

<b>СИЛАБУС</b>	<b>ПУБЛІЧНА СЛУЖБА</b>	
	<b>PUBLIC SERVICE</b>	
Шифр за ОП Code in Degree Programme	ПП14	
Освітній рівень Level of Education	перший (бакалаврський) 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 – 2025

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. 2025. 14 стор.

Силабус до ОПП на сайті університету: <https://ep3.nuwm.edu.ua/30542/>

Розробники силабусу:

*Л.Х. Тихончук, д.держ.упр., професорка,*

*Паладійчук С.Б., доктор філософії в галузі публічного управління та адміністрування, доцент кафедри менеджменту та публічного врядування*

Силабус схвалений на засіданні кафедри

Протокол № 9 від «23» січня 2025 року

Завідувач кафедри: *Тихончук Л.Х., д.держ.упр., професорка*

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

Схвалено науково-методичною радою з якості ННІ

Протокол № 6 від «20» лютого 2025 року



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

Попередня версія силабусу - 06-14-286S

**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	3 – денна /4- заочна 5 – денна /7- заочна
Кількість кредитів	4
Лекції	22- денна/6- заочна
Практичні	20- денна/6- заочна
Самостійна робота	78-денна/108- заочна
Форма навчання	Денна, Заочна
Форма підсумкового контролю	Екзамен
Мова викладання	українська

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО РОЗРОБНИКА (ІВ)**

 Лектор	<i>Тихончук Леся Хотіївна д-р.держ.упр., професорка, зав. кафедри менеджменту та публічного врядування</i>
Вікіситет	<a href="https://wiki.nuwm.edu.ua/index.php/">https://wiki.nuwm.edu.ua/index.php/</a> Тихончук Леся Хотіївна
ORCID	<a href="https://orcid.org/0000-0001-6807-8232">https://orcid.org/0000-0001-6807-8232</a>
Канали комунікації	<a href="mailto:l.kh.tyhonchuk@nuwm.edu.ua">l.kh.tyhonchuk@nuwm.edu.ua</a> тел. 067-783-29-04
 Лектор	<i>Паладійчук Сергій Богданович доктор філософії, доцент кафедри менеджменту та публічного врядування</i>
Вікіситет	<a href="http://surl.li/dvuwwd">http://surl.li/dvuwwd</a>
ORCID	<a href="https://orcid.org/0000-0003-2748-4482">https://orcid.org/0000-0003-2748-4482</a>
Канали комунікації	s.b.paladiichuk@nuwm.edu.ua

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНІЙ КОМПОНЕНТ**

**Мета та завдання**

**Метою вивчення є** поглиблене осмислення професійної проблематики, що включає комплексне опанування матеріалу та методів самостійного дослідження. Це передбачає послідовне викладання теоретичних основ, а також практичне застосування знань для вирішення конкретних завдань, пов'язаних з реформуванням публічного управління та адміністрування. Особлива увага приділяється розвитку навичок критичного мислення та аналізу, що дозволяє слухачам адаптувати теоретичні знання до реальних умов і викликів, з якими стикаються сучасні органи управління.

Основними завданнями дисципліни є 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:

#### **1. Теоретичні основи публічної служби**

- **Вивчення теорії:** Характеристика та аналіз визначень, сутності та значення публічного управління в цілому та публічної служби зокрема в суспільно-політичній та соціально-економічній системах.
- **Конституційні та законодавчі основи:** Ознайомлення з Конституцією України, законами, що регулюють публічну службу, та їх впливом на функціонування державних та публічних органів.

#### **2. Історія та сучасні тенденції**

- **Історія становлення:** Дослідження розвитку публічної служби в Україні в цілому та з моменту здобуття незалежності зокрема.
- **Сучасні реформи:** Аналіз реформування публічної служби, нових підходів та практик, впроваджених в останні роки.

#### **3. Основні завдання публічного управління під час війни**

- **Завдання та функції:** Визначення основних завдань для всіх ланок публічного управління в умовах війни.
- **Міжнародний досвід:** Аналіз міжнародних практик публічного управління в умовах війни, включаючи євроінтеграційні та північноатлантичні аспекти.

#### **4. Види публічної служби**

- **Політична служба:** Розгляд природи та функцій політичної служби.
- **Державна служба:** Вивчення теоретичних засад державної служби в Україні, правового статусу державного службовця, процедури проходження служби.
- **Безпекова, суддівська та прокурорська служба:** Ознайомлення з особливостями роботи в зазначених сферах.
- **Муніципальна та патронатна служба:** характеристика та аналіз публічної служби в органах місцевого самоврядування.

#### **5. Антикорупційна політика**

- **Державна антикорупційна політика:** Вивчення правових основ запобігання корупції, механізмів протидії.
- **Конфлікт інтересів:** Аналіз процедур врегулювання конфлікту інтересів та ефективності антикорупційних програм у різних службах.

#### **6. Інноваційні технології в публічній службі**

- **Впровадження технологій:** Дослідження новітніх технологій у системі публічної служби, запропонованих міжнародними партнерами.
- **Практичне використання:** Розробка рекомендацій для впровадження цих технологій у практику публічного управління.

#### **7. Кадрове забезпечення публічної служби**

- **Кадрова політика:** Визначення критеріїв відбору, підготовки та підвищення кваліфікації фахівців.
- **Співпраця з міжнародними партнерами:** Розробка стратегій співпраці в навчанні та обміні досвідом.

#### **8. Підготовка до практичного застосування знань**

- **Семінари та тренінги:** Організація навчальних семінарів і практичних тренінгів для розвитку навичок.
- **Моделювання ситуацій:** Проведення симуляційних вправ для застосування теоретичних знань на практиці.

Цей комплексний підхід дозволить забезпечити глибоке розуміння публічної служби, розвинути практичні навички та підготувати фахівців, здатних ефективно працювати в умовах сучасних викликів.

**Посилання на розміщення освітнього компонента на навчальній платформі Moodle, на платформі освітніх програм та їхніх освітніх компонентів**

<https://exam.nuwm.edu.ua/cours>

**Передумови вивчення\*  
(місце освітнього компонента в структурно-логічній схемі)**

Опанування всіх освітніх компонент за освітньої програмою відповідно до навчального плану

**Компетентності**

Перелік компетентностей за ОП:

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесів навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

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 4. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК 5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК 6. Здатність працювати в команді.

ЗК 7. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

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

ЗК 12. Навички міжособистісної взаємодії.

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

ФК1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.

ФК2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.

ФК3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.

ФК7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності

ФК11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.

ФК12. Здатність виявляти, аналізувати та знаходити шляхи вирішення проблем екологічного, соціально-економічного розвитку території враховуючи антикризові механізми громадянського суспільства.

ФК13. Здатність застосовувати ефективні управлінські інструменти, використовувати та впроваджувати нові підходи до публічного управління та адміністрування з врахуванням євроінтеграційних завдань з метою підвищення ефективності розвитку територій, враховуючи регіональну специфіку.

#### **Програмні результати навчання (РН)\***

РН4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.

РН5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.

РН6. Знати та застосовувати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.

РН12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.

РН15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності

РН17. Знати особливості реалізації функцій, методів, механізмів та інструментів публічного антикризового управління в екологічній, соціально-економічній сферах.

РН18. Уміти застосовувати демократичні технології прийняття управлінських рішень, враховуючи інтереси й потреби громадян, суспільства та держави в кризових умовах для створення

#### **Структура та зміст освітнього компонента**

##### **1. Загальні поняття, історія та теоретичні засади публічної служби. Публічна політика.**

*Опис теми:* Публічне управління, як основа публічної служби. Системний та функціональний підхід. Публічна служба, види, типи та базові категорії. Історія становлення публічної служби в Україні, розвиток публічної служби в умовах Незалежності. Характеристика публічної служби. Види публічної служби: спеціалізована та адміністративна, виборна, патронатна, правнича, безпекова. Реформування публічної служби. Служба при зміні вихідних умов функціонування. (Лекцій – денна: 2 год. /заочна: 1 год. Самостійна робота – 12 год./ заочна: 17 год.)

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

*Опис теми:* Реформа ПС в розрізі кадрового забезпечення, оцінювання ефективності роботи працівників. Публічні службовці. Призначення на посаду. Службова кар'єра. Система мотивації. Навички 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.

(Лекцій – денна: 4 год. /заочна: 1 год. Самостійна робота – 12 год./ заочна: 17 год.)

##### **3. Юридичне та законодавче забезпечення публічної служби. Регламенти та процедури.**

*Опис теми:* Законодавство, як системна основа публічної служби. Конституція України, як основа правового поля публічної служби. Системи та правове регулювання публічної служби. Закон України «Про державну службу». Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування». Регламенти та процедури. Організаційно-розпорядчі та аналітичні документи, аналітичні записки.

(Лекцій – денна: 2 год. /заочна: 1 год. Самостійна робота – 12 год./ заочна: 17 год.)

##### **4. Політична служба. Ієрархія публічних службовців. Значення та функціонування в воєнний час.**

*Опис теми:* Природа і поняття політичної служби. Представницький статус. 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.

(Лекцій – денна: 2 год. /заочна: 1 год. Самостійна робота – 12 год./ заочна: 17 год.)

##### **5. 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

проти дія корупційним проявам на державній службі. (Лекції – денна: 2 год. /заочна: 1 год. Самостійна робота – 12 год./ заочна: 17 год.)

#### **6. 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. Антикоруційна 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: 2 год. /заочна: 1 год. Самостійна робота – 12 год./ заочна: 18 год.)

#### **7. Патронатна служба. Служба в органах місцевого самоврядування. Функціонування в воєнний час.**

Опис теми: Поняття і особливості патронатної служби. Характеристика посад патронатної служби. Теоретичні засади служби в органах місцевого самоврядування. 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: 2 год. /заочна: 1 год. Самостійна робота – 12 год./ заочна: 17 год.)

#### **8. Комунікації в публічній службі. Взаємодія з громадськістю та, взаємодія з засобами масової інформації.**

Опис теми: Сприяння розвитку громадянського суспільства. Значення комунікацій в публічній службі. Типи та види комунікацій. Планування та проведення консультацій з громадськістю, дослідження громадської думки та позицій. Роз'яснювальна робота та висвітлення діяльності. Діяльність консультативно-дорадчих органів. Проведення громадських експертних діяльності. Інструменти прозорості та взаємодії публічних органів з громадянами. Проекти участі. Петиції. Організація роботи щодо взаємодії із засобами масової інформації. Взаємодія із соціальними медіа. Написання новин, прес-анонсів та прес-релізів. Інформаційні кампанії у сфері публічного управління

(Лекції – денна: 2 год. /заочна: 1 год. Самостійна робота – 12 год./ заочна: 17 год.)

#### **9. 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: 2 год. /заочна: 1 год. Самостійна робота – 12 год./ заочна: 17 год.)

#### **10. 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 взаємовідносин органів державної виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з неурядовими організаціями в Україні. Неурядові та волонтерські організації в воєнний час.

(Лекції – денна: 2 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: 2 год. заочна: 1 год.

Практичне заняття 2. Кадрове забезпечення публічної служби. Закордонний досвід. Гендерний підхід в публічному управлінні.– денна: 4 год. /заочна: 1 год.

Практичне заняття 3. Політична служба. Функціонування в воєнний час. Регламенти та процедури. – денна: 2 год. /заочна: 1 год.

Практичне заняття 4. Державна служба. Функціонування в воєнний час. Запобігання та протидія корупційним проявам на державній службі.– денна: 2 год. /заочна: 1 год.

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

Практичне заняття 6. Патронатна служба. Муніципальна служба. Функціонування в воєнний час. – денна: 2 год. /заочна: 1 год.

Практичне заняття 7. Стратегія публічної політики. Взаємодія з громадськістю та комунікації, взаємодія з засобами масової інформації.– денна: 2 год. /заочна: 1 год.

Практичне заняття 8. Зарубіжний досвід організації та функціонування публічної служби . Модернізація публічної служби. Управління змінами, при зміні вихідних умов– денна: 2 год. /заочна: 1 год.

Практичне заняття 9. Діяльність неурядових організацій. Волонтерські організації. – денна: 2 год. /заочна: 1 год

#### **Форми та методи навчання**

**Форми навчання:** лекції, семінарські та практичні заняття, ділові ігри та моделювання, 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**

**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 контролі 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:

- 1 бал за особисту присутність на занятті
- 2 бали за якісну підготовку та активну участь під час практичного чи семінарського заняття;
- 10 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 за заг. ред. вид. Ліра-К ISBN 978-617-520-075-9, 2021

- Бойчук А.Ю., Хамходера О.П. Публічна служба. Адміністративне право України: Повний курс: підручник / за ред. В. Галуцька, О. Правоторової. 4-е вид. Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС, 2021. С. 359-375

## 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/>
- Паладійчук С.Б. Індекс публічності – інструмент оцінювання якості діяльності представницьких органів влади на регіональному рівні. Науковий журнал «Публічне управління та регіональний розвиток», Миколаїв, 2023, С. 258-264.
- Паладійчук С.Б. Критерії оцінювання якості діяльності регіональних представницьких органів влади. Вісник післядипломної освіти. Вип. 24(53) Серія «Соціальні та поведінкові науки».
- Tykhonchuk L. Reforming state regulation of commercial diplomacy with Latin American countries. Sciences of Europe (Prahа, Czech Republic). 2019. № 43, Vol 2. С. 10–13.
- 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
- Тихончук, Л. Х., Кобан, Д. В. Побудова ефективної моделі публічної служби України. Вісник Національного університету водного господарства та природокористування. Рівне: НУВГП. 2023. № 2(102)). С. 313-323. URL: <https://ep3.nuwm.edu.ua/27769/>
- Тихончук Л., Боровик, М. Публічне управління інтеграційними процесами внутрішньо переміщених осіб у приймаючі громади. Mechanism of an Economic Regulation, 2023. № 3(101), С.50-54. <https://doi.org/10.32782/mer.2023.101.07>
- Тихончук Л. Х. Особливості формування умінь та навичок спеціалістів в галузі публічного управління та адміністрування та можливостей для їх професійної реалізації. Proceedings of the scientific and pedagogical internship, July 31 – september 10, 2023. Riga, the Republic of Latvia. 184 pages. С.176-183.
- Тихончук Л. Х., Романюк Л. В. Розвиток інвестиційних культурних проєктів через приватно-державне партнерство. Вісник Національного університету водного господарства та природокористування. 2023. (2(102)). С. 339-348.
- Тихончук Л.Х. Боднар І. Адміністративне етика як елемент підвищення якості публічної служби. 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. – 547 с. С. 63-64.
- Тихончук Л.Х. Радаєва Н. Етична інфраструктура належного врядування. 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. – 547 с. С. 212-218.
- Тихончук Л.Х., Прокопчук Т. І. 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. – 547 с. С. 173-176.
- Мартинюк Н.В., Тихончук Л.Х. ОСОБЛИВОСТІ ЕФЕКТИВНОГО ПРЕДСТАВЛЕННЯ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ НА ЄВРОПЕЙСЬКОМУ ПРОСТОРИ. 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. – 547 с.
- Паладійчук С.Б. Мотиваційні чинники впливу на ефективність праці державного службовця. Сучасні тренди поведінки споживачів товарів і послуг: тези II Міжнародної науково-практичної конференції, (Рівне, 20-21 лютого 2020) : [тези доп.]. – Рівне: О. Зень, 2020, С. 91-93.
- Паладійчук С.Б. Сучасні підходи до визначення критеріїв оцінювання діяльності регіональних органів представницької влади. Проблеми раціонального використання соціально-економічного, еколого-енергетичного, потенціалу України та її регіонів в умовах воєнного стану: матеріали міжнар. наук.-практ. конф. Івано-Франківськ, 2023, С. 258.
- Тихончук Л.Х., Денека І.К. Європейський досвід у сфері реформування державної служби та місцевого самоврядування. 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. 282-283.
- Тихончук Л.Х., Кичан А. Актуальні питання міжнародного співробітництва державної служби України з надзвичайних ситуацій. 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. 325-327.
- 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.

<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/porta/libukr.html> – Бібліотеки та науково-інформаційні центри України. <http://www.library.lviv.ua>. – Львівська національна наукова бібліотека України ім. В. Стефаніка.  
<http://uk.wikipedia.org> – вільна енциклопедія.  
<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/> - ЕУ Україна  
<https://center.diiia.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 кафедри).

#### **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 виконані 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.

Автор  
Доцент КМПВ

Сергій ПАЛАДІЙЧУК

Затверджено

Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи

Валерій СОРОКА





документ підписаний КЕП  
Номер документа СИЛ №753  
Підписувач Сорока Валерій Степанович  
Підписувач (дані КЕП):  
Сертифікат 3FAA9288358EC003040000009B6C3700C8C2C100