

Міністерство освіти і науки України
Національний аерокосмічний університет
«Харківський авіаційний інститут»

Кафедра економіки та публічного управління (№ 601)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Гарант освітньої програми



(підпис)

Андрій ДЄГТЯР

(ім'я та ПРИЗВИЩЕ)

«29» серпня 2025 р.

**СИЛАБУС
ВИБІРКОВОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

ПУБЛІЧНА СЛУЖБА

(назва навчальної дисципліни)

Вибірковий блок: Вибіркова дисципліна (з глибинних знань зі спеціальності)
(назва вибіркового блоку)

Галузь знань: D "Бізнес, адміністрування та право"
(шифр і найменування галузі знань)

Спеціальність: D4 Публічне управління та адміністрування
(код і найменування спеціальності)

Освітня програма: Публічне управління та адміністрування
(найменування освітньої програми)

Рівень вищої освіти: *третій (освітньо-науковий)*

Силабус введено в дію з 01.09.2025

Харків – 2025 р.

Розробник:

Дегтяр А.О., професор каф., д. н. держ. упр., професор

(прізвище та ініціали, посада, науковий ступінь і вчене звання)



(підпис)

Силабус навчальної дисципліни розглянуто на засіданні кафедри економіки та публічного управління (601)

(назва кафедри)

Протокол № 1 від « 29» серпня 2025 р.

Завідувач кафедри

д. н. держ. упр., професор

(науковий ступінь і вчене звання)



(підпис)

Вероніка КОВАЛЬЧУК

(ім'я та ПРИЗВИЩЕ)

Погоджено з представником здобувачів освіти:

здобувачка третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування (4 курс, група 281-601-4)



(підпис)

Ельвіра СЕІДОВА-БОГОСЛОВСЬКА

(ім'я та ПРИЗВИЩЕ)

1. Загальна інформація про викладача



Дегтяр Андрій Олегович, професор кафедри економіки та публічного управління, доктор наук з державного управління, професор., заслужений діяч науки і техніки України.

З 2020 року викладає в університеті наступні дисципліни:

- Публічна політика у сфері соціально-гуманітарного розвитку;
- Теоретико-прикладні проблеми державного управління в Україні;
- Публічна служба та місцеве самоврядування;
- Методи прийняття управлінських рішень.

Напрями наукових досліджень:

- організаційно-аналітичне забезпечення прийняття та реалізації державно-управлінських рішень;
- публічне управління соціально-гуманітарним розвитком України;
- державне регулювання соціально-економічних процесів в Україні.

Контактна інформація:

e-mail a.diegtiar@khai.edu

тел.+380672519110



Тюріна Діна Миколаївна, доцент кафедри економіки та публічного управління, доктор наук з державного управління, доцент.

З 2025 року викладає в університеті наступні дисципліни:

- Публічна служба;
- Євроінтеграція, міжнародне публічне управління та безпека;
- Методи прийняття управлінських рішень в публічному управлінні та адмініструванні.

Напрями наукових досліджень:

розвиток публічної служби, гендерна політика у державному управлінні, міжнародне публічне управління та євроінтеграційний розвиток України, державне регулювання туристичної сфери.

Контактна інформація:

e-mail d.tiurina@khai.edu

тел.+380502432551

2. Опис навчальної дисципліни

Форма здобуття освіти	денна, заочна
Семестр	другий
Мова викладання	українська
Тип дисципліни	вибіркова
Обсяг дисципліни: кредити ЄКТС/ кількість годин	<u>денна</u> : 5 кредитів ЄКТС / 150 годин (64 аудиторних, з яких: лекції – 32, практичні – 32; СРЗ – 86); <u>заочна</u> : 5 кредитів ЄКТС / 150 годин (8 аудиторних, з яких: лекції – 4, практичні – 4; СРЗ – 142)
Види навчальної діяльності	Лекції, практичні (семінарські) заняття, самостійна робота
Види контролю	Поточний контроль, модульний контроль, семестровий контроль – іспит.
Пререквізити	немає
Кореквізити	«Наукові іншомовні комунікації», «Обробка та аналіз результатів наукових досліджень з використанням ІТ».
Постреквізити	«Управління науковими проєктами», «Публічне управління та адміністрування як суспільне явище», «Соціальна та гуманітарна політика органів місцевого самоврядування», «Інновації в публічному управлінні», «Система органів публічної влади в Україні», «Публічна служба».

03. Мета та завдання навчальної дисципліни

«Публічна служба»,

переліки компетентностей та очікуваних результатів навчання

Мета: надання здобувачам третього (освітньо-наукового) рівня ґрунтовних знань щодо сутності, структури та видів публічної служби, її правових засад і нормативного регулювання, а також формування умінь практичного застосування законодавства під час вирішення професійних завдань у сфері публічної служби, зокрема державної служби в органах виконавчої влади, апаратах законодавчої та судової влади, правоохоронних органах і органах місцевого самоврядування.

Завдання: формування у здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня належного рівня знань щодо основних понять у сфері публічної служби, її видів та системи, положень щодо управління державною службою, правового статусу державних службовців, проходження державної служби, запобігання корупції у публічній службі, особливостей служби в Апарати Верховної Ради України, апарати органів судової влади, правоохоронних органах, в органах виконавчої влади і органах місцевого самоврядування.

Компетентності, які набуваються:

Інтегральна компетентність:

Здатність ідентифікувати комплексні проблеми в галузі публічного управління та адміністрування, у тому числі в дослідницько-інноваційній діяльності, та пропонувати підходи до їх вирішення, що передбачає глибоке переосмислення наявних та створення нових цілісних знань та/або практики публічного управління та адміністрування

Загальні компетентності (ЗК)

Після закінчення цієї програми здобувач освіти буде здатен:

- до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;
- до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

Спеціальні компетентності (СК)

Після закінчення цієї програми здобувач освіти буде здатен:

СК06. Здатність ініціювати, розробляти і реалізовувати комплексні інноваційні проекти в публічному управлінні та адмініструванні й дотичні до неї міждисциплінарні проекти, лідерство під час їх реалізації.

СК07. Здатність дотримуватись етики досліджень, а також правил академічної доброчесності в наукових дослідженнях та науково-педагогічній діяльності.

Програмні результати навчання (ПРН):

- застосовувати сучасні інструменти і технології пошуку, оброблення та аналізу інформації, зокрема, статистичні методи аналізу даних великого обсягу та/або складної структури, спеціалізовані бази даних та інформаційні системи;
- здійснювати пошук та критичний аналіз інформації, концептуалізацію та реалізацію наукових проектів з публічного управління та адміністрування;
- знати сучасні підходи та засоби моделювання досліджуваних об'єктів та процесів управління, в тому числі в аерокосмічній галузі, вміти створювати нові, вдосконалювати та розвивати методи математичного і комп'ютерного моделювання складних систем, оптимізації та прийняття рішень.

4. Зміст навчальної дисципліни

МОДУЛЬ 1

Змістовний модуль 1. Правові та організаційні основи державної служби. Кадрова політика та державна служба.

Тема 1. Історія публічної служби

Питання для розгляду:

- Запровадження державної служби;
- Становлення публічної служби в умовах Незалежності;
- Роль Української Академії державного управління при Президентові України в розвитку державної служби.

Завдання для практичних занять

- Законодавчі акти України, які сприяли розвитку державної служби

Самостійна робота здобувача освіти: *опрацювання матеріалу лекцій, підготовка до практичних занять, творчі завдання, підготовка до модульних контрольних робіт, розгляд самостійно питань.*

- Сучасні напрямки та тренди реформування публічної служби.

Тема 2. Теоретичні засади публічної служби

Питання для розгляду

- Законодавча база, яка регламентує діяльність публічної служби.
- Ознаки публічної служби.
- Основні характеристики публічної служби.

- Особливості проходження публічної служби у високотехнологічних та безпекових секторах (аерокосмічному, оборонному, енергетичному).
- Роль Національного космічного агентства України в системі державної служби.
- Правові засади державної служби у сфері авіаційної та космічної діяльності. Етичні стандарти й відповідальність службовців у стратегічно важливих технологічних галузях.

Завдання для практичних занять

- Основні засади формування публічної служби. Проаналізувати правовий статус державних службовців у структурі Державного космічного агентства України та їхню взаємодію з підприємствами галузі.

Самостійна робота здобувача освіти: *опрацювання матеріалу лекцій, підготовка до практичних занять, творчі завдання, підготовка до модульних контрольних робіт, розгляд самостійно питань.*

- Види публічної служби (політична, державна, безпекова, правнича, муніципальна, патронатна), їх характеристики та особливості.

Тема 3. Політична служба.

Питання для розгляду

- Природа і поняття політичної служби.
- Політичні посади, їх особливості. Члени Кабінету Міністрів України. Заступники міністрів.
- Політична відповідальність носіїв державної влади.
- Формування державної політики, політична пропозиція, зелені та білі книги.

Завдання для практичних занять

- Дослідити становлення громадянського суспільства.
- Охарактеризуйте взаємозв'язок правової держави та громадянського суспільства.
- Охарактеризуйте інституційну основу та види громадянського суспільства.
- Проаналізуйте функції та принципи громадянського суспільства в публічному управлінні.

Самостійна робота здобувача освіти: *опрацювання матеріалу лекцій, підготовка до практичних занять, творчі завдання, підготовка до модульних контрольних робіт, розгляд самостійно питань.*

- Політичні діячі (політики). Голова Верховної Ради України, його заступники, народні депутати України.
- Президент України.

Тема 4. Державна служба

Питання для розгляду

- Організаційно-функціональні принципи діяльності інституту державної служби. Феномен влади.
- Функції державної служби
- Адміністративна державна служба.
- Поняття і правовий статус державного службовця.

– Поняття посади і посадової особи.

Завдання для практичних занять

– Класифікація посад державної служби. Спеціалізована державна служба. Дипломатична служба. Податкова і митна служба

Самостійна робота здобувача освіти: опрацювання матеріалу лекцій, підготовка до практичних занять, творчі завдання, підготовка до модульних контрольних робіт, розгляд самостійно питань.

– Проходження державної служби.

Тема 5. Безпекова служба

Питання для розгляду

- Військова служба.
- Служба у Збройних Силах України.
- Розвідувальна служба.
- Державна спеціальна служба транспорту.
- Правоохоронна служба.
- Поліцейська служба.
- Гвардійська служба
- Прикордонна служба
- Охоронна служба.
- Розслідувальна служба.
- Антикорупційна служба.
- Кримінально-виконавча служба.

Завдання для практичних занять

- Служба в податковій міліції.
- Служба безпеки.
- Служба безпеки України.
- Служба спеціального зв'язку та захисту інформації.
- Служба цивільного захисту.

Самостійна робота здобувача освіти: опрацювання матеріалу лекцій, підготовка до практичних занять, творчі завдання, підготовка до модульних контрольних робіт, розгляд самостійно питань.

– Встановіть взаємозв'язок між державними службами.

Модульний контроль 1

Форма занять: написання модульної роботи в аудиторії (за рішенням лектора допускається проведення у дистанційній формі).

Змістовний модуль 2. Сучасні моделі державної служби: міжнародний досвід і тенденції розвитку.

Тема 6. Правнича служба

Добір кандидатів на посаду прокурора та їх призначення. Адміністративні посади прокурорів.

Питання для розгляду

- Суддівська служба
- Суддя Конституційного Суду України.
- Вимоги та обмеження, встановлені для суддів Конституційного Суду.

- Статус суддів.
- Вимоги до суддів.
- Порядок відбору та призначення на посаду судді.
- Адміністративні посади в суді.

Завдання для практичних занять

- Прокурорська служба
- Функції прокуратури
- Статус прокурора

Самостійна робота здобувача освіти: *опрацювання матеріалу лекцій, підготовка до практичних занять, творчі завдання, підготовка до модульних контрольних робіт, розгляд самостійно питань.*

- Добір кандидатів на посаду прокурора та їх призначення.
- Адміністративні посади прокурорів.

Тема 7. Муніципальна служба

Питання для розгляду

- Теоретичні засади муніципальної служби.
- Служба на виборних посадах.
- Сільський, селищний, міський голова.
- Староста.
- Секретар сільської, селищної, міської ради.
- Голова районної (районної у місті), обласної ради.
- Заступники голови районної (районної у місті) обласної ради.
- Заступники сільського, селищного, міського голови.

Завдання для практичних занять

- Служба на адміністративних посадах.
- Поняття і правовий статус муніципального службовця.
- Керівник служби в органах місцевого самоврядування.
- Поняття посади та їх класифікація.

Самостійна робота здобувача освіти: *опрацювання матеріалу лекцій, підготовка до практичних занять, творчі завдання, підготовка до модульних контрольних робіт, розгляд самостійно питань.*

- Проходження муніципальної служби.

Тема 8. Патронатна служба

Питання для розгляду

- Сутність і визначення патронатної служби.
- Функції патронатної служби.
- Відмінності патронатної і державної служб.
- Правові засади проходження працівниками патронатної служби.

Завдання для практичних занять

- Юридична відповідальність працівників патронатної служби.
- Особливості патронатної служби.

Самостійна робота здобувача освіти: *опрацювання матеріалу лекцій, підготовка до практичних занять, творчі завдання, підготовка до модульних контрольних робіт, розгляд самостійно питань.*

- Характеристика посад патронатної служби, їх завдання, обов'язки та повноваження.

Тема 9. Децентралізація як основний напрям реформування місцевого самоврядування

Питання для розгляду

- Поняття і сутність категорії «децентралізація»: базові аспекти і проблеми сучасного розуміння.
- Шляхи реалізації реформи місцевого самоврядування.
- Типи децентралізації, їх характеристика.
- Критерії результативності та ефективності публічного управління.

Завдання для практичних занять

- Європейська Хартія місцевого самоврядування як ключовий орієнтир на шляху децентралізації та реформування місцевого самоврядування.

Самостійна робота здобувача освіти: *опрацювання матеріалу лекцій, підготовка до практичних занять, творчі завдання, підготовка до модульних контрольних робіт, розгляд самостійно питань.*

- Світовий досвід децентралізації та розвитку місцевого самоврядування.

Тема 10. Концептуальні та правові засади реформування місцевого самоврядування в умовах децентралізації повноважень в Україні

Питання для розгляду

- Концепція реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади.
- Добровільне об'єднання територіальних громад.
- Практика створення об'єднаних територіальних громад.
- Повноваження органів місцевого самоврядування в умовах децентралізації.
- Делеговані повноваження.

Завдання для практичних занять

- Податки, за рахунок яких формують місцеві бюджети.

Самостійна робота здобувача освіти: *опрацювання матеріалу лекцій, підготовка до практичних занять, творчі завдання, підготовка до модульних контрольних робіт, розгляд самостійно питань.*

- «Розумне зростання» в об'єднаних територіальних громадах.

Модульний контроль 1

Форма занять: написання модульної роботи в аудиторії (за рішенням лектора допускається проведення у дистанційній формі).

Контрольний захід: іспит.

5. Індивідуальні завдання

Не передбачені навчальним планом

6. Методи навчання

При викладанні дисципліни застосовуються такі методи навчання, як:

1. Репродуктивний.
2. Проблемного навчання.
3. Евристичний (частково-пошуковий).
4. Дослідницький.

Активізація навчально-пізнавальної діяльності здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня здійснюється через застосування таких форм навчання, як:

- проблемні лекції, лекції теоретичного моделювання;
- семінари-дискусії, семінари-практикуми, семінари - розгорнуті бесіди;
- рольові ігри (елементи), тренінги;
- презентації навчальних матеріалів, виконаних творчих завдань;
- застосування наочних засобів (тематичні карти господарства України);
- моделюючі вправи, розв'язування творчих завдань;
- роботу в Інтернеті, бібліотеці;
- складання схем, таблиць, графіків тощо;
- консультації (настановні, контрольні, проблемні).

Проблемні лекції спрямовані на розвиток логічного мислення здобувачів. Коло питань теми лекції обмежується двома-трьома ключовими моментами, увага здобувачів концентрується на матеріалі, що не знайшов відображення в підручниках, використовується передовий досвід. Під час лекцій використовується друкований опорний конспект у якому виділені головні висновки з питань, що розглядаються. При викладанні лекційного матеріалу здобувачам пропонуються питання для самостійного розмірковування. При цьому лектор задає запитання, які спонукають здобувача шукати розв'язання проблемної ситуації. Така система примушує здобувачів сконцентруватися і почати активно мислити в пошуках правильної відповіді.

Семінари-дискусії передбачають обмін думками та поглядами учасників з приводу даної теми (питання), а також розвивають мислення, допомагають формувати погляди і переконання, виробляють вміння формулювати думки й висловлювати їх, вчать оцінювати пропозиції інших людей, критично підходити до власних поглядів.

Кейс-метод – метод аналізу конкретних ситуацій, який дає змогу наблизити процес навчання до реальної практичної діяльності спеціалістів і передбачає розгляд проблемних ситуацій у процесі вивчення навчального матеріалу.

Презентації – виступи перед аудиторією, що використовуються для представлення певних результатів роботи з виконання індивідуальних завдань.

Рольові ігри (елементи) – форма активізації здобувачів, за якої вони задіяні в процесі інсценізації певної ситуації у ролі безпосередніх учасників подій.

7. Методи контролю

Проведення поточного контролю, модульного контролю, виконання та захист контрольної роботи, фінальний контроль у вигляді іспиту (усно).

8. Критерії оцінювання та розподіл балів, які отримують здобувачі освіти

Таблиця 8.1 – Розподіл балів, які отримують здобувачі освіти

Складові навчальної роботи	Бали за одне заняття (завдання)	Кількість занять (завдань)	Сумарна кількість балів
Змістовний модуль 1			
Виконання і захист практичних робіт	0...5	7	0...35
Модульний контроль	0...15	1	0...15
Змістовний модуль 2			
Виконання і захист практичних робіт	0...5	7	0...35
Модульний контроль	0...15	1	0...15
Усього за семестр			0...100

Семестровий контроль (іспит) проводиться у разі відмови здобувача освіти від балів підсумкового контролю й за наявності допуску до іспиту. Під час складання семестрового іспиту здобувач освіти має можливість отримати максимум 100 балів.

Завдання для іспиту складається з двох теоретичних запитань та одного практичного завдання у вигляді задачі. Розклад балів:

Складові екзаменаційного білету	Бали за одне запитання	Кількість питань	Сумарна кількість балів
Перше теоретичне питання	0 .. 30	1	0 .. 30
Друге теоретичне питання	0 .. 30	1	0 .. 30
Практичне завдання	0 .. 40	1	0 .. 40
Усього			0 .. 100

Таблиця 8.2 – Шкали оцінювання: бальна і традиційна

Сума балів	Оцінка за традиційною шкалою	
	Іспит, диференційний залік	Залік
90 – 100	Відмінно	Зараховано
75 – 89	Добре	
60 – 74	Задовільно	
0 – 59	Незадовільно	Не зараховано

Критерії оцінювання роботи здобувача освіти протягом семестру

Задовільно (60-74) виставляється за наступних умов:

- мати знання і уміння для забезпечення програмних результатів навчання;
- написати дві модульні роботи;
- репродуктивний підхід до засвоювання та викладання матеріалу;
- недостатня повнота викладання матеріалу;
- неглибокі знання основного матеріалу, наявність великої кількості неточностей у викладі матеріалу;
- нечітке викладання матеріалу, порушення логічної послідовності при викладі матеріалу.

Добре (75-89) – виставляється за наступних умов:

- мати знання, уміння й навички для забезпечення програмних результатів навчання;
- написати дві модульні роботи;
- мають місце деякі неprincipові помилки несуттєвого характеру у викладі відповідей при повних знаннях програмного матеріалу;
- переважання логічних підходів перед творчими у відповідях на питання;
- вміння пов'язати теорію з практикою.

Відмінно (90-100) – виставляється за наступних умов:

- мати знання, уміння й навички, що дадуть змогу самостійно, вільно та обгрунтовано відповідати на будь-які питання;
- написати дві модульні роботи;
- творчий підхід до засвоєного матеріалу, повнота і правильність виконання завдання;
- вміння застосовувати різні принципи й методи в конкретних ситуаціях;
- глибокий аналіз фактів і подій, спроможність прогнозування результатів від прийнятих рішень;
- чітке, послідовне викладення відповіді на папері;
- вміння пов'язати теорію і практику.

9. Політика навчального курсу

Відвідування занять. Інтерактивний характер курсу передбачає обов'язкове відвідування практичних занять. Здобувачі освіти, які за певних обставин не можуть відвідувати практичні заняття регулярно, повинні протягом тижня узгодити із викладачем графік індивідуального відпрацювання пропущених занять. Окремі пропущені заняття мають бути відпрацьовані на найближчій консультації протягом тижня після їх пропуску. Відпрацювання

занять здійснюється усно у формі співбесіди за питаннями, визначеними планом заняття. В окремих випадках дозволяється письмове відпрацювання пропущених занять шляхом виконання індивідуального письмового завдання.

Дотримання вимог академічної доброчесності здобувачами освіти під час вивчення навчальної дисципліни. Під час вивчення навчальної дисципліни здобувачі освіти мають дотримуватися загальноприйнятих морально-етичних норм і правил поведінки, вимог академічної доброчесності, передбачених Положенням про академічну доброчесність Національного аерокосмічного університету «Харківський авіаційний інститут» (<https://khai.edu/assets/files/polozhennya/polozhennya-pro-akademichnu-dobrochesnist.pdf>).

Роботи здобувачів освіти мають бути їх оригінальними дослідженнями або міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикавання джерел, списування, втручання в роботу інших здобувачів освіти становлять приклади можливої академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі здобувача освіти є підставою для її незарахування викладачем незалежно від масштабів плагіату чи обману.

Вирішення конфліктів. Порядок і процедури врегулювання конфліктів, пов'язаних із корупційними діями, зіткненням інтересів, різними формами дискримінації, сексуальними домаганнями, міжособистісними стосунками та іншими ситуаціями, що можуть виникнути під час навчання, а також правила етичної поведінки регламентуються Кодексом етичної поведінки в Національному аерокосмічному університеті «Харківський авіаційний інститут» (<https://khai.edu/ua/university/normativna-baza/ustanovchi-dokumenti/kodeks-etichnoi-povedinki/>).

10. Методичне забезпечення

1. Тексти лекцій згідно структури навчального модулю
2. Методичні рекомендації до самостійної роботи здобувачів
3. Методичні рекомендації для практичних занять
4. Завдання для поточного контролю знань здобувачів
5. Тестові завдання для контролю знань з дисципліни
6. Завдання для підсумкового контролю знань

Сторінка дисципліни знаходиться за посиланням:
<https://mentor.khai.edu/course/view.php?id=9352>

11. Рекомендована література

Базова

1. Про державну службу : Закон України від 10 грудня 2015 р. № 889-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>
2. Про запобігання корупції : Закон України від 14 жовтня 2014 р. № 1700-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#Text>
3. Про Кабінет Міністрів України : Закон України від 27 лютого 2014 р. № 794-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/794-18#Text>
4. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України від 21 травня 1997 р. № 280/97-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text>
5. Про місцеві державні адміністрації : Закон України від 9 квітня 1999 р. № 586-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14#Text>
6. Про службу в органах місцевого самоврядування : Закон України від 7 червня 2001 р. № 2493-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2493-14#Text>
7. Про центральні органи виконавчої влади : Закон України від 17 лютого 2011 р. № 3166-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3166-17#Text>
8. Сидоренко Н. С., Шевченко С. О., Липовська Н. А. *Публічна служба* : навч. посіб. – Дніпро : Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2022. – 264 с. URL: https://er.dduvs.edu.ua/bitstream/123456789/11438/1/макет_посібник_публ_служ.pdf
9. Цифрове врядування : монографія / за ред. О. В. Карпенко. – Київ : ІДЕЯ ПРИНТ, 2020. – 260 с. URL: https://elib.nakkkim.edu.ua/bitstream/handle/123456789/4638/Monografia_Tsyfrove_vryadyvannya_2020.pdf
10. 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 : Видавництво «Ліра-К», 2021. – 394 с. URL: <https://lira-k.com.ua/preview/12865.pdf>.

Допоміжна

1. Баймуратов М. О., Кофман Б. Я., Єфремова Н. В. Роль органів місцевого самоврядування України в повоєнному відновленні територіальних громад: до питання про компетенційно-процесуальне супроводження і забезпечення профільних процесів // *Актуальні проблеми модернізації змісту функцій держави в умовах повоєнного розвитку України*. – Одеса : Юридика, 2025. – С. 17–23. URL: https://lawmaking.academy/wp-content/uploads/KRC_conf_Aktualni_problemy_modernizatsiyi_berezen_2025.pdf
2. Теленчі С. В., Верительник С. М. Посилення ролі органів місцевого самоврядування в умовах воєнного стану та післявоєнного відновлення // *Публічна служба: теорії та кращі практики. Публічне управління та митне адміністрування*. – 2024. – № 4 (43). URL: <http://customs-admin.umsf.in.ua/archive/2024/4/19.pdf>.

3. Квітка С. А., Новіченко Н. В., Гусаревич Н. В., Піскоха Н. В., Бардах О. Г., Демошенко Г. В. Перспективні напрямки цифрової трансформації публічного управління // *Аспекти публічного управління*. – 2020. – Т. 8, № 4. – С. 129–146. DOI: [10.15421/152087](https://doi.org/10.15421/152087).

4. Серьогін С. М. Публічна служба в умовах цифрової трансформації: завдання, функції та вектори розвитку // *Аспекти публічного управління*. – 2022. – Т. 10, № 3. – С. 11–20. DOI: [10.15421/152215](https://doi.org/10.15421/152215).

5. Панова Н. С. *Державна адміністративна служба України: теоретико-правова характеристика* : монографія. – Одеса : Фенікс, 2020. – 363 с.

6. Федчишин С. А. *Дипломатична служба України: проблеми теорії, організації та правового забезпечення* : монографія. – Харків : Право, 2020. – 528 с.

7. 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 : Видавництво «Ліра-К», 2021. – 394 с. URL: <https://lira-k.com.ua/preview/12865.pdf>

12. Інформаційні ресурси

1. Національне агентство України з питань державної служби [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://nads.gov.ua/>.

2. Національне агентство з питань запобігання корупції [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://nazk.gov.ua/uk/>.

3. Офіційний веб-портал Урядовий портал [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.kmu.gov.ua>.

4. Офіційний веб-портал Верховної Ради України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://rada.gov.ua>.

5. Офіційний веб-портал Президента України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.president.gov.ua>.

6. Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://center.gov.ua>.