



**Силабус**  
навчальної дисципліни  
**«ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ  
ПИТАННЯ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ В  
УКРАЇНІ»**

Кафедра публічного управління та  
адміністрування

Статус дисципліни	вибіркова
Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Ступінь вищої освіти	магістр
Форми здобуття вищої освіти:	денна, заочна
Мова викладання:	українська мова
Навчальний рік:	2023-2024
Форма підсумкового контролю:	залік

**Оксана СТРЕЛЬЧЕНКО** – доктор юридичних наук, професор, професор кафедри публічного управління та адміністрування Національної академії внутрішніх справ.

Контактний телефон	+38(097)2370744
Електронна адреса	strel1977@ukr.net
Розклад занять	
Консультації	Очні: <i>(відповідно до окремого графіка кафедри).</i> Онлайн: електронна пошта: k004@naiau.kiev.ua

Пн-Пт з 14.00 до 16.00

Сторінка дистанційного курсу	<a href="https://dn.naiu.kiev.ua/course/view.php?id=3750">https://dn.naiu.kiev.ua/course/view.php?id=3750</a>
------------------------------	---

## **Стислий опис навчальної дисципліни**

**Мета вивчення навчальної дисципліни** прищеплення здобувачам вищої освіти комплексу знань, умінь та навичок щодо засад проходження публічної служби у різних органах публічної адміністрації та інших органах, де передбачається її проходження.

**Тривалість:** 3 кредити ЄКТС/90 годин. Денна форма навчання (лекції 12 год., семінарські заняття 12 год., практичні заняття 6 год., самостійна робота 60 год.), заочна форма навчання (лекції 6 год., семінарські заняття 12 год., практичні заняття 2 год., самостійна робота 70 год.).

**Форми та методи навчання:** денна, заочна, дистанційні та змішані, групові (навчальні заняття); словесні (лекція, розповідь-пояснення), наочні (пояснювально-ілюстративний, демонстрація); практичні методи (репродуктивний метод; частково-пошуковий метод; дослідницький метод, інтерактивні (дискусія); захист проектів (презентацій); поняттєве вправляння; групові та індивідуальні завдання.

**Поточний контроль.** Поточний контроль здійснюється шляхом оцінювання усних відповідей щодо проблем для обговорення, передбачених планом практичних занять, а також шляхом: проведення індивідуального експрес-опитувань, групового опитування, аналіз ділових ситуацій, підготовки доповідей і рефератів або письмового контролю (у вигляді контрольної роботи, тестування). Форми поточного контролю з кожної теми визначає викладач. При оцінюванні враховується глибина теоретичних знань здобувачів і вміння застосовувати їх на практиці.

**Підсумковий контроль:** усне та письмове опитування.

Підсумковий контроль проводиться у формі екзамену після закінчення вивчення навчальної дисципліни. Структура білета передбачає два теоретичних питання і одне практичне завдання. Методи підсумкового контролю: усна відповідь або тестування.

При підсумковому контролі застосовується 100-бальна шкала оцінювання, а також національна система (відмінно, добре, задовільно, незадовільно) та система ECTS (A, B, C, D, E, FX, F)

**Пререквізити:** «Теорія держави та права», «Конституційне право», «Публічна служба», «Адміністративне право».

**Перелік компетентностей, які забезпечує навчальна дисципліна,  
програмні результати навчання («hard skills»)**

**Програмні результати навчання  
для здобувачів ступеня вищої  
освіти бакалавра за  
спеціальністю 262  
«Правоохоронна діяльність»**

**Компетентності, якими повинен  
оволодіти здобувач**

ПРН 3. Проводити збір, інтегрований аналіз та узагальнення матеріалів з різних джерел, включаючи наукову та професійну літературу, бази даних, цифрові, статистичні, тестові та інші, та перевіряти їх на достовірність, використовуючи сучасні методи дослідження.

ПРН 7. Дискутувати зі складних правових проблем, пропонувати і обґрунтовувати варіанти їх розв'язання.

ПРН 8. Оцінювати достовірність інформації та надійність джерел, ефективно опрацьовувати та використовувати інформацію для проведення наукових досліджень та практичної діяльності.

ПРН 13. Аналізувати та оцінювати практику застосування окремих правових інститутів.

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК2. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.

ЗК3. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК7. Здатність приймати обґрунтовані рішення

ФК1. Здатність застосовувати принципи верховенства права для розв'язання складних задач і проблем, у тому числі, у ситуаціях правової невизначеності.

ФК6. Здатність обґрунтовувати та мотивувати правові рішення, давати розгорнуту юридичну аргументацію.

ФК9. Здатність застосовувати міждисциплінарний підхід в оцінці правових явищ та правозастосовній діяльності.

ФК10. Здатність ухвалювати рішення у ситуаціях, що вимагають системного, логічного та функціонального тлумачення норм права, а також розуміння особливостей практики їх застосування

**Перелік компетентностей, розвитку яких сприяє вивчення  
навчальної дисципліни («soft skills»):**

- здатність приймати рішення та розв'язувати проблеми;
- зрозуміло формулювати думки (повідомлення, доповідні записки тощо);
- застосовувати на практиці набуті теоретичні знання щодо проходження публічної служби, особливості проходження публічної служби;

- аналізувати, осмислювати та логічно впорядковувати інформацію, що вміщена у відповідних документах, які використовуються публічними службовцями у процесі їхньої діяльності;

- свідомо і доречно використовувати термінологічні поняття, категорії публічно-правових відносин, публічної служби тощо.

### Структура навчальної дисципліни (тематичний план):

Назва теми	Види робіт	Завдання самостійної роботи в розрізі тем
Тема 1.1. Сучасна концепція публічної служби	<p><i>Лекційне заняття 1.1. – 2 години</i></p> <p>1.Актуалізація та види публічної служби.</p> <p>2.Особливості проходження державної служби, як різновиду публічної служби.</p> <p>3.Сутність понятійної категорії «посада в державній службі».</p> <p>4.Особливості адміністративно-правового статусу державних службовців.</p> <p>5.Класифікація посад публічних службовців.</p> <p>6.Обмеження при проходженні публічної служби.</p> <p><i>Семінарське заняття 1.1. – 2 години</i></p> <p>1.Актуалізація та види публічної служби.</p> <p>2.Особливості проходження державної служби, як різновиду публічної служби.</p> <p>3.Сутність понятійної категорії «посада в державній службі».</p> <p>4.Особливості адміністративно-правового статусу державних службовців.</p> <p>5.Класифікація посад публічних службовців.</p> <p>6.Обмеження при проходженні публічної служби.</p>	<p><i>Теми рефератів (доповідей або мультимедійних презентацій):</i></p> <p>1. Генезис становлення та розвитку публічної служби в Україні.</p> <p>2. Місце публічної служби у системі публічного адміністрування</p> <p>3. Місце державної слцжби у системі публічної служби</p> <p>4. Публічна служба та її міжнародно-правова характеристика</p>
Тема 1.2. Актуальні проблеми організаційно-правового забезпечення державної служби	<p><i>Лекційне заняття 1.1. – 2 години</i></p> <p>1.Особливості організаційно-правових засад державної служби.</p> <p>2.Характеристика управління державною службою.</p> <p>3.Доктринальна характеристика основних етапів проходження державної служби.</p> <p>4.Актуальні питання щодо особливостей вступу на державну службу.</p> <p>5.Актуальні проблеми щодо проведення конкурсу при вступі на державну службу.</p> <p><i>Семінарське заняття 1.1. – 2 години</i></p> <p>1.Особливості організаційно-</p>	<p><i>Теми рефератів (доповідей або мультимедійних презентацій):</i></p> <p>1. Порядок проведення конкурсу на посади в органах державної служби.</p> <p>2. Відповідальність державних службовців.</p> <p>3. Правові засади діяльності державних службовців.</p> <p>4. Антикорупційне законодавство у сфері державної служби.</p> <p>5. Принципи публічної служби в Україні.</p>

	<p>правових засад державної служби.  2.Характеристика управління державною службою.  3.Доктринальна характеристика основних етапів проходження державної служби.  4.Актуальні питання щодо особливостей вступу на державну службу.  5.Актуальні проблеми щодо проведення конкурсу при вступі на державну службу.  6.Формулювання оплати праці державних службовців.  7.Визначення та встановлення робочого часу і час відпочинку державного службовця та відпустки.  8.Актуальні питання припинення державної служби.  9.Особливості проходження державної служби в окремих державних органах. Патронатна служба</p>	
<p>Тема 2.1. Сучасні аспекти проходження служби в органах місцевого самоврядування</p>	<p><i>Лекційне заняття 1.1. – 2 години.</i>  1. Характерологічні особливості проходження служби в органах місцевого самоврядування.  2. Формулювання та характеристика етапів проходження служби в органах місцевого самоврядування.  3. Актуальні питання юридичної відповідальності посадової особи місцевого самоврядування.</p> <p><i>Семинарське заняття 1.1. – 2 години</i>  1. Характерологічні особливості проходження служби в органах місцевого самоврядування.  2. Формулювання та характеристика етапів проходження служби в органах місцевого самоврядування.  3. Актуальні питання юридичної відповідальності посадової особи місцевого самоврядування.</p> <p><i>Практичне заняття – 2 години</i>  1 Сформуйте глосарій (словник із поясненням) основних термінів, що використовуються у профільних нормативних актах з питань державної служби, політичної служби, мілітаризованої служби Після того, як його буде створено, проаналізуйте із однокласниками у кого яких термінів не вистачає, які є відмінності та за результатами обговорення доповніть власний глосарій.  2.Підготувати сценарій етапів</p>	<p><i>Теми рефератів (доповідей або мультимедійних презентацій):</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Муніципальна служба як вид публічної служби.</li> <li>2. Особливості служби в органах місцевого самоврядування як вид публічної служби</li> <li>3. Юридична відповідальність публічних службовців в органах місцевого самоврядування</li> <li>4. Зарубіжний досвід організації та функціонування публічної служби в органах місцевого самоврядування</li> </ol>

	<p>проходження служби в органах місцевого самоврядування</p> <p>3. Класифікуйте нормативно-правові акти у сфері державної служби за їх юридичною силою. Для кожної групи актів (закон, постанова і т.д.) виокреміть основних 3-4 шт. із вказанням дати прийняття та сфери діяльності.</p> <p>4. Проаналізуйте як змінювалось визначення терміну «публічна служба» та «державна служба» у нормативних актах та науковій літературі. Чи відбулись кардинальні зміни? Якщо так, то які? Якщо ні, то чому?</p>	
<p>Тема 1.3. Сучасні підходи щодо характеристики мілітаризованої публічної служби</p>	<p><i>Лекційне заняття 1.1. – 2 години</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Характерологічні особливості поняття мілітаризованої служби.</li> <li>2. Класифікація мілітаризованої служби.</li> <li>3. Актуальні питання публічної служби в органах державної прикордонної служби.</li> <li>4. Актуальні питання публічної служби в органах прокуратури.</li> <li>5. Актуальні питання публічної служби в митних органах.</li> <li>6. Актуальні питання публічної служби в Службі безпеки України</li> </ol> <p><i>Семінарське заняття 1.1. – 2 години</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Характерологічні особливості поняття мілітаризованої служби.</li> <li>2. Класифікація мілітаризованої служби.</li> <li>3. Актуальні питання публічної служби в органах державної прикордонної служби.</li> <li>4. Актуальні питання публічної служби в органах прокуратури.</li> <li>5. Актуальні питання публічної служби в митних органах.</li> <li>6. Актуальні питання публічної служби в Службі безпеки України</li> </ol> <p><i>Практичне заняття – 2 години</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сформулюйте глосарій (словник із поясненням) основних термінів, що використовуються у профільних нормативних актах з питань служби в органах місцевого самоврядування, дипломатичної служби тощо.</li> <li>2. Складіть таблицю видів мілітаризованої служби із їхніми безпосередніми повноваженнями</li> </ol>	<p><i>Теми рефератів (доповідей або мультимедійних презентацій):</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мілітаризована служба як вид публічної служби</li> <li>2. Охарактеризуйте систему суб'єктів управління публічною службою</li> <li>3. Повноваження публічних службовців в СБУ</li> <li>4. Повноваження публічних службовців в органах прокуратури</li> </ol>
	<p><i>Лекційне заняття 1.1. – 2 години</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Загальна характеристика антикорупційного законодавства та публічної служби.</li> </ol>	<p><i>Теми рефератів (доповідей або мультимедійних презентацій):</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Характеристика нормативно-правової бази з питань управління</li> </ol>

<p>Тема 2.2. Актуальні питання протидії корупційним проявам у системі публічної служби</p>	<p>2. Доктринальна характеристика корупції та правопорушень, які пов'язані з корупцією.</p> <p>3. Характеристика суб'єктів відповідальності за корупційні правопорушення.</p> <p>4. Характеристика суб'єктів, які здійснюють заходи щодо запобігання і протидії корупції.</p> <p>5. Сучасні аспекти щодо запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка та поведження з ними.</p> <p>6. Сутність обмеження щодо одержання подарунків.</p> <p>7. Сутність обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності.</p> <p>8. Поняття обмеження спільної роботи близьких осіб.</p> <p>9. Сучасні аспекти запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.</p> <p>10. Особливості відповідальності за вчинення корупційних правопорушень.</p> <p><i>Семінарське заняття 1.1. – 2 години</i></p> <p>1. Загальна характеристика антикорупційного законодавства та публічної служби.</p> <p>2. Доктринальна характеристика корупції та правопорушень, які пов'язані з корупцією.</p> <p>3. Характеристика суб'єктів відповідальності за корупційні правопорушення.</p> <p>4. Характеристика суб'єктів, які здійснюють заходи щодо запобігання і протидії корупції.</p> <p>5. Сучасні аспекти щодо запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка та поведження з ними.</p> <p>6. Сутність обмеження щодо одержання подарунків.</p> <p>7. Сутність обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності.</p> <p><i>Практичне заняття – 2 години</i></p> <p>1. Охарактеризуйте термін «близькі особи». Наведіть приклад щодо використання зазначеного терміну відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції».</p> <p>2. Охарактеризуйте термін «приватний інтерес». Наведіть приклад щодо використання зазначеного терміну відповідно до вимог Закону України «Про</p>	<p>публічною службою.</p> <p>2. Характеристика антикорупційного законодавства під час проходження публічної служби.</p> <p>3. Сучасні аспекти щодо запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка та поведження з ними</p>
--	--	--

	<p>запобігання корупції».</p> <p>3. Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».</p> <p>4. Хто такі особи, які для цілей Закону «Про запобігання корупції» прирівнюються до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування?</p> <p>5. Як співвідносяться реальний конфлікт інтересів з потенційним конфліктом інтересів?</p> <p>6. Назвіть та дайте коротку характеристику адміністративним стягненням, які застосовуються за порушення, пов'язані з корупцією.</p> <p>7. Визначте компетенцію Національного агентства з питань запобігання корупції та його склад.</p> <p>8. Дайте характеристику обмежень щодо одержання подарунків згідно з Законом України «Про запобігання корупції».</p> <p>9. Назвіть вимоги норм Закону України «Про запобігання корупції» стосовно обмеження сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності.</p> <p>10. Розкрийте зміст норм, які обмежують спільну роботу близьких осіб відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».</p>	
--	---	--

### Основні інформаційні джерела:

1. Про Національну поліцію : Закон України від 02.07.2015 № 580-VIII. *Відомості Верховної Ради України*. 2015. № 40-41. Ст. 379. (дата звернення 22.01.2023 р.).
2. Про державну службу : Закон України від 10 груд. 2015 р. *Відомості Верховної Ради (ВВР)*. 2016. № 4. Ст.43. (дата звернення 22.01.2023 р.).
3. Про запобігання корупції : Закон України від 14 жовт. 2014 р. № 1700-VII. *Відомості Верховної Ради України*. 2014. № 49. Ст. 2056. (дата звернення 22.01.2023 р.).
4. Про звернення громадян : Закон України від 02 жовт. 1996 р. № 393/96-ВР. *Відомості Верховної Ради України*. 1997. № 24. Ст. 170.(дата звернення 22.01.2023 р.).
5. Про Кабінет Міністрів України : Закон України від 27 лют. 2014 р. № 794-VII. *Відомості Верховної Ради України*. 2014. № 13. Ст. 222. (дата звернення 22.01.2023 р.).



6. Про прокуратуру : Закон України від 14 жовтня 2014 р. № 1697-VII. *Відомості Верховної Ради України*. 2015. № 2-3. Ст. 12. (дата звернення 22.01.2023 р.).

7. Про Державне бюро розслідувань: Закон України від 05.02.2016. *Відомості Верховної Ради України*. № 6, ст.55. (дата звернення 22.01.2023 р.).

8. Питання присвоєння рангів державних службовців та співвідношення між рангами державних службовців і рангами посадових осіб місцевого самоврядування, військовими званнями, дипломатичними рангами та іншими спеціальними званнями: Постанова Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2016 р. № 306 . *Урядовий кур'єр* від 28.04.2016 № 81. (дата звернення 22.01.2023 р.).

9. Нацдержавна служба, Наказ, Порядок, План, Форма типового документа, Висновок, Довідка від 03.03.2016 № 48 Про затвердження Порядку стажування державних службовців. *Офіційний вісник України*. 2016 р., № 27, стор. 210, стаття 1092.

10. Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби: постанова Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246. *Урядовий кур'єр*. 2016 № 79. (дата звернення 22.01.2023 р.).

11. Нацдержслужба України; Наказ, Порядок, Форма. Про затвердження Порядку визначення спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В» від 06.04.2016 № 72. *Офіційний вісник України*. 2016 р. № 38. стор. 143. Ст. 1475.

#### **ДОДАТКОВА**

1. Біла-Тіунова Л.Р. Державна служба в Україні : навчально-методичний посібник [Л.Р. Біла-Тіунова, Н.С. Панова, Г.В. Фоміч, Л.М. Корнута] – 3-є вид., перероб. і доп. – О. : Фенікс, 2015. 196 с.

2. Біла-Тіунова Л.Р. Службова кар'єра в Україні : монографія / Л.Р. Біла-Тіунова. О. :Фенікс, 2011. 540 с.

3. Біла-Тіунова Л.Р. Сутнісно-правова характеристика дисциплінарного провадження щодо державних службовців як інститут службового права. Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія «Право». 2019. № 50. Т. 3. С. 56–61.

4. Біла-Тіунова Л.Р. Сфера дії Закону «Про державну службу». Правові новели. 2019. № 7. С. 84–89.

5. Білинська М.М. Кадрова політика і державна служба : конспект лекцій / авт. кол. :М.М. Білинська, О.Л. Євмешкіна, І.Г. Сурай. К. :НАДУ, 2012. – 72 с.

6. Васильківська В.В. Теоретико-правова характеристика прав державного службовця. *Jurnaluljuridicnational: theoriesipractica*. 2018. № 1. Р. 179–184.

7. Голосніченко І. П. Відносини державної служби та предмет адміністративно-правового регулювання. *Публічне право*. № 1 (21). 2016. С. 12– 20.

8. Державна служба в Україні : теоретико-правова характеристика у контексті реформування законодавства : монографія / за заг. ред. С.В.

Ківалова, Л.Р. Білої-Тіунової / [С.В. Ківалов, Л.Р. Біла-Тіунова та ін.]. Одеса : Фенікс, 2013. 438 с.

9. Ківалов С.В. Публічна служба в Україні : підручник / С.В. Ківалов, Л.Р. Біла-Тіунова. О. : Юрид. л-ра, 2009. 735 с.

10. Комірчий П. О. Публічна служба в правоохоронній сфері України: теорія та практика : монографія. Київ : Маслаков, 2020. 476 с.

11. Курс адміністративного права України: підручник / За ред. О. В. Кузьменко. Юрінком Інтер, 2018. 904 с.

12. Войтович Р.В. Керівник в органах державної влади та місцевого самоврядування / Р.В. Войтович, М.І. Пірен, І.Ф. Надольний. – К. : Центр сприяння інституц. розв. держ. служби, 2006. 168 с.

13. Рудакевич М.І. Професійна етика державних службовців : теорія практика формування в умовах демократизації державного управління : монографія / М.І. Рудакевич. Т. : АСТОН, 2007. 400 с.

14. Стрельченко О. Г. Доктринальна характеристика публічної служби в Україні: поняття та класифікація. *Філософські та методологічні проблеми права*. 2019. № 1 (17). С. 104-111. doi: <https://doi.org/10.33270/01191702.104>

12. Ярема О. Г. Принципи державного контролю (нагляду) в контексті процесуальної діяльності контрольних органів. // *Юридичний науковий електронний журнал*. № 11/2021. С. 548-551. URL: [http://www.lsej.org.ua/11\\_2021/144.pdf](http://www.lsej.org.ua/11_2021/144.pdf)

### **Технічне обладнання та програмне забезпечення навчальної дисципліни**

Під час проведення всіх видів занять використовується таке обладнання і програмне забезпечення:

Під час проведення занять в очному (offline) режимі використовуються:

- інтерактивні, мультимедійні проектори, комп'ютери, планшети, інтерактивна дошка.

Під час проведення занять в змішаному (blended) режимі використовуються наступні засоби програмного забезпечення:

- доступ до дистанційних навчальних курсів дисципліни на офіційному вебпорталі НАВС через мережу Інтернет (на платформах Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment, Google Meet).

Під час проведення занять без очної складової в дистанційному режимі (on-line) за вибором викладача використовується:

- програмне забезпечення через мережу Інтернет.

На платформі Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment) розміщені допоміжні матеріали.

### **Політика вивчення навчальної дисципліни та оцінювання**

Політика щодо термінів виконання та перескладання, критеріїв допуску до семестрового контролю здійснюються відповідно до вимог Положення про організацію освітнього процесу в Національній академії

внутрішніх справ за обов'язкової умови забезпечення аутентифікації здобувача вищої освіти. Терміни виконання письмових робіт визначаються тематичним планом (індивідуальним планом здобувача вищої освіти) відповідно до розкладу навчальних занять та є однаково прийнятними для всіх форм здобуття вищої освіти. Поточний контроль здійснюється провідними науково-педагогічним(и) працівником(ами) під час навчальних занять, які закріплені за зазначеною навчальною дисципліною відповідно до тематичного плану. До семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни здобувач вищої освіти допускається у разі виконання всіх видів робіт, передбачених навчальним планом на семестр для цієї дисципліни.

<https://okop.nai.au.kiev.ua/assets/files/example3/organization.pdf>

*Політика щодо критеріїв оцінювання навчальних досягнень* здобувачів вищої освіти здійснюються відповідно до вимог Положення про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності в Національній академії внутрішніх справ.

<https://okop.nai.au.kiev.ua/assets/files/example3/quality.pdf>

*Політика щодо академічної доброчесності:* відповіді (усні або письмові) під час проведення навчальних занять, списування або виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, забороняється. Під час складання заліку використовувати підручники (їх ксерокопії) та мобільні девайси не дозволяються. Користуватися допомогою сторонніх осіб для виконання завдань дистанційного курсу заборонено. Здобувачі вищої освіти мають поважати авторські права та недопущення академічного плагіату в усіх видах наукової, науково-методичної та навчальної діяльності, дотримуватися принципів академічної доброчесності, правил академічної етики, інформаційної культури та підвищення відповідальності за дотриманням норм цитування відповідно до вимог законодавства про вищу освіту загальнодержавного рівня та рівня Академії.

[https://www.nai.au.kiev.ua/files/dobrochesnist/polozh\\_26072019.pdf](https://www.nai.au.kiev.ua/files/dobrochesnist/polozh_26072019.pdf)

*Політика щодо відвідування:* відвідування занять є обов'язковим відповідно до вимог нормативних документів НАВС з організації освітнього процесу. У період обмежувальних протиепідемічних заходів навчання здійснюється із використанням дистанційних технологій за погодженням із Вченою радою НАВС та за обов'язкової умови забезпечення аутентифікації здобувача вищої освіти.

*Політика вивчення та викладання навчальної дисципліни* здійснюється з дотриманням основних нормативних документів Національної академії внутрішніх справ: Положення про розроблення програм навчальних дисциплін і силабусів у Національній академії внутрішніх справ, Положення про регламентацію забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в НАВС, Положення про змішане навчання в НАВС, Положення про екзаменаційну комісію в НАВС, Положення про дистанційне навчання в НАВС, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності в НАВС Положення про організацію освітнього процесу в НАВС

<https://okop.nai.au.kiev.ua/1%D1%96ve-menu/normativno-pravove->

### Оцінювання результатів навчання

Накопичення балів з тем за усі види робіт				Підсумковий контроль	Підсумкова кількість балів
<i>max 60 %</i>				<i>max 40 %</i>	<i>max 100 %</i>
Тема 1	Тема 2	Тема 3	Самостійна робота	/залік	
12	12	16	20	40	100

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	відмінно	A	відмінне виконання
85-89	добре	B	вище середнього рівня
75-84		C	загалом хороша робота
66-74		D	непогано
60-65	задовільно	E	виконання відповідає мінімальним критеріям
35-59	незадовільно	Fx	необхідне перескладання
1-34		F	необхідне повторне вивчення курсу

Силабус схвалено на засіданні кафедри публічного управління та адміністрування НАВС

Протокол від 19.01.2023 року № 10

Розробник

