ПрАТ «ВНЗ «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

МАУП

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПУБЛІЧНОГО АДМІНІСТРУВАННЯ В УКРАЇНІ»

Спеціальність:	**D4 Публічне управління та адміністрування**
Освітній рівень:	**другий (магістерський) рівень**
Освітня програма:	**Публічне управління та адміністрування**

МАУП 2026

Загальна інформація про навчальну дисципліну

Назва навчальної дисципліни	**Організаційно-правове забезпечення публічного адміністрування в Україні**
Шифр та назва спеціальності	D4 Публічне управління та адміністрування
Рівень вищої освіти	другий (магістерський) рівень вищої освіти
Статус дисципліни	обов'язкова
Кількість кредитів і годин	**4 кредити / 120 год.** Лекції: 20 Практичні заняття: 20 Самостійна робота студентів: 80
Терміни вивчення дисципліни	І семестр
Мова викладання	українська
Вид підсумкового контролю	**екзамен**
Сторінка дисципліни на сайті	https://maup.com.ua/ua/pro-akademiyu/instituti/institut-ekonomiki/kafedra-publichnogo-administruvannya/silabusi.html

Загальна інформація про викладача. Контактна інформація.

	Кузьменко Ганна Олександрівна
Науковий ступінь	PhD зі спеціальності Публічне управління та адміністрування
Вчене звання	доцент
Посада	Доцент кафедри публічного адміністрування
Дисципліни, які викладає НПП	Управління персоналом на публічній службі, Комунікативна політика та PR-технології у державному управлінні, Документообіг та підготовка аналітичних документів
Напрями наукових досліджень	організаційно-правові механізми публічного управління; публічна служба; модернізація кадрових процесів; національна безпека; трансформація систем публічного управління
Посилання на реєстри ідентифікаторів для науковців	https://orcid.org/0000-0003-0672-7633 https://scholar.google.com.ua/citations?hl=uk&user=9Qo6yywAAAAJ https://www.scopus.com/authid/detail.uri?authorId=58700120400&origin=recordpage
Контактна інформація викладача:	
E-mail:	anna-kuzmenko96@ukr.net
Контактний тел.	+38063-745-37-42
Портфоліо викладача на сайті кафедри / Інституту / Академії	https://maup.com.ua/ua/pro-akademiyu/instituti/institut-ekonomiki/kafedra-publichnogo-administruvannya.html

Анотація курсу. Навчальна дисципліна «Організаційно-правове забезпечення публічного адміністрування в Україні» спрямована на формування у здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти системного розуміння інституційних, організаційних і правових засад функціонування та розвитку публічного адміністрування. У межах курсу розглядаються публічна служба як інститут публічного управління, система джерел її правового регулювання, європейські стандарти та принципи SIGMA/OECD, організаційно-правові механізми вступу і проходження служби, правовий статус публічного службовця, оцінювання службової діяльності, класифікація посад, оплата праці,

професійний розвиток, доброчесність і юридична відповідальність. Окрема увага приділяється адміністративній процедурі, цифровізації публічної служби, HRMIS, застосуванню штучного інтелекту, захисту персональних даних, а також забезпеченню стійкості публічної служби в умовах воєнного стану, післявоєнного відновлення та європейської інтеграції України.

Предметом вивчення навчальної дисципліни є система суспільних відносин, правових норм, інституційних механізмів, процедур і організаційних інструментів, що забезпечують формування, функціонування, проходження, розвиток, контроль та трансформацію публічного адміністрування в Україні.

Метою курсу є формування у здобувачів вищої освіти здатності комплексно аналізувати та застосовувати організаційно-правові механізми публічного адміністрування, виявляти правові колізії й інституційні проблеми, готувати обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення нормативно-правового регулювання та організації діяльності органів публічної влади з урахуванням принципів верховенства права, професіоналізму, доброчесності, політичної неупередженості, цифрової трансформації та європейських стандартів публічного адміністрування.

Завдання курсу полягають у:

- розкритті концептуальних засад, принципів, моделей та організаційно-правової структури публічного адміністрування;
- формуванні системного розуміння джерел правового регулювання державної служби та служби в органах місцевого самоврядування;
- засвоєнні європейських стандартів професійної, політично неупередженої та меритократичної публічного адміністрування;
- оволодінні навичками аналізу правових процедур вступу, конкурсного добору, призначення, проходження та припинення публічного адміністрування;
- формуванні здатності застосовувати норми щодо правового статусу, гарантій, обмежень, мобільності та відповідальності публічних службовців;
- опануванні організаційно-правових механізмів оцінювання результатів службової діяльності, класифікації посад, оплати праці та професійного розвитку;
- формуванні практичних навичок застосування антикорупційного законодавства, норм професійної етики та процедур запобігання конфлікту інтересів;
- оволодінні підходами до застосування Закону України «Про адміністративну процедуру» у діяльності органів публічної влади та їх посадових осіб;
- оцінюванні правових можливостей і ризиків цифровізації публічної служби, використання HRMIS, автоматизованих систем і штучного інтелекту;
- формуванні обґрунтованих пропозицій щодо забезпечення інституційної стійкості та розвитку публічного адміністрування в умовах воєнного стану, відновлення й європейської інтеграції.

Пререквізити навчальної дисципліни. Вивчення дисципліни ґрунтується на знаннях і вміннях, набутих здобувачами на попередньому рівні вищої освіти з основ публічного управління та адміністрування, державного управління, конституційного й адміністративного права, організації діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування. Необхідними є базові навички аналізу нормативно-правових актів, роботи з офіційними інформаційними ресурсами, систематизації та критичного осмислення правової й управлінської інформації.

Постреквізити навчальної дисципліни. Знання та вміння, сформовані під час опанування дисципліни, становлять підґрунтя для подальшого вивчення освітніх компонентів «Стратегічне управління та управління змінами», «Децентралізація влади та регіональний розвиток», «Соціальна реінтеграція та відновлення людського капіталу», «Підготовка до ЄДКІ», а також вибіркових дисциплін професійного спрямування. Набуті компетентності використовуються під час виробничої і переддипломної практики, підготовки кваліфікаційної роботи та розв’язання практичних завдань у сфері організації, правового регулювання й реформування публічного адміністрування.

Програмні компетентності

Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.
Загальні компетентності	ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК 2. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо. ЗК 3. Здатність розробляти та управляти проєктами. ЗК 4. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні. ЗК 5. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології. ЗК 8. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких проявів недоброчесності.
Спеціальні компетентності	СК 1. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти. СК 2. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери. СК 3. Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування. СК 5. Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними. СК 6. Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України. СК 7. Здатність самостійно готувати проєкти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування. СК 8. Здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях. СК 10. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції.
Програмні результати навчання	
	ПРН 1. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень. ПРН 2. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проєкти нормативно-правових актів для їх усунення. ПРН 3. Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції.

	ПРН 5. Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії. ПРН 6. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проєктами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проєктуванні та реорганізації управлінських та загальноорганізаційних структур. ПРН 8. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм. ПРН 10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності. ПРН 11. Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень. ПРН 13. Застосовувати інструменти учасницької демократії та міжсекторальної взаємодії для проактивного залучення інститутів громадянського суспільства до формування планів розвитку громади, управління проєктами соціальної дії та фандрейзингу. ПРН 15. Використовувати підходи ефективного адміністрування в умовах невизначеності, здійснювати оцінку системних ризиків, в тому числі на місцевому рівні та для вразливих груп населення, розробляти кризові сценарії та приймати оптимальні рішення в умовах гуманітарних, безпекових та соціально-економічних криз.

Зміст навчальної дисципліни «Організаційно-правове забезпечення публічного адміністрування в Україні»

№	Назва теми	К-сть годин, з них:			Методи навчання/методи оцінювання
		Лекції	Практичні заняття	Самостійна робота	
Змістовий модуль 1. Концептуальні та інституційно-правові засади публічного адміністрування					**Методи навчання:** словесні (навчальна лекція; бесіда; навчальна дискусія); проблемний виклад; аналіз нормативно-правових актів; робота з фабулами адміністративних і службових справ; case-study; ситуативне моделювання; порівняльно-
Тема 1.	Публічне адміністрування: концепції, принципи, моделі, система і джерела правового регулювання.	2	2	8	
Тема 2.	Європеїзація публічної служби як інструменту публічного адміністрування: стандарти ЄС, принципи SIGMA/OECD та організаційно-правові пріоритети реформування; підготовка аналітичної довідки про відповідність національного регулювання стандартам ЄС та експертна оцінка нормативно-правових актів	2	2	8	
Змістовий модуль 2. Організаційно-правові механізми проходження публічної служби					

№	Назва теми	К-сть годин, з них:			
		Лекції	Практичні заняття	Самостійна робота	Методи навчання/методи оцінювання
Тема 3.	Організаційно-правові механізми вступу на публічну службу: рівний доступ, конкурсний добір, призначення та професійна меритократія	2	2	8	правовий аналіз; дебати; проєктно-дослідницький метод; аналіз практики органів публічної влади; моделювання професійної діяльності. **Методи оцінювання:** усний контроль; оцінювання участі у дискусіях; письмовий контроль; аналітичні записки; правові висновки; оцінювання кейс-завдань; тестовий контроль; презентації; модульна контрольна робота; самоконтроль та самооцінка.
Тема 4.	Правовий статус публічного службовця та регулювання службових правовідносин: права, обов'язки, гарантії, обмеження, мобільність і припинення служби; підготовка проєктів нормативно-правових актів і пропозицій щодо усунення прогалин та колізій	2	2	8	
Тема 5.	Управління якістю на публічній службі: оцінювання службової діяльності, класифікація посад, оплата праці та професійний розвиток як інструменти якості	2	2	8	
Тема 6.	Доброчесність і юридична відповідальність на публічній службі: етика, конфлікт інтересів, антикорупційні обмеження та дисциплінарні процедури	2	2	8	
Змістовий модуль 3. Адміністративні процедури публічного управління					
Тема7.	Підготовка проєктів адміністративних актів і їх правова експертиза у системі публічної служби	2	2	8	
Тема 8.	Цифровізація у системі публічного управління та адміністрування: HRMIS, електронне врядування, штучний інтелект, правові ризики цифрових рішень	2	2	8	
Тема 9.	Управління інноваціями на публічній службі: інноваційна культура, інструменти запровадження змін, пілотування та правові умови інновацій	2	2	8	
Тема 10.	Організаційно-правове забезпечення стійкості публічної служби в умовах воєнного стану, післявоєнного відновлення та європейської інтеграції України	2	2	8	
Всього:		**20**	**20**	**80**	

Форма контролю: екзамен.

Зміст самостійної роботи здобувача освіти з навчальної дисципліни «Організаційно-правове забезпечення публічного адміністрування в Україні» передбачає підготовку до аудиторних занять шляхом опрацювання чинних нормативно-правових актів, судової та адміністративної практики, основної і додаткової літератури, офіційних матеріалів НАДС, НАЗК, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, OECD/SIGMA; виконання порівняльно-правових і ситуаційних завдань; аналіз правового статусу публічних службовців та процедур вступу, проходження й припинення служби; підготовку аналітичних довідок, правових висновків, презентацій, доповідей і проєктів нормативно-правових чи організаційно-розпорядчих документів; дослідження цифрових рішень у публічній службі та правових ризиків застосування штучного

інтелекту; опрацювання європейських стандартів публічної адміністрації; підготовку до поточного, модульного і підсумкового контролю; участь у наукових конференціях, конкурсах студентських наукових робіт, підготовці тез і статей.

Зміст самостійної роботи здобувача освіти визначається робочою програмою навчальної дисципліни, методичними рекомендаціями, завданнями та рекомендаціями викладача.

Технічне обладнання та/або програмне забезпечення. В освітньому процесі використовуються навчальні аудиторії, бібліотека, мультимедійний проєктор та комп'ютер для проведення лекційних і практичних занять із презентаційним супроводом. Виконання практичних і самостійних завдань потребує доступу до офіційних інформаційних ресурсів Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, НАДС, НАЗК, судової влади, OECD/SIGMA, електронних бібліотек і наукових баз даних, а також до мережі Інтернет.

Форми і методи контролю. Контроль успішності здобувачів освіти поділяється на поточний і підсумковий (семестровий). Поточний контроль здійснюється під час лекційних і практичних занять та спрямований на систематичну перевірку розуміння й засвоєння теоретичного матеріалу, уміння застосовувати норми законодавства та аналізувати організаційно-правові ситуації публічного адміністрування.

Форми участі студентів у навчальному процесі, які підлягають поточному контролю:

- виступ з основного питання;
- усна доповідь;
- доповнення та запитання до того, хто відповідає;
- систематичність роботи на практичних заняттях, активність під час обговорення питань;
- участь у дискусіях та інтерактивних формах організації заняття;
- аналіз законодавства, офіційних документів, наукової та навчальної літератури;
- розв'язання ситуаційних завдань і правових кейсів публічного адміністрування;
- письмові завдання (тестові, контрольні, аналітичні, творчі роботи, реферати тощо);
- підготовка аналітичних записок, правових висновків і проєктів документів;
- самостійне опрацювання тем.

Методи поточного контролю: усний контроль (опитування, бесіда, доповідь, повідомлення); письмовий контроль (контрольна робота, реферат, аналітична записка, виконання практичного завдання); комбінований контроль; презентація самостійної роботи; спостереження; тестовий контроль; оцінювання вирішення проблемних ситуацій та правових кейсів.

Система оцінювання та вимоги

Таблиця розподілу балів, які отримують здобувачі вищої освіти*

	Тема 1	**Тема 2**	**Тема 3**	**Тема 4**	**Тема 5**	**Тема 6**	**Тема 7**	**Тема 8**	**Тема 9**	**Тема 10**	**Модульна контрольна робота**	**Екзамен**	**Загальна кількість балів**
Робота на практичному занятті	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	20	40	100
Самостійна робота	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			

**Таблиця містить інформацію про максимальні бали за кожен вид навчальної роботи здобувача вищої освіти.*

Під час оцінювання засвоєння кожної теми за поточну навчальну діяльність здобувачу освіти виставляють оцінки з урахуванням затверджених критеріїв оцінювання для відповідної дисципліни. Критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти та розподіл балів, які вони отримують, регламентуються Положенням про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ «МАУП».

Здобувачі мають право на зарахування результатів навчання, здобутих під час проходження масових відкритих онлайн-курсів (Coursera, Prometheus, EdEra тощо), тематика яких відповідає змісту дисципліни. Якщо за результатами поточного оцінювання здобувачу не вистачає балів до бажаної кількості, їх можна компенсувати за рахунок таких курсів.

За умови надання сертифіката про успішне завершення курсу здобувачу може бути нараховано до 20 додаткових балів до поточного рейтингу, але не більше, ніж необхідно для досягнення бажаного результату. Загальна сума балів за дисципліну не може перевищувати 100.

Перелік рекомендованих онлайн-курсів і точну кількість балів за кожен із них викладач оголошує в рамках кожної теми.

Модульний контроль. Модульна контрольна робота з навчальної дисципліни проводиться у письмовій формі у вигляді тестування за допомогою тестових завдань закритого типу, включаючи альтернативні завдання та завдання на встановлення відповідності, а також може містити практичні ситуаційні завдання та підготовку короткого правового висновку.

Критерії оцінювання модульного тесту:

- оцінка «відмінно» (A) – правильне виконання 90–100 % завдань;
- оцінка «добре» (B, C) – правильне виконання 75–89 % завдань;
- оцінка «задовільно» (D, E) – правильне виконання 60–74 % завдань;
- оцінка «незадовільно» (FX) – виконання менше 60 % завдань;
- неявка на модульний контроль – 0 балів.

Рейтингові бали за модульну контрольну роботу: A – 18–20 балів; B – 16–17 балів; C – 14–15 балів; D – 12–13 балів; E – 10–11 балів; FX – менше 10 балів.

Підсумкове семестрове оцінювання. Підсумкове оцінювання проводиться у формі екзамену. Підсумкова (семестрова) оцінка за дисципліну складається з результатів поточного оцінювання та оцінки за екзамен. Максимальна кількість балів за поточне оцінювання становить 60, а за екзамен – 40. Для позитивного складання екзамену здобувач має отримати не менше 24 балів із 40 за екзаменаційну роботу та не менше 60 балів із 100 за дисципліну загалом.

Шкала оцінювання екзаменаційних завдань

Шкала	Загальна кількість балів	Критерії
Відмінно	36–40	Завдання виконано якісно; студент продемонстрував системні теоретичні знання та здатність коректно застосовувати їх до практичних і правових ситуацій.
Добре	30–35	Завдання виконано якісно, з достатньо високою часткою правильних відповідей; наявні несуттєві неточності.
Задовільно	24–29	Завдання виконано частково; студент продемонстрував базові теоретичні знання, але припустився істотних помилок.
Незадовільно з можливістю повторного складання	0–23	Завдання не виконано або виконано переважно неправильно; рівень теоретичних знань є недостатнім.

Оцінювання додаткових (індивідуальних) видів навчальної діяльності. До додаткових (індивідуальних) видів навчальної діяльності відносять участь здобувачів у роботі наукових конференцій, наукових гуртків і проблемних груп, підготовці публікацій, участь у Всеукраїнських олімпіадах і конкурсах та Міжнародних конкурсах тощо понад обсяги завдань, установлені робочою програмою навчальної дисципліни. За рішенням кафедри за такі види діяльності можуть присуджуватися заохочувальні (бонусні) бали.

Заохочувальні бали не є нормативними і не входять до таблиці розподілу балів, які отримують здобувачі вищої освіти, та основної шкали системи оцінювання. Один захід може бути підставою для виставлення заохочувальних балів лише за однією найбільш релевантною освітньою компонентою.

Оцінка самостійної роботи

Загальна кількість балів, отриманих студентом за виконання самостійної роботи, є складовою академічної успішності з дисципліни. Самостійна робота за кожною темою оцінюється в діапазоні від 0 до 1 бала відповідно до стандартизованих критеріїв.

Шкала оцінювання виконання самостійної роботи (індивідуальних завдань)

Максимально можлива оцінка самостійної роботи (індивідуальні завдання)	Відмінно	Добре	Задовільно	Незадовільно
1	1	0,75	0,5	0

Критерії: повнота, правильність, самостійність, аргументованість, використання актуального законодавства і наукових джерел, дотримання вимог академічної доброчесності та своєчасність виконання.

Форми оцінювання включають: поточне оцінювання роботи на практичних заняттях; усні відповіді, доповіді та презентації; індивідуальні або групові проєкти; вирішення ситуаційних завдань і правових кейсів; аналіз нормативно-правових актів; підготовку аналітичних записок; тестування; підготовку тез конференцій та інших публікацій; інші форми, що забезпечують засвоєння навчальної програми та розвиток практичних компетентностей.

Для оцінювання результатів навчання студента протягом семестру використовується 100-бальна національна та ECTS шкала оцінювання.

Шкала підсумкового оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	Оцінка за національною шкалою для заліку
90–100	A	відмінно	зараховано
82–89	B	добре	зараховано
75–81	C	добре	зараховано
68–74	D	задовільно	зараховано
60–67	E	задовільно	зараховано
35–59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0–34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

Політика курсу. Для успішного засвоєння курсу здобувач освіти має регулярно відвідувати лекційні та практичні заняття; систематично й активно працювати під час аудиторних занять; своєчасно відпрацьовувати пропущені заняття або незадовільні результати; у повному обсязі та належної якості виконувати завдання викладача; опрацьовувати чинні нормативно-правові акти та рекомендовану літературу; виконувати контрольні та інші самостійні роботи; дотримуватися норм професійної етики, академічної доброчесності та правил використання цифрових інструментів і штучного інтелекту.

Курс передбачає неухильне дотримання принципів академічної доброчесності. Усі письмові роботи, доповіді, есе, реферати, аналітичні записки та презентації мають бути оригінальними, коректно посилатися на джерела та не містити плагіату, фабрикації або фальсифікації. Використання генеративного штучного інтелекту допускається як допоміжного інструменту за умови дотримання вимог викладача, перевірки фактів, правових норм і джерел та особистої відповідальності здобувача за поданий результат.

Оцінювання здобувача освіти орієнтоване на активність на практичних заняттях, якість виконання завдань для самостійної роботи, здатність застосовувати законодавство до практичних ситуацій публічного адмміністрування, виявляти правові колізії та формувати аргументовані пропозиції щодо вдосконалення організаційно-правового забезпечення публічного адміністрування.

Рекомендовані джерела інформації.

Нормативно-правові акти

1. Конституція України : Закон України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР [Електронний ресурс]. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80.

2. Закон України «Про державну службу» від 10.12.2015 № 889-VIII [Електронний ресурс]. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19.

3. Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування» від 07.06.2001 № 2493-III [Електронний ресурс]. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2493-14.

4. Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування» від 02.05.2023 № 3077-IX [Електронний ресурс]. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3077-20.

5. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 № 280/97-ВР [Електронний ресурс]. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80.

6. Закон України «Про центральні органи виконавчої влади» від 17.03.2011 № 3166-VI [Електронний ресурс]. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3166-17.

7. Закон України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 № 1700-VII [Електронний ресурс]. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18.

8. Закон України «Про адміністративну процедуру» від 17.02.2022 № 2073-IX [Електронний ресурс]. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2073-20.

9. Закон України «Про доступ до публічної інформації» від 13.01.2011 № 2939-VI [Електронний ресурс]. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17.

10. Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 № 2136-IX [Електронний ресурс]. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20.

Основна література

12. Біла-Тіунова Л. Р., Кубаєнко А. В., Стрельников А. В. Публічна служба в Україні : навч.-метод. посіб. Одеса : Фенікс, 2023. 277 с. DOI: 10.32837/11300.23917. URL: https://doi.org/10.32837/11300.23917.

13. Бєлявська С. Ю., Макарук Р. А. Управління державною службою в Україні: проблеми та перспективи організаційно-правового забезпечення. *Legal Bulletin*. 2026. № 1(19). С. 84–90. DOI: 10.31732/2708-339X-2026-10-A11. URL: https://doi.org/10.31732/2708-339X-2026-10-A11.

14. Валецька О. В. Особливості проходження державної служби в сучасний період державотворення (аналіз службово-трудових відносин). *Актуальні проблеми права: теорія і практика*. 2025. № 2(50). С. 33–45. DOI: 10.33216/2218-5461/2025-50-2-33-45. URL: https://doi.org/10.33216/2218-5461/2025-50-2-33-45.

15. Ващенко С., Губенко В. Особливості управління людськими ресурсами на державній службі в Україні в умовах воєнного стану. *Публічне управління: концепції, парадигма, розвиток, удосконалення*. 2024. № 8. С. 17–27. DOI: 10.31470/2786-6246-2024-8-17-27. URL: https://doi.org/10.31470/2786-6246-2024-8-17-27.

16. Губанов О. О. Проблеми організації діяльності публічної служби у період війни: адміністративно-правові шляхи вирішення. *Київський юридичний журнал*. 2025. № 8. С. 5–12. DOI: 10.32782/klj-2025-8.01. URL: https://doi.org/10.32782/klj-2025-8.01.

17. Адміністративне право України : підручник / П. В. Діхтієвський, Ю. В. Ващенко, Н. Ю. Задирака, В. Й. Пашинський, В. М. Клинчук та ін. ; за заг. ред. П. В. Діхтієвського. Київ : Видавництво Людмила, 2023. 772 с. ISBN 978-617-555-142-4. URL: https://lib.udu.edu.ua/shchyro-vdiachni/administrativne-pravo-ukrajini.

18. Дудченко В. В., Корнута Л. М. Деонтологічна компетентність державних службовців України: фрагментація етичного регулювання та наближення до стандартів ЄС. *Держава та регіони. Серія: Публічне управління і адміністрування*. 2026. № 1. С. 133–140. DOI: 10.32782/1813-3401.2026.1.18. URL: https://doi.org/10.32782/1813-3401.2026.1.18.

19. Загальне адміністративне право України : підручник / за заг. ред. С. В. Ківалова, Л. Р. Білої-Тіунової. Одеса : Фенікс, 2023. 792 с. ISBN 978-966-928-929-2. DOI: 10.32837/11300.25545. URL: https://doi.org/10.32837/11300.25545.

20. Іванченко А. В. Напрями удосконалення функціонування державної служби в умовах реалізації системних реформ. *Вчені записки Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського. Серія: Публічне управління та адміністрування*. 2024. Т. 35(74), № 5. С. 83–88. DOI: 10.32782/TNU-2663-6468/2024.5/13. URL: https://doi.org/10.32782/TNU-2663-6468/2024.5/13.

21. Іськів І. З. Трансформація основоположних принципів організаційно-правового забезпечення функціонування державної служби. *Держава та регіони. Серія: Публічне управління і адміністрування*. 2024. № 2. С. 24–36. DOI: 10.32782/1813-3401.2024.2.4. URL: https://doi.org/10.32782/1813-3401.2024.2.4.

22. Кайда Н. Я., Дубас Д. І. Державна служба сьогодення. *Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія: Право*. 2025. Т. 3, вип. 87. С. 29–34. DOI: 10.24144/2307-3322.2025.87.3.4. URL: https://doi.org/10.24144/2307-3322.2025.87.3.4.

23. Кузьменко Г. О., Головач Н. В. Організаційно-правові засади модернізації системи управління персоналом у публічній службі України. *Публічне адміністрування та національна безпека*. 2026. № 4(69). С. 96–102. DOI: 10.25313/2617-572X-2026-4-69-9. URL: https://doi.org/10.25313/2617-572X-2026-4-69-9.

24. Кузьменко Г. О., Головач Н. В. Організаційно-правове регулювання кадрових процесів у системі публічної служби України. *Публічне урядування*. 2026. № 1(46). С. 15–22. DOI: 10.32689/2617-2224-2026-1(46)-2. URL: https://doi.org/10.32689/2617-2224-2026-1(46)-2.

25. Малиновський В. Я. Публічна служба в Україні : підручник. 2-ге вид., перероб. та допов. Київ : Видавничий дім «Кондор», 2024. 476 с. ISBN 978-617-8471-08-8. URL: https://condor-books.com.ua/publichna-sluzhba-v-ukrayini-pidruchnyk.

26. Попович Є., Попович І., Россіхін В. Співвідношення понять «державна служба» та «публічна служба»: сучасні підходи та трактування. *Dictum Factum*. 2025. № 2(18). С. 116–122. DOI: 10.32703/2663-6352/2025-2-18-116-122. URL: https://doi.org/10.32703/2663-6352/2025-2-18-116-122.

27. Прокопенко С. Правові аспекти здійснення адміністративної процедури органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування в Україні. *Аспекти публічного управління*. 2026. Т. 14, № 2. С. 35–45. DOI: 10.15421/152604. URL: https://doi.org/10.15421/152604.

28. Сидоренко Н. С., Шевченко С. О., Липовська Н. А. Публічна служба : навч. посіб. Дніпро : Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2022. 264 с. ISBN 978-617-8035-35-8. URL: https://er.dduvs.edu.ua/handle/123456789/11438.

29. Службове право України : навч. посіб. / А. І. Берлач та ін. ; за заг. ред. А. І. Берлача ; Київський національний університет імені Тараса Шевченка. Київ : Київський університет, 2023. 479 с. ISBN 978-966-933-215-8. URL: https://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis_64.exe?C21COM=S&I21DBN=EC&P21DBN=EC.

30. Якобчук В. П., Дацій Н. В., Войтенко А. Б., Кравець І. В., Захаріна О. В., Іванюк О. В., Дяченко А. В., Пугачова Н. С. Публічна служба : навч. посіб. Київ : Ліра-К, 2021. 394 с. ISBN 978-617-520-075-9. URL: https://lira-k.com.ua/files/contents/12865.pdf.

31. Янюк Н. В. Принципи служби в органах місцевого самоврядування: новели у законодавстві України. *Аналітично-порівняльне правознавство*. 2025. Т. 2, № 5. С. 392–398. DOI: 10.24144/2788-6018.2025.05.2.61. URL: https://doi.org/10.24144/2788-6018.2025.05.2.61.

Додаткова література

32. Баламуш М. А., Ківало Л. В. Звільнення особи з публічної служби як об’єкт адміністративно-правового регулювання. *Правова держава*. 2022. № 48. С. 7–14. DOI: 10.18524/2411-2054.2022.48.267958. URL: https://doi.org/10.18524/2411-2054.2022.48.267958.

33. Гончарук Н. Т., Трегубенко Г. П. Напрями подальшого впровадження інноваційних компонентів підвищення рівня професійної компетентності державних службовців в Україні. *Аспекти публічного управління*. 2024. Т. 12, № 1. С. 106–114. DOI: 10.15421/152414. URL: https://doi.org/10.15421/152414.

34. Задоя І. І. Особливості дисциплінарної відповідальності державних службовців. *Правова позиція*. 2024. № 2(43). С. 106–110. DOI: 10.32782/2521-6473.2024-2.21. URL: https://doi.org/10.32782/2521-6473.2024-2.21.

35. Казаков Г. І. Сучасний стан діджиталізації публічної служби. *Дніпровський науковий часопис публічного управління, психології, права*. 2024. № 3. С. 42–47. DOI: 10.51547/ppp.dp.ua/2024.3.6. URL: https://doi.org/10.51547/ppp.dp.ua/2024.3.6.

36. Корчак Н. Доброчесність як інструмент розвитку правосвідомості публічних службовців в умовах реформування державної служби. *Аспекти публічного управління*. 2023. Т. 11, № 4. С. 82–88. DOI: 10.15421/152356. URL: https://doi.org/10.15421/152356.

37. Кузьменко Г. О. Організаційно-правові механізми трансформації системи освіти України в контексті забезпечення національної безпеки. *Науковий вісник: Державне управління*. 2025. № 1(17). С. 19–25. DOI: 10.32689/2618-0065-2025-1(17)-03. URL: https://doi.org/10.32689/2618-0065-2025-1(17)-03.

38. Лихач Ю. Розвиток інституційної спроможності органів державної влади в Україні щодо реалізації політики європейської інтеграції. *Публічне управління: концепції, парадигма, розвиток, удосконалення*. 2025. № 14. С. 58–68. DOI: 10.31470/2786-6246-2025-14-58-68. URL: https://doi.org/10.31470/2786-6246-2025-14-58-68.

39. Меленчук І. Характеристика особливостей функціонування публічної служби в умовах сьогодення. *Теоретичні та прикладні питання державотворення*. 2024. № 32. С. 131–140. DOI: 10.35432/tisb322024319676. URL: https://doi.org/10.35432/tisb322024319676.

40. Ткаченко О. М. Мотивація та стимулювання публічних службовців. *Публічне управління: концепції, парадигма, розвиток, удосконалення*. 2024. № 8. С. 126–135. DOI: 10.31470/2786-6246-2024-8-126-135. URL: https://doi.org/10.31470/2786-6246-2024-8-126-135.

41. Чернишова В. Ю. Місце матеріальної відповідальності державних службовців в системі юридичної відповідальності. *Київський юридичний журнал*. 2024. № 6. С. 36–44. DOI: 10.32782/klj-2024-6.04. URL: https://doi.org/10.32782/klj-2024-6.04.

42. Шовкун Ю. І. Прогалини та недоліки нормативно-правового регулювання правових обмежень під час проходження публічної служби. *Держава та регіони. Серія: Право*. 2024. № 1(83). С. 58–63. DOI: 10.32782/1813-338X-2024.1.8. URL: https://doi.org/10.32782/1813-338X-2024.1.8.

43. Шовкун Ю. І. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності в сфері публічної служби: правове регулювання та специфіка його реалізації. *Юридичний вісник*. 2024. № 4. С. 127–134. DOI: 10.32782/yuv.v4.2024.16. URL: https://doi.org/10.32782/yuv.v4.2024.16.

44. Ярмистий М. Професійна ідентифікація державних службовців в умовах адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу. *Економіка, управління та адміністрування*. 2024. № 1(107). С. 193–198. DOI: 10.26642/ema-2024-1(107)-193-198. URL: https://doi.org/10.26642/ema-2024-1(107)-193-198.

45. Яцишин В. В. Особливості застосування норм законодавства про працю до регулювання відносин державної служби в умовах воєнного стану. *Київський часопис права*. 2023. № 1. С. 129–135. DOI: 10.32782/klj/2023.1.19. URL: https://doi.org/10.32782/klj/2023.1.19.

46. European Commission. *Ukraine Report 2025*. Brussels : European Commission, Directorate-General for Enlargement and Eastern Neighbourhood, 2025 [Electronic resource]. URL: https://enlargement.ec.europa.eu/ukraine-report-2025_en

47. OECD. *Public Administration in Ukraine: Assessment against the Principles of Public Administration*. Paris : OECD Publishing, 2024. 212 p. ISBN 978-92-64-62103-9. DOI: 10.1787/078d08d4-en. URL: https://doi.org/10.1787/078d08d4-en.

48. OECD. *The Principles of Public Administration*. Paris : OECD Publishing, 2023. 44 p. DOI: 10.1787/7f5ec453-en. URL: https://doi.org/10.1787/7f5ec453-en.

49. OECD. *Public Employment and Management 2023: Towards a More Flexible Public Service*. Paris : OECD Publishing, 2023. 121 p. ISBN 978-92-64-37791-2. DOI: 10.1787/5b378e11-en. URL: https://doi.org/10.1787/5b378e11-en.

50. OECD. *Government at a Glance 2025*. Paris : OECD Publishing, 2025. 249 p. ISBN 978-92-64-59508-8. DOI: 10.1787/0efd0bcd-en. URL: https://doi.org/10.1787/0efd0bcd-en.

51. OECD. *OECD Public Integrity Handbook*. Paris : OECD Publishing, 2020. 239 p. ISBN 978-92-64-53617-3. DOI: 10.1787/ac8ed8e8-en. URL: https://doi.org/10.1787/ac8ed8e8-en.

52. OECD. 2023 OECD Digital Government Index: Results and Key Findings. *OECD Public Governance Policy Papers*. 2024. No. 44. 37 p. DOI: 10.1787/1a89ed5e-en. URL: https://doi.org/10.1787/1a89ed5e-en.