

<b>СИЛАБУС</b>	<b>ПУБЛІЧНА СЛУЖБА</b> <b>PUBLIC SERVICE</b>	
Шифр за ОП Code in Degree Programme	ПП14	
Освітній рівень Level of Education	Бакалаврський (перший ) Bachelor's (first)	
Галузь знань Field of Knowledge	28	<b>Публічне управління та адміністрування</b> <b>Public Management and Administration</b>
Спеціальність Field of Study	281	<b>Публічне управління та адміністрування</b> <b>Public Management and Administration</b>
Освітня програма Degree Programme	<b>Публічне управління та адміністрування</b> <b>Public Management and Administration</b>	

м. Рівне – 2023

Силабус освітньої компоненти Публічна служба для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» денної та заочної форми навчання. Рівне. НУВГП. 2023. 13 стор.

Силабус до ОП на сайті університету: <https://ep3.nuwm.edu.ua/26645/>

Розробники силабусу: Л.Х. Тихончук,

Силабус схвалений на засіданні кафедри  
Протокол № 13 від «06» липня 2023 року

Завідувач кафедри: Тихончук Л.Х., д.держ.упр., доцент

Керівник (Гарант) ОП: Антонова С.Є., к.е.н., доцент

Схвалено науково-методичною радою з якості ННІ  
Протокол № 1 від «31» серпня 2023 року

Голова науково-методичної ради з якості ННІ: Ковшун Н.Е., д.е.н., професор

Попередня версія силабусу - 06-14-181S  
<http://ep3.nuwm.edu.ua/24235/>

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ПУБЛІЧНА СЛУЖБА ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ	
Ступінь вищої освіти	бакалавр
Освітня програма	Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 «Публічне управління та адміністрування»
Рік навчання, семестр	2 – денна /3- зачна 4 – денна /5- заочна
Кількість кредитів	5,5
Лекції	28- денна/8- заочна
Практичні	28- денна/10- заочна
Самостійна робота	109-денна/147- заочна
Форма навчання	Денна, Заочна
Форма підсумкового контролю	Екзамен
Мова викладання	українська
ІНФОРМАЦІЯ ПРО РОЗРОБНИКА (ІВ)	
	Тихончук Леся Хотіївна д-р.держ.упр., доцент В.о. завкафедри публічного управління, документознавства та інформаційної діяльності.
Лектор	
Вікіситет	<a href="https://wiki.nuwm.edu.ua/index.php/Тихончук_Леся_Хотіївна">https://wiki.nuwm.edu.ua/index.php/Тихончук Леся Хотіївна</a>
ORCID	<a href="https://orcid.org/0000-0001-6807-8232">https://orcid.org/0000-0001-6807-8232</a> 4
Канали комунікації	<a href="mailto:l.kh.tyhonchuk@nuwm.edu.ua">l.kh.tyhonchuk@nuwm.edu.ua</a> тел. 067-783-29-0
ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНІЙ КОМПОНЕНТ	
<b>Мета та завдання</b>	
<p><b>Метою вивчення є</b> поглиблене осмислення професійної проблематики, комплексне опанування матеріалу і методів самостійного дослідження, послідовного викладання, а також практичного застосування теоретичних знань для вирішення конкретних завдань щодо реформування публічного управління та адміністрування.</p> <p><b>Основними завданнями</b> дисципліни набуття компетентності по оволодінню теоретичними знаннями з питань публічної служби, набуття практичних умінь і навичок щодо застосування законів у різних сферах публічної служби: політичній, державній, безпековій, правничій муніципальній, патронатній, службі в неурядових організаціях. Проаналізувати зарубіжний досвід публічної служби. Дослідити особливості кадрового забезпечення ПС. Вимоги до публічної служби та побудови відносин в воєнний час. Врахування євроінтеграційних та північноатлантичних завдань в роботі структур публічної служби. Також:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Вивчити теорію публічної служби, конституційні та законодавчі основи публічної служби, зрозуміти сутність і поняття публічної служби в суспільно- політичній і соціально-економічній системах держави;</li> <li>- Дослідити історію становлення публічної служби в умовах незалежності, а також сучасні тренди реформування публічної служби;</li> <li>- Визначати основні завдання всіх ланок публічного управління в період війни, аналізувати міжнародні аспекти публічного управління в роботі служб під час війни; євроінтеграційні та північноатлантичні завдання;</li> <li>. Ознайомитися з видами публічної служби; з'ясувати природу і поняття політичної служби; розкрити теоретичні засади державної служби в Україні, поняття і правовий статус державного службовця, поняття посади і посадової особи, процедуру проходження державної служби;</li> <li>. Вивчити поняття безпекової служби , суддівської та прокурорської служби, муніципальної муніципальної служби , патронатної служби;</li> <li>. Розглянути державну антикорупційну політику, правові основи запобігання, протидії корупції, врегулювання конфлікту інтересів; ефективність застосування антикорупційних програм в різних службах</li> <li>. Вивчити інноваційні технології у системі публічної служби в т.ч. запропоновані іноземними партнерами, з метою подальшого їх використання на практиці</li> </ul>	
<b>Посилання на розміщення освітнього компонента на навчальній платформі Moodle, на платформі освітніх програм та їхніх освітніх компонентів</b>	
<a href="https://exam.nuwm.edu.ua/enrol/index.php?id=126">https://exam.nuwm.edu.ua/enrol/index.php?id=126</a> <a href="https://nuwm.edu.ua/nni-em/osvitni-prohramy/item/publiczne-upravlinnia-ta-administruvannia">https://nuwm.edu.ua/nni-em/osvitni-prohramy/item/publiczne-upravlinnia-ta-administruvannia</a>	
<b>Передумови вивчення*</b>	
<b>(місце освітнього компоненту в структурно-логічній схемі)</b>	
Опанування всіх освітніх компонент за освітньою програмою відповідно до навчального плану	
<b>Компетентності</b>	
Перелік компетентностей за ОП: Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових	

методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

ЗК 1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК 3. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК 6. Здатність працювати в команді.

ЗК 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

ФК 2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.

ФК 3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.

ФК 7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності

ФК 14. Здатність досліджувати та розв'язувати складні проблеми управлінської діяльності, використовувати та впроваджувати нові підходи до публічного управління з врахуванням євроінтеграційних завдань з метою підвищення його ефективності в різних сферах, секторах.

ФК 16. Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.

ФК 18. Здатність аналізувати зміни до законодавства в публічній сфері та використовувати сучасні форми правозахисту.

### Програмні результати навчання (РН)\*

ПРН1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.

ПРН4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.

ПРН5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.

ПРН6. Знати та застосовувати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.

ПРН11. Уміти відшукувати та узагальнювати інформацію, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.

ПРН14. Уміти коригувати діяльність у випадку зміни вихідних умов.

ПРН15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності

ПРН18. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та свідомо на основі етичних, екологічних принципів, цінувати та поважати культурне різноманіття, індивідуальні відмінності людей.

ПРН20. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ публічної служби, основ та концепції розвитку цифрових комунікацій, в т.ч. у форматі «смарт-сіті

### Структура та зміст освітнього компонента

#### **1. Історія та теоретичні засади публічної служби. ПС в воєнний час. Публічна політика.**

Опис теми: Становлення публічної служби в умовах Незалежності. Характеристика публічної служби. Види публічної служби: спеціалізована та адміністративна, виборна, патронатна, правнича, безпекова. Реформування публічної служби. ПС в воєнний час. Служба при зміні вихідних умов функціонування. (Лекції – денна: 3 год. /заочна: 1 год. Самостійна робота – 12 год./ заочна: 17 год.)

#### **2. Кадрове забезпечення публічної служби. Закордонний досвід. Гендерний підхід в публічному управлінні.**

Опис теми: Реформа ПС в розрізі кадрового забезпечення, оцінювання ефективності роботи працівників. Навики професійного навчання. Інформаційна система управління людськими ресурсами в державних органах (HRMIS). Світові практики формування механізму кадрового забезпечення державної (публічної) служби. Розвиток спроможності державних службовців як передумова успішної Євроінтеграції. Гендерний підхід в публічному управлінні. (Лекції – денна: 3 год. /заочна: 1 год. Самостійна робота – 12 год./ заочна: 17 год.)

#### **3. Політична служба. Функціонування в воєнний час. Регламенти та процедури.**

Опис теми: Природа і поняття політичної служби. Правове регулювання. Політичні діячі (політики). Президент України. Голова Верховної Ради України, його заступники, народні депутати України. Члени Кабінету Міністрів України. Заступники міністрів. Воєнні завдання, їх реалізація. Функції політичної служби в воєнний час. Регламенти та процедури. Організаційно-розпорядчі та аналітичні документи, аналітичні записки. (Лекції – денна: 3 год. /заочна: 1 год. Самостійна робота – 12 год./ заочна: 17 год.)

#### **4. Державна служба. Функціонування в воєнний час. Запобігання та протидія корупційним проявам на державній службі.**

Опис теми: Теоретичні засади державної служби. Правове регулювання. Адміністративна державна служба. Поняття і правовий статус державного службовця. Поняття посади і посадової особи. Класифікація посад державної служби. Проходження державної служби. Спеціалізована державна служба. Дипломатична служба. Податкова і митна служба. Функції в воєнний час. Запобігання та протидія корупційним проявам на державній службі. (Лекції – денна: 3 год. /заочна: 1 год. Самостійна робота – 12 год./ заочна: 17 год.)

#### **5. Безпекова служба. Правнича служба.**

Опис теми: Військова служба. Служба у Збройних Силах України. Розвідувальна служба. Державна спеціальна служба транспорту. Правоохоронна служба. Поліцейська служба. Гвардійська служба. Прикордонна служба. Охоронна служба. Розслідувальна служба. Антикорупційна служба. Кримінально-виконавча служба. Служба в податковій міліції. Служба безпеки. Служба безпеки України. Служба спеціального зв'язку та захисту інформації. Служба цивільного захисту. 2022- звіт про роботу.

Суддівська служба. Суддя Конституційного Суду України. Статус суддів. Адміністративні посади в суді. Прокурорська служба. Статус прокурора. Адміністративні посади прокурорів. Суддівство в воєнний час.

(Лекції – денна: 4 год. /заочна: 2 год. Самостійна робота – 13 год./ заочна: 18 год.)

#### **6. Патронатна служба. Муніципальна служба. Функціонування в воєнний час.**

Опис теми: Поняття і особливості патронатної служби. Характеристика посад патронатної служби. Теоретичні засади муніципальної служби. Служба на виборних посадах. Сільський, селищний, міський голова. Староста. Секретар сільської, селищної, міської ради. Голова районної (районної у місті), обласної ради. Заступники голови районної (районної у місті) обласної ради. Заступники сільського, селищного, міського голови.

Служба на адміністративних посадах. Поняття і правовий статус муніципального службовця. Керівник служби в органах місцевого самоврядування. Поняття посади та їх класифікація. Проходження муніципальної служби. Муніципальна служба в воєнний час.

Особливості функціонування в воєнний час. (Лекції – денна: 3 год. /заочна: 1 год. Самостійна робота – 12 год./ заочна: 17 год.)

#### **7. Взаємодія з громадськістю та комунікації, взаємодія з засобами масової інформації.**

Опис теми: Сприяння розвитку громадянського суспільства. Планування та проведення консультацій з громадськістю, дослідження громадської думки та позицій. Роз'яснювальна робота та висвітлення діяльності. Діяльність консультативно-дорадчих органів. Проведення громадських експертиз діяльності. Реалізація міжнародної ініціативи «Партнерство «Відкритий Уряд». Організація роботи щодо взаємодії із засобами масової інформації. Взаємодія із соціальними медіа. Написання новин, пресанонсів та пресрелізів. Інформаційні кампанії у сфері державного управління

(Лекції – денна: 3 год. /заочна: 1 год. Самостійна робота – 12 год./ заочна: 17 год.)

#### **8. Зарубіжний досвід організації та функціонування публічної служби . Модернізація публічної служби. Управління змінами. Стратегія публічної політики**

Опис теми: Моделі публічної служби в зарубіжних країнах. Порівняння. Модернізація публічної служби. Завдання ПС в умовах війни, глобалізаційних та євроінтеграційних процесів. Забезпечення якості публічної служби – ключовий напрям її модернізації. Управління змінами. (Лекції – денна: 3 год. /заочна: 1 год. Самостійна робота – 12 год./ заочна: 17 год.)

#### **9. Діяльність неурядових організацій. Волонтерські організації.**

Опис теми: Право громадян на свободу об'єднання як невід'ємне право людини і громадянина. Політичні партії як один з видів громадських об'єднань в Україні. Громадські організації та громадські спілки, професійні спілки, організації роботодавців та їх об'єднань, благодійні та волонтерські організації, Товариство Червоного Хреста України, релігійні організації в Україні, творчі спілки у галузі культури та мистецтва, громадські формування з охорони громадського порядку і державного кордону як види неурядових організацій в Україні. Особливості їх організації та функціонування. Форми і методи взаємодії з органами державної виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з неурядовими організаціями в Україні. Неурядові та волонтерські організації в воєнний час.

(Лекції – денна: 3 год. /заочна: 1 год. Самостійна робота – 12 год./ заочна: 17 год.)

Тематика практичних занять:

Практичне заняття 1. Теоретичні та історичні засади публічної служби. Види. Завдання. Правове регулювання. ПС в воєнний час. Секретаріат ВРУ. – денна: 3 год. заочна: 1 год.

Практичне заняття 2. Кадрове забезпечення публічної служби. Закордонний досвід. Гендерний підхід в публічному управлінні. – денна: 3 год. /заочна: 1 год.

Практичне заняття 3. Політична служба. Функціонування в воєнний час. Регламенти та процедури. – денна: 3 год. /заочна: 1 год.

Практичне заняття 4. Державна служба. Функціонування в воєнний час. Запобігання та протидія корупційним проявам на державній службі. – денна: 3 год. /заочна: 1 год.

Практичне заняття 5. Безпекова служба. Правнича служба. – денна: 4 год. /заочна: 2 год.

Практичне заняття 6. Патронатна служба. Муніципальна служба. Функціонування в воєнний час. – денна: 3 год. /заочна: 1 год.

Практичне заняття 7. Стратегія публічної політики. Взаємодія з громадськістю та комунікації, взаємодія з засобами масової інформації. – денна: 3 год. /заочна: 1 год.

Практичне заняття 8. Зарубіжний досвід організації та функціонування публічної служби . Модернізація публічної служби. Управління змінами, при зміні вихідних умов – денна: 3 год. /заочна: 1 год.

Практичне заняття 9. Діяльність неурядових організацій. Волонтерські організації. – денна: 3 год. /заочна: 1 год.

### **Форми та методи навчання**

**Форми навчання:** традиційні лекції та практичні заняття, дуальні заняття із залученням практиків.

**Методи навчання:** аналітичний, дослідницький, проблемно-пошуковий, дискусія, ситуативні задачі, презентація, навчальна дискусія, дебати.

**Технології викладання:** тренінги, рольові ігри, аналіз конкретних ситуацій, обговорення, презентації, міні-лекції, ситуаційні дослідження, навчання на основі досвіду та інші.

### **Інструменти, обладнання, програмне забезпечення**

Навики роботи з мультимедіа, проекційною апаратурою, інформаційно-комунікаційними системами

### **Порядок оцінювання програмних результатів навчання / результатів навчання**

Для досягнення цілей та завдань курсу студентам потрібно вчасно виконати індивідуальні завдання (ситуаційні завдання, наукові тези, реферати, тощо), брати участь у практичних заняттях (доповіді з презентаціями, актуальні запитання, участь у дискусіях, тощо); вчасно здати модульні контролю знань.

Викладач проводить оцінювання індивідуальних завдань студентів шляхом проставлення балів за визначеними критеріями, що вчасно доводяться здобувачам освіти. Також, студент під наглядом викладача самостійно оцінює свою роботу.

За вчасне та якісне виконання усіх видів завдань, студент отримує такі обов'язкові бали:

- по 3 бали за якісну підготовку до кожного практичного заняття;
- 18 балів за якісне оформлення індивідуальних завдань;
- 20 балів – модуль 1;

– 20 балів – модуль 2. Усього 100 балів.

Додаткові бали студент може отримати при написанні наукової статті, наукової роботи на конкурс, есе, тощо. Тему для дослідницької роботи студенти можуть вибрати самостійно за погодженням із викладачем. Додаткові бали також можуть бути зараховані за конкретні пропозиції з удосконалення змісту навчальної дисципліни.

Модульний контроль проходить у формі тестування. У тесті 20 запитань різної складності: рівень 1 – 17 запитань по 0,9 бали (15,3 балів), рівень 2 – 2 запитань по 1,4 бали (2,8 бали), рівень 3 – 1 запитання по 1,9 бали (1,9 бали). Усього – 20 балів.

Лінк на нормативні документи, що регламентують проведення поточного та підсумкового контролів знань студентів, можливість їм подання апеляції: <http://ep3.nuwm.edu.ua/15311/>

#### Рекомендована література (основна, допоміжна)

##### Основна

1. Публічна служба: навчальний посібник. В.П. Якобчук а заг. ред. вид. [Ліра-К](#) ISBN 978-617-520-075-9. 2021.
2. Публічна служба : навч. посіб. / С. М. Серьогін, Н. А. Липовська, Є. І. Бородін [та ін.] ; за заг. ред С. М. Серьогіна. 2- у. Дніпро : ГРАНІ, 2019 384 с.
3. Малиновський В. Я. Публічна служба в Україні: підручник. Київ: Видавничий дім «Кондор», 2018. 312 с. URL: <https://core.ac.uk/download/pdf/199400191.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) [таін.]. Київ. ; 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. 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) [таін.]. Київ. ; Одеса : НАДУ, 2013. Т. 2. 348 с. URL: <https://ktpu.kpi.ua/wp-content/uploads/2014/02/DERZHAVNA-SLUZHBA-tom2-2013.pdf>.
6. Марцеляк О.В., Червяцова А.О., Воронов М.М. Громадські об'єднання в Україні : навчальний посібник . Харків : Видавництво ХНУ ім. В.Н. Каразіна, 2011 . 223 с.
7. Адміністративне право України : Академічний курс /Т. О. Коломоєць. Київ :Юрінком Інтер. 2011. - 576 с.
8. Біла-Тіунова Л.Р. Службова кар'єра в Україні: монографія / Л.Р. Біла-Тіунова. О.: Фенікс, 2011. 540с.
9. Заохочення у службовому праві: навч.посібн. / Н.О. Армаш, Ю.А. Берлач, І.В. Болокан [та ін.] : за заг. ред.. Т.О. Коломоєць, В.К. Колпакова. – К.: Ін Юре, 2017. – 360 с.

##### Допоміжна:

- Тихончук, Л. Х. and Маланчук, Л. О. and Антонова, С. Є. and НУВГП, . (2023) \ СУЧАСНИЙ СТАН УКРАЇНИ В УМОВАХ ВІЙНИ: ІНФОРМАЦІЙНА ПОЛІТИКА, ТЕРИТОРІАЛЬНІ ГРОМАДИ. UNSPECIFIED. НУВГП, Рівне. (Unpublished) <http://ep3.nuwm.edu.ua/26095/>.

- Тихончук, Л. Х. (2018) Інституційно-економічні засади державного регулювання міжнародної діяльності корпорацій. UNSPECIFIED. Волинські обереги, Рівне <http://ep3.nuwm.edu.ua/23420/>.

- Tykhonchuk L. Reforming state regulation of commercial diplomacy with Latin American countries. Sciences of Europe (Praha, Czech Republic). 2019. № 43. Vol 2. С. 10–13.

- Тихончук Л. Х Загальні та спеціальні функції державного управління в сфері регулювання міжнародної економічної діяльності. Сучасний стан та проблеми підготовки кадрів для об'єднаних територіальних громад. Децентралізація влади, проведення реформ в Україні: II Міжнародна науково-методчна конференція. Рівне : НУВГП, 14 грудня 2018 р. С. 195 – 196.

- Тихончук Л.Х. Міждержавні інтеграційні об'єднання як інструмент регулювання міжнародних торговельних відносин. Державне управління: удосконалення та розвиток. 2017. №11.

- Тихончук Л.Х. Особливості формування системи державного управління України в регулюванні міжнародних економічних конфліктів Інвестиції: практика та досвід. 2018. № 1. С. 98 – 1021.

- Тихончук Л. Х., Цецик С. П., Цецик Я. П. Роль органів влади і місцевого самоврядування у розвитку професійної освіти на Волині на початку ХХ ст. Державне управління: удосконалення та розвиток. 2021. № 12. URL: <http://www.dy.nayka.com.ua/?op=1&z=2500> (дата звернення: 02.01.2022). DOI: 10.32702/2307-2156-2021.12.1

Руденко А.А.; Тихончук Л.Х. ПУБЛІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ДИПЛОМАТИЧНИМ ФРОНТОМ УКРАЇНИ. Актуальні проблеми теорії і практики менеджменту в контексті євроінтеграції: збірник матеріалів XII Міжнародної науково-практичної конференції 12 травня 2022 р. [Електронне видання]. Рівне: НУВГП, 2022.

- Пігарчук М.Г., Голуб Р.С., Тихончук Л.Х. ПАРЛАМЕНТ УКРАЇНИ ПІД ЧАС ВІЙНИ ТА ПІСЛЯ НЕЇ. ПОГЛЯД У МАЙБУТНЄ. Актуальні проблеми теорії і практики менеджменту в контексті євроінтеграції: збірник матеріалів XII Міжнародної науково-практичної конференції 12 травня 2022 р. [Електронне видання]. Рівне: НУВГП, 2022.

- Мартинюк Н.В., Тихончук Л.Х. ОСОБЛИВОСТІ ЕФЕКТИВНОГО ПРЕДСТАВЛЕННЯ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ НА ЄВРОПЕЙСЬКОМУ ПРОСТОРІ. Актуальні проблеми теорії і практики менеджменту в контексті євроінтеграції: збірник матеріалів XII Міжнародної науково-практичної конференції 25 травня 2023 р. [Електронне видання]. Рівне: НУВГП, 2023.

- Прокопчук Т. І., Тихончук Л.Х. ЄВРОПЕЙСЬКИЙ ДОСВІД РЕФОРМУВАННЯ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ: ПЕРСПЕКТИВИ РЕАЛІЗАЦІЇ В УКРАЇНІ. Актуальні проблеми теорії і практики менеджменту в контексті євроінтеграції: збірник матеріалів XII Міжнародної науково-практичної конференції 25 травня 2023 р. [Електронне видання]. Рівне: НУВГП, 2023.

- Тихончук Л.Х., Кондратюк О.І. Роль публічного управління у досягненні економічної безпеки підприємницької діяльності. Актуальні проблеми теорії і практики менеджменту в контексті євроінтеграції: зб. Тез X Міжнародної науково-практичної конференції вчених, молодих науковців, аспірантів та студентів. Рівне: НУВГП, 2021. С. 328-330.

- Тихончук Л. Х. Актуальні питання розвитку економічної науки та її вплив на становлення громадянського суспільства. Формування системи державного управління та інститутів громадянського суспільства в умовах глобалізації: Всеукраїнська науково-практична конференція з іноземною участю. Рівне : НУВГП, 20 квітня 2018 р. С. 170-173.

#### Інформаційні ресурси в Інтернет

<http://www.rada.gov.ua> - Верховна Рада України.

<https://www.president.gov.ua/> - президент України

<https://www.kmu.gov.ua/> Кабінет міністрів України

<https://nads.gov.ua/> НАДС

<http://www.nbuv.gov.ua>. – Національна бібліотека України ім. В.І.Вернадського

<http://www.nbuv.gov.ua/portal/libukr.html> – Бібліотеки та науково-інформаційні центри України. <http://www.library.lviv.ua>. – Львівська національна наукова бібліотека України ім. В. Стефаника.

<http://uk.wikipedia.org> – вільна енциклопедія.

[http://web/worldbank.org](http://web.worldbank.org). – сайт Світового банку

Урядовий портал [Електронний ресурс]: Єдиний веб-портал органів виконавчої влади. – Режим доступу : <https://www.kmu.gov.ua/ua>

<https://association4u.in.ua/> - EU Україна

<https://center.dia.gov.ua/>- платформа центрів дія

#### Поєднання навчання та досліджень\*

Студенти мають можливість додатково отримати бали за виконання індивідуальних завдань дослідницького характеру, а також можуть бути долучені до написання та опублікування наукових статей з тематики курсу.

Долучення практиків - До викладання курсу можуть долучаються представники регіонального управління Національного агентства України з питань державної служби, інших публічних служб, ТГ (в тому числі й тих, на базі яких створено філії кафедр).

#### ПОЛІТИКИ ВИКЛАДАННЯ ТА НАВЧАННЯ

##### Перелік соціальних, «м'яких» навичок (soft skills)

Аналітичні і комунікативні навички, вміння розв'язувати складні проблеми, вміння працювати в команді, здатність до навчання і оволодіння знаннями, саморозвиток, гнучкість і адаптивність та інші.

##### Дедлайни та перескладання

Ліквідація академічної заборгованості здійснюється згідно «Порядку ліквідації академічних заборгованостей у НУВГП», <http://ep3.nuwm.edu.ua/4273/>. Згідно цього документу і реалізується право студента на повторне вивчення дисципліни чи повторне навчання на курсі. Перездача модульних контролів здійснюється згідно <http://ep3.nuwm.edu.ua/15311/>.

Оголошення стосовно дедлайнів здачі та перездачі оприлюднюються на сторінці MOODLE <https://exam.nuwm.edu.ua//>.

##### Неформальна освіта

Студенти мають право на перезарахування результатів навчання набутих у неформальній та інформальній освіті згідно відповідного положення [https://nuwm.edu.ua/index.php?preview=1&option=com\\_dropfiles&format=&task=frontfile.download&catid=420&id=412&Itemid=1000000000000](https://nuwm.edu.ua/index.php?preview=1&option=com_dropfiles&format=&task=frontfile.download&catid=420&id=412&Itemid=1000000000000).

Також студенти можуть самостійно на платформах Coursera, edEx, edEra, FutureLearn та інших опановувати матеріал для перезарахування результатів навчання. При цьому важливо, щоб знання та навички, що формуються під час проходження певного онлайн-курсу чи його частин, мали зв'язок з очікуваними навчальними результатами даної дисципліни/освітньої програми та перевірялись в підсумковому оцінюванні.

##### Правила академічної доброчесності

Здобувачі вищої освіти повинні дотримуватися «Кодексу честі студентів» <https://ep3.nuwm.edu.ua/4917/>. Перевірку навчальних завдань неупереджено здійснює викладач. Усі навчальні завдання повинні бути виконанні власноручно здобувачем вищої освіти, у разі виявлення однакових робіт, здобувач освіти не отримує бали і повинен виконати завдання повторно.

В аудиторії здобувачі не допускаються до списування та обману – за порушення принципів академічної доброчесності викладач може накладати санкції: зниження балів, повернення роботи на доопрацювання, не допущення до захисту роботи та ін.

##### Вимоги до відвідування

Студенту не дозволяється пропускати заняття без поважних причин. Якщо є довідка про хворобу чи іншу поважну причину то студенту не потрібно відпрацьовувати пропущене заняття.

Студент має право оформити індивідуальний графік навчання згідно відповідного положення <http://ep3.nuwm.edu.ua/6226/>

При об'єктивних причинах пропуску занять, студенти можуть самостійно вивчити пропущений матеріал за вищенаведеним посиланням на розміщення навчальної дисципліни на платформі MOODLE.



документ підписаний КЕП  
Номер документа СИЛ №857 від [sDateTime\_SignWriteAgree\_Last]  
Підписувач Сорока Валерій Степанович  
Підписувач (дані КЕП): [oSignECP.sSigner\_Sert]  
Сертифікат 58E2D9E7F900307B0400000807E2D0054327D00