

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
КАФЕДРА ПУБЛІЧНОГО ПРАВА**



«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Завідувач кафедри публічного
права

_____ Сергій ШКОЛА
«30» серпня 2024 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Публічна служба»**

Галузь знань 08 Право
Спеціальність 081 Право
Освітній рівень Другий (Магістерський)
Освітня програма Право
Спеціалізації..... -
Статус вибіркова
Загальний обсяг 4 кредити ЄКТС (120 годин)
Форма підсумкового
контролю

Термін викладання... 2-й семестр

Мова викладання українська

Викладач: доц. Яковенко Є.О.

Пролонговано: на 20__/20__ н.р. _____ (_____) «__» ____ 20__ р.

на 20__/20__ н.р. _____ (_____) «__» ____ 20__ р.

**Дніпро
НТУ «ДП»
2024**

Робоча програма навчальної дисципліни «Публічна служба» для магістрів спеціальності 081 «Право» / Нац. техн. ун-т. «Дніпровська політехніка», каф. публічного права. – Д. : НТУ «ДП», 2024. – 15 с.

Розробник – Яковенко Є.О.

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 формування компетентнісного, необхідних для розуміння природи і функцій права, змісту його основних правових інститутів, застосування права, а також меж правового регулювання різних суспільних відносин.

Погоджено рішенням методичної комісії спеціальності 081 Право (протокол № 1 від 29.08.2024).

ЗМІСТ

| | |
|---|-------|
| 1 МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ | 4 |
| 2 ОЧІКУВАНІ ДИСЦИПЛІНАРНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ | 4 |
| 3 БАЗОВІ ДИСЦИПЛІНИ..... | 4 |
| 4 ОБСЯГ І РОЗПОДІЛ ЗА ФОРМАМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ | 5 |
| 5 ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ ЗА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ | 5-7 |
| 6 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ | 7 |
| 6.1 Шкали | 7-8 |
| 6.2 Засоби та процедури | 8-9 |
| 6.3 Критерії | 10-13 |
| 7 ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ | 14 |
| РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ | 14 |

1. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета дисципліни – «Публічна служба» є: ознайомлення студентів з особливостями діяльності публічної служби, з нормативно-правовими актами, що регламентують її діяльність; її організацію і функціонування, завдання та функції, розвитку умінь та навичок, необхідних для професійної діяльності по забезпеченню виконання повноважень органів публічної адміністрації; сформувати правові знання студентів магістратури; уміння аналізувати, виробляти навички самостійного аналізу правових явищ у сфері публічної служби; умінь застосовувати отримані знання при оцінці конкретної ситуації у сфері публічної служби.

Реалізація мети вимагає трансформації програмних результатів навчання в дисциплінарні й адекватний відбір змісту навчальної дисципліни за цим критерієм.

2. ОЧІКУВАНІ ДИСЦИПЛІНАРНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

| Дисциплінарні результати навчання (ДРН) | |
|---|---|
| Шифр ДРН | Зміст |
| ДРН1 | здійснювати професійну діяльність і приймати обґрунтовані рішення, керуючись засадами соціальної відповідальності, правових та етичних норм |
| ДРН2 | Самостійно здобувати знання, використовуючи різні джерела інформації у сфері податкових правовідносин; |
| ДРН3 | Застосовувати набуті знання, вміння й навички на практиці |

3. БАЗОВІ ДИСЦИПЛІНИ

| Назва дисципліни | Здобуті результати навчання |
|--|--|
| Адміністративне право і процес | Відтворювати зміст, демонструючи розуміння з основних професійних та суспільних тем |
| | Демонструвати знання і розуміння щодо визначення основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування національної правової системи |
| Конституційне право та конституційний процес | Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми |
| | Давати короткий висновок щодо окремих проблем з достатньою обґрунтованістю |

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 | аудиторні заняття | самостійна робота |
| лекційні | 60 | 38 | 22 | | - | 14 | 46 |
| практичні | - | - | - | | - | - | - |
| лабораторні | - | - | - | - | - | - | - |
| семінари | 60 | 19 | 41 | - | - | 6 | 54 |
| РАЗОМ | 120 | 57 | 63 | | | 20 | 100 |

5. ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ ЗА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

| Шифри ДРН | Види та тематика навчальних занять | Обсяг складових, години |
|----------------------|---|-------------------------|
| | ЛЕКЦІЇ | 38 |
| ДРН1 ДРН2 ДРН3 | Основні принципи діяльності публічної служби. Конституційно-правові засади публічної служби. Поняття правових джерел публічної служби. Закон України «Про державну службу» як базовий законодавчий акт у функціонуванні публічної служби. Інші нормативно-правові джерела публічної служби. | 3 |
| ДРН1 ДРН2 ДРН3 | Правовий статус осіб, які перебувають на публічній службі. Обмеження та заборони при проходженні публічної служби: поняття, види. Поняття і правова природа обмежень і заборон на публічній службі. Законодавче регулювання правообмежень на публічній службі. Етика поведінки як особливий елемент правового статусу публічного службовця, її правове врегулювання. Міжнародні стандарти поведінки публічних службовців. Принципи професійної етики публічних службовців. | 3 |
| ДРН1 ДРН2 ДРН3 | Особливості здійснення управління публічної служби. Роль і місце інституту державної служби в Україні, огляд законодавства в цій галузі. | 3 |
| ДРН1 ДРН2 ДРН3 | Проходження публічної служби. Оцінювання результатів службової діяльності публічних службовців Звання (ранги, чини, класи) публічних службовців та порядок їх присвоєння. Дострокове присвоєння чергових звань. Порядок застосування заохочень для публічних службовців. | 3 |

| | | |
|----------------------|---|----|
| | Державні нагороди державним службовцям. | |
| ДРН1 ДРН2 ДРН3 | Матеріальне та соціально-побутове забезпечення державних службовців, виключаючи оплату праці. Оплата праці державним службовцям. Пенсійне забезпечення державних службовців. | 3 |
| ДРН1 ДРН2 ДРН3 | Корупційні ризики у сфері публічної служби. Суб'єкти корупційних правопорушень. Заходи із запобігання проявам корупції. | 3 |
| ДРН1 ДРН2 ДРН3 | Проходження публічної служби в органах виконавчої гілки влади. Дипломатична служба. Військова служба Проходження державної служби в органах Служби безпеки України. Органи Національної поліції. | 3 |
| ДРН1 ДРН2 ДРН3 | Проходження публічної служби в органах місцевого самоврядування. Посадові особи місцевого самоврядування, їх правовий статус. Особливості припинення служби в органах місцевого самоврядування. | 3 |
| ДРН1 ДРН2 ДРН3 | Поняття та правовий статус державної служби в зарубіжних країнах. Моделі державної служби зарубіжних країн. | 3 |
| ДРН1 ДРН2 ДРН3 | Етика поведінки осіб, які перебувають на публічній службі. Етика державного управління і етична культура державних службовців. Естетична культура та ділова етика державного службовця. | 3 |
| ДРН1 ДРН2 ДРН3 | Публічна служба в органів законодавчої влади – Верховній Раді України. | 3 |
| ДРН1 ДРН2 ДРН3 | Проходження публічної служби у Вищій раді правосуддя. | 3 |
| ДРН1 ДРН2 ДРН3 | Проходження публічної служби судовій гілки влади. | 2 |
| | СЕМІНАРСЬКІ ЗАНЯТТЯ | 19 |
| ДРН1 ДРН2 | Основні напрями державної політики у сфері публічної служби. Визначення Верховною Радою України державна політика у сфері публічної служби. | 1 |

| | | |
|--------------|---|-----------|
| ДРНЗ | Система органів управління у сфері публічної служби в органах публічної адміністрації. | 1 |
| | Поняття державної таємниці. Види інформації, яка може становити державну таємницю. Порядок оформлення доступу державних службовців до державної таємниці. | 1 |
| | Адміністративний розсуд в діяльності посадових осіб публічної служби, його види | 1 |
| | Оцінювання результатів службової діяльності публічних службовців/ Періодичність проведення атестації посадових осіб органів місцевого самоврядування. Формування атестаційної комісії. Порядок проведення атестації | 1 |
| | Заходи із запобігання проявам корупції. | 1 |
| | Проходження державної служби в органах Національної поліції. Дисциплінарна відповідальність осіб рядового і начальницького складу органів Національної поліції. | 1 |
| | Групи посад в органах місцевого самоврядування, способи заміщення посад. | 2 |
| | Система управління державною службою Повноваження Комісії з питань вищого корпусу державної служби | 2 |
| | Вимоги до осіб, які претендують на вступ на державну службу | 2 |
| | Присяга державного службовця Особова справа державного службовця | 2 |
| | Зміна істотних умов державної служби | 2 |
| | Правила внутрішнього службового розпорядку державного органу | 2 |
| Разом | | 57 |

6. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

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

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

6.1 Шкали

Оцінювання навчальних досягнень студентів 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»

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

Кредити навчальної дисципліни зараховується, якщо студент 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 спрямована на контроль рівня сформованості знань, умінь, комунікації, автономності відповідальності студента за вимогами НРК до 7-го кваліфікаційного рівня під час демонстрації регламентованих робочою програмою результатів навчання.

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

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

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

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

Засоби діагностики та процедури оцінювання

| ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ | | | ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ | |
|-------------------|--------|-----------|----------------------|-----------|
| навчальне заняття | засоби | процедури | засоби | процедури |
| | | | | |

| | діагностики | | діагностики | |
|-------------|---|--|-----------------------|--|
| лекції | контрольні завдання за кожною темою | усне опитування, бліц-опитування, тестування | підсумкове тестування | визначення загальної кількості балів за результатами поточних контролів; |
| семінарські | контрольні завдання за кожною темою або індивідуальне завдання | усне опитування, оцінювання презентації виступ-презентація, робота в малих групах, реферат/есе; виконання завдань під час самостійної роботи | | підсумкове тестування під час заліку |

Під час поточного контролю лекційні заняття оцінюються шляхом визначення якості виконання контрольних конкретизованих завдань. Практичні заняття оцінюються якістю виконання контрольного або індивідуального завдання.

Якщо зміст певного виду занять підпорядковано декільком дескрипторам, 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 студента шляхом визначення середньозваженого значення поточних оцінок.

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

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

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

Інтегральне значення оцінки виконання контрольної роботи може визначатися з урахуванням вагових коефіцієнтів, що встановлюється кафедрою для кожного дескриптора НРК.

6.3 Критерії

Реальні результати навчання студента 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 критерія

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 магістерського рівня вищої освіти (подано нижче).

Загальні критерії досягнення результатів навчання для 7-го кваліфікаційного рівня за НРК

Інтегральна компетентність – здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у певній галузі професійної діяльності або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

| Дескриптори НРК | Вимоги до знань, умінь, комунікації, автономності та відповідальності | Показник оцінки |
|--|--|-----------------|
| Знання | | |
| <p>□ спеціалізовані концептуальні знання, набуті у процесі навчання та/або професійної діяльності на рівні новітніх досягнень, які є основою для оригінального мислення та інноваційної діяльності, зокрема в контексті дослідницької роботи;</p> <p>□ критичне осмислення проблем у навчанні та /або професійній діяльності та на межі предметних галузей</p> | 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 негрубі 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 |
| Уміння | | |
| <input type="checkbox"/> розв'язання складних задач і проблем, що потребує оновлення та інтеграції знань, часто в умовах неповної/недостатньої інформації та суперечливих вимог; <input type="checkbox"/> провадження дослідницької та/або інноваційної діяльності | Відповідь характеризує уміння: - виявляти проблеми; - формулювати гіпотези; - розв'язувати проблеми; - оновлювати знання; - інтегрувати знання; - провадити інноваційну діяльність; - провадити наукову діяльність | 95-100 |
| | Відповідь характеризує уміння застосовувати знання в практичній діяльності з негрубими помилками | 90-94 |
| | Відповідь характеризує уміння застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації однієї вимоги | 85-89 |
| | Відповідь характеризує уміння застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації двох вимог | 80-84 |
| | Відповідь характеризує уміння застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації трьох вимог | 74-79 |
| | Відповідь характеризує уміння застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації чотирьох вимог | 70-73 |
| | Відповідь характеризує уміння застосовувати знання в практичній діяльності при виконанні завдань за зразком | 65-69 |
| | Відповідь характеризує уміння застосовувати знання при виконанні завдань за зразком, але з неточностями | 60-64 |
| | Рівень умінь незадовільний | <60 |
| Комунікація | | |
| <input type="checkbox"/> зрозуміле і | Зрозумілість відповіді (доповіді). Мова: - правильна; - чиста; | 95-100 |

| | | |
|--|---|--------|
| <p>недвозначне донесення власних висновків, а також знань та пояснень, що їх обґрунтовують, до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються;</p> <p><input type="checkbox"/> використання іноземних мов у професійній діяльності</p> | <ul style="list-style-type: none"> - ясна; - точна; - логічна; - виразна; - лаконічна. <p>Комунікаційна стратегія:</p> <ul style="list-style-type: none"> - послідовний і несуперечливий розвиток думки; - наявність логічних власних суджень; - доречна аргументації та її відповідність відстоюваним положенням; - правильна структура відповіді (доповіді); - правильність відповідей на запитання; - доречна техніка відповідей на запитання; - здатність робити висновки та формулювати пропозиції; - використання іноземних мов у професійній діяльності | |
| | Достатня зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія з незначними хибами | 90-94 |
| | Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано три вимоги) | 85-89 |
| | Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано чотири вимоги) | 80-84 |
| | Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано п'ять вимог) | 74-79 |
| | Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано сім вимог) | 70-73 |
| | Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано дев'ять вимог) | 65-69 |
| | Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано 10 вимог) | 60-64 |
| | Рівень комунікації незадовільний | <60 |
| <i>Автономність та відповідальність</i> | | |
| <p><input type="checkbox"/> відповідальність за розвиток професійного знання і практик, оцінку стратегічного розвитку команди;</p> <p><input type="checkbox"/> здатність до подальшого навчання, яке значною мірою є</p> | <p>Відмінне володіння компетенціями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - використання принципів та методів організації діяльності команди; - ефективний розподіл повноважень в структурі команди; - підтримка врівноважених стосунків з членами команди (відповідальність за взаємовідносини); - стресовитривалість; - саморегуляція; - трудова активність в екстремальних ситуаціях; - високий рівень особистого ставлення до | 95-100 |

| | | |
|---------------------------|--|-------|
| автономним та самостійним | справи; - володіння всіма видами навчальної діяльності; - належний рівень фундаментальних знань; - належний рівень сформованості загальнонавчальних умінь і навичок | |
| | Упевнене володіння компетенціями автономності та відповідальності з незначними хибами | 90-94 |
| | Добре володіння компетенціями автономності та відповідальності (не реалізовано дві вимоги) | 85-89 |
| | Добре володіння компетенціями автономності та відповідальності (не реалізовано три вимоги) | 80-84 |
| | Добре володіння компетенціями автономності та відповідальності (не реалізовано чотири вимоги) | 74-79 |
| | Задовільне володіння компетенціями автономності та відповідальності (не реалізовано п'ять вимог) | 70-73 |
| | Задовільне володіння компетенціями автономності та відповідальності (не реалізовано шість вимог) | 65-69 |
| | Задовільне володіння компетенціями автономності та відповідальності (рівень фрагментарний) | 60-64 |
| | Рівень автономності та відповідальності незадовільний | <60 |

7. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Технічні засоби навчання.

- мультимедійне обладнання;
- інформаційно-комунікаційні засоби;
- персональні комп'ютери.

Дистанційна платформа Moodle.

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Конституція України: Закон України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/254k/96-vr>(дата звернення: 01.07.2022).
2. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII. – URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/889-19>(дата звернення: 01.07.2022).
3. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 № 1700-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/1700-18>(дата звернення: 01.07.2022).
4. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 07.06.2001 № 2493-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/2493-14>(дата звернення: 01.07.2022).

5. Про затвердження Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування: наказ Національного агентства з питань державної служби України від 05.08.2016 № 158. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1203-16>(дата звернення: 01.07.2022).

6. Деякі питання професійного навчання державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування : постанова Кабінету Міністрів України від 13 січ. 2016 р. № 19. – URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/19-2016-%D0%BF>(дата звернення: 01.07.2022).

7. Деякі питання реформування державного управління України : розпорядження Кабінету Міністрів України від 24 черв. 2016 р. № 474–р. – URL : <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/474-2016-%D1%80>(дата звернення: 01.07.2022).

8. Деякі питання реформування системи професійного навчання державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування : постанова Кабінету Міністрів України від 27 верес. 2016 р. № 674. – URL : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/674-2016-%D0%BF>(дата звернення: 01.07.2022).

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Публічна служба»
для магістрів спеціальності 081 «Право»

Розробник: **Яковенко Євген Олександрович**

У редакції автора

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