліни зараховуються, якщо здобувач вищої освіти 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, комунікації, автономності та відповідальності здобувача вищої освіти за вимогами НРК до 7-го кваліфікаційного рівня (для другого (магістерського) рівня вищої освіти) під час демонстрації регламентованих робочою програмою результатів навчання.

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

Засоби діагностики, що надаються здобувачам вищої освіти 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***

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

Під час поточного контролю лекційні заняття оцінюються шляхом визначення якості виконання контрольних конкретизованих завдань. Практичні заняття оцінюються якістю виконання контрольного або командного / 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 вищої освіти шляхом визначення середньозваженого значення поточних оцінок.

Незалежно від результатів поточного контролю кожен здобувач вищої освіти 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 вищої освіти ідентифікуються та вимірюються відносно очікуваних під час контрольних заходів за допомогою критеріїв, що описують дії студента 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 7-го кваліфікаційного рівня за НРК (магістр)

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
<b>Знання</b>		
♦ спеціалізовані концептуальні знання, що включають сучасні наукові здобутки у сфері професійної діяльності або галузі знань і є основою для оригінального мислення та проведення досліджень, критичне осмислення проблем у галузі та на межі галузей знань	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 студента про об'єкт вивчення	65-69
	Рівень знань мінімально задовільний	60-64
	Рівень знань незадовільний	<60
<b>Уміння/навички</b>		
♦ спеціалізовані	Відповідь характеризує уміння: – виявляти проблеми;	95-100

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
<p>уміння/навички розв'язання проблем, необхідні для проведення досліджень та/або провадження інноваційної діяльності з метою розвитку нових знань та процедур;</p> <p>♦ здатність інтегрувати знання та розв'язувати складні задачі у широких або мультидисциплінарних контекстах;</p> <p>♦ здатність розв'язувати проблеми у нових або незнайомих середовищах за наявності неповної або обмеженої інформації з урахуванням аспектів соціальної та етичної відповідальності</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– формулювати гіпотези;</li> <li>– розв'язувати проблеми;</li> <li>– оновлювати знання;</li> <li>– інтегрувати знання;</li> <li>– провадити інноваційну діяльність;</li> <li>– провадити наукову діяльність</li> </ul>	
	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
	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	
<b>Комунікація</b>		
<p>♦ зрозуміле і недвозначне донесення власних знань, висновків та аргументації до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються</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"> <li>– послідовний і несуперечливий розвиток думки;</li> <li>– наявність логічних власних суджень;</li> <li>– доречна аргументації та її відповідність відстоюваним положенням;</li> <li>– правильна структура відповіді (доповіді);</li> <li>– правильність відповідей на запитання;</li> <li>– доречна техніка відповідей на запитання;</li> <li>– здатність робити висновки та формулювати пропозиції;</li> <li>– використання іноземних мов у професійній діяльності</li> </ul>	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

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	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
	Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано 10 вимог)	60-64
	Рівень комунікації незадовільний	<60
<b><i>Відповідальність і автономія</i></b>		
<p>♦ управління робочими або навчальними процесами, які є складними, непередбачуваними та потребують нових стратегічних підходів;</p> <p>□ відповідальність за внесок до професійних знань і практики та/або оцінювання результатів діяльності команд та колективів;</p> <p>□ здатність продовжувати навчання з високим ступенем автономії</p>	<p>Відмінне володіння компетенціями:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– використання принципів та методів організації діяльності команди;</li> <li>– ефективний розподіл повноважень в структурі команди;</li> <li>– підтримка врівноважених стосунків з членами команди (відповідальність за взаємовідносини);</li> <li>– стресовитривалість;</li> <li>– саморегуляція;</li> <li>– трудова активність в екстремальних ситуаціях;</li> <li>– високий рівень особистого ставлення до справи;</li> <li>– володіння всіма видами навчальної діяльності;</li> <li>– належний рівень фундаментальних знань;</li> <li>– належний рівень сформованості загальнонавчальних умінь і навичок</li> </ul>	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

### Основні

1. Титаренко М. В. Службове право у системі національного права України : питання виокремлення. *Вісник Запоріжського університету*. 2018. № 2. С. 89–96.
2. Припутень Д. С. Предмет службового права : деякі аспекти сучасного розуміння. *Науковий вісник Херсонського університету*. 2018 Вип. 3. Т. 2. С. 76.
3. Коломоєць Т. О. Службове право – це самостійна галузь права чи елемент системи адміністративного права. *Питання адміністративного права*. Книга друга. 2018. С. 131–139.
4. Філіповський В.М., Кондик П.М., Заболотний А. В., Ващенко К. О., Дерещ В. А. і ін. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу». Київ. 2017. 798 с.

### Нормативні документи

1. Про державну службу : Закон України від 10.12.2015р. *Відомості Верховної Ради*. 2016. № 4. Ст. 43.
2. Про судоустрій і статус суддів : Закон України від 02.06.2016р. *Відомості Верховної Ради*. 2016. № 31. Ст. 545.
3. Питання оплати праці працівників державних органів : Постанова Кабінету Міністрів України № 15 від 18.01.2017 р. URL : <http://zakon/rada/gov/ua/>.
4. Про затвердження Положення про Комісію з питань вищого корпусу державної служби : Постанова Кабінету Міністрів України № 243 від 25.03.2019 р. URL: <http://zakon/rada/gov/ua/>243-2016-п>.
5. Про затвердження Типового положення про службу управління персоналом державного органу : наказ Національного агентства України з питань державної служби від № 47 від 03.03.2016 р. URL: <http://zakon/rada/gov/ua/>.
6. Про затвердження Положення про Національне агентство України з питань державної служби : Постанова Кабінету Міністрів України № 500 від 01.10.2014 р. URL: <http://zakon/rada/gov/ua/>500-2014-п>.
7. Про затвердження Положення про Комісію з питань вищого корпусу державної служби : Постанова Кабінету Міністрів України № 243 від 25.03.2019 р. URL: <http://zakon/rada/gov/ua/ >243-2016-п>.

8. Про затвердження Типового положення про службу управління персоналом державного органу : наказ Національного агентства України з питань державної служби від № 47 від 03.03.2016 р. URL: <http://zakon/rada/gov/ua/>.

### Додаткові

1. Онуфрієнко О. Підходи до класифікації моделей організації державної служби: порівняльний аналіз. *Державне управління та місцеве самоврядування* : зб. наук. пр. 2016. Вип. 2. С. 155-160.

2. Публічне управління в умовах інституційних змін : колективна монографія / за наук. ред. Р. В. Войтович та П. В. Ворони. Київ, 2018. 475 с.

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

4. Стан системи професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад: доповідь / [К. Ващенко (кер. авт. колективу), В. Купрій, В. Чмига, Т. Токарчук, Л. Рикова, Ю. Вернигор та ін.; за заг. ред. К. Ващенко]. Київ : Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, 2019. 140 с.

5. Управління персоналом в умовах децентралізації / За заг. ред. В. М. Олуйка. Київ, 2018. 504 с.

6. Федоренко В. Л., Чернеженко О. М. Конституційні моделі місцевого самоврядування у державах-учасницях ЄС, Швейцарії та Україні : монографія / за ред. В. Л. Федоренка. Київ : Видавництво Ліра-К, 2017. 288 с.

### Інформаційні ресурси

1. Верховна Рада України. URL: <http://www.rada.kiev.ua>
2. Національне агентство України з питань державної служби. URL: <http://www.guds.gov.ua>
3. Кабінет Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua>
4. Нормативні акти України. URL: <http://www.Nau.kiev.ua>
5. Сайт Верховної Ради України (законодавство). URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/main>
6. Сайт журналу «Право України». URL: <http://pravoua.com.ua/>
7. Головний правовий портал України. URL: <http://www.ligazakon.ua/>
8. Національна бібліотека України ім. В. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>

Навчальне видання

**Робоча програма вибіркової навчальної дисципліни  
«Службове право»  
для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти  
спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування**

Розробник:  
**Баштанник Віталій Володимирович**

Підготовлено до виходу в світ  
у Національному технічному університеті  
«Дніпровська політехніка».  
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру ДК № 1842  
4960050, м. Дніпро, просп. Д. Яворницького, 19