

Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого
Кафедра державного будівництва

С И Л А Б У С
навчальної дисципліни
«Державна та муніципальна служба»

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський) рівень

Ступінь вищої освіти – бакалавр

Галузь знань – 08 «Право»

Спеціальність – 081 «Право»

Освітня програма / спеціалізація – «Право»

Статус дисципліни – вибіркова

Рік набору – 2020

Викладачі – Болдирев Сергій В'ячеславович, к.ю.н., доцент

Величко Валерій Олександрович, к.ю.н., доцент

Стешенко Тетяна Віталіївна, к.ю.н., доцентка

Шутова Ольга Сергіївна к.ю.н., асистентка

Силабус навчальної дисципліни «Державна та муніципальна служба»
для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 08
«Право» спеціальності 081 «Право». Харків: Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава
Мудрого, 2021. – 21 с.

Розробники:

Болдирєв Сергій В'ячеславович, доц., к.ю.н., доцент,
Величко Валерій Олександрович, доц., к.ю.н., доцент,
Стешенко Тетяна Віталіївна, доц., к.ю.н., доцентка,
Шутова Ольга Сергіївна, к.ю.н., асистентка.

Затверджено на засіданні кафедри державного будівництва
(протокол № 2 від 7.09.2021 р.)

Завідувачка кафедри: д.ю.н., проф. Серьогіна С.Г.

Дані про викладача

| | |
|----------------------------|--|
| Викладач | Стешенко Тетяна Віталіївна, к.ю.н., доцентка кафедри державного будівництва. |
| Контактний телефон | (057) 704-93-04 – службовий |
| E-mail | t.v.steshenko@nlu.edu.ua |
| Консультації | |
| Онлайн консультації | |
| Викладач | Болдирєв Сергій В'ячеславович, к.ю.н., доцент кафедри державного будівництва |
| Контактний телефон | (057) 704-93-04 – службовий |
| E-mail | s.v.boldyryev@nlu.edu.ua |
| Консультації | |
| Онлайн консультації | |
| Викладач | Величко Валерій Олександрович, к.ю.н., доцент кафедри державного будівництва |
| Контактний телефон | (057) 704-93-04 – службовий |
| E-mail | v.ol.velychko@nlu.edu.ua |
| Консультації | |
| Онлайн консультації | |
| Викладач | Шутова Ольга Сергіївна, к.ю.н., асистентка кафедри державного будівництва |
| Контактний телефон | (057) 704-93-04 – службовий |
| E-mail | o.s.shutova@nlu.edu.ua |
| Консультації | |
| Онлайн консультації | |

Анотація навчальної дисципліни **«ДЕРЖАВНА ТА МУНІЦИПАЛЬНА СЛУЖБА»**

Предметом навчальної дисципліни є система знань про становлення і розвиток державної та муніципальної служби як публічної, професійної, політично неупередженої діяльності із практичного виконання завдань і функцій держави та місцевого самоврядування.

Дидактична структура (освітні компоненти) – правові засади державної та муніципальної служби. Запровадження, становлення і розвиток державної та муніципальної служби. Моделі державної та муніципальної служби. Сучасні тенденції реформування державної та муніципальної служби. Особливості та основні напрями української моделі державної та муніципальної служби. Основні поняття та категорії державної та муніципальної служби. Методологія дослідження державної та муніципальної служби. Цілі та завдання державної та муніципальної служби. Державна та муніципальна служба як публічні, соціальні та організаційні інститути. Конституційно-правові основи та принципи державної та муніципальної служби. Міжнародні стандарти державної та муніципальної служби. Сучасна державна кадрова політика та функціональне управління державною та муніципальною службою. Правове регулювання державної служби. Поняття державної служби, її цілі та завдання. Загальна класифікація видів державної служби. Правовий статус державного службовця. Проходження державної служби. Відповідальність державних службовців, її види. Правове регулювання муніципальної служби. Поняття і сутність загальної та муніципальної відповідальності муніципальних службовців. Модернізація муніципальної служби в Україні. Правові основи запобігання корупції у державній та муніципальній службі.

Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета навчальної дисципліни – формування предметних компетентностей у сфері правового регулювання організації і

функціонування державної та муніципальної служби, розуміння критеріїв її ефективною побудови, інституційної основи, цілей, завдань, практичних аспектів реалізації.

Завдання: вивчення нормативно-правових актів, які регламентують відносини в галузі державної та муніципальної служби в Україні; надання теоретичних і прикладних знань про вітчизняний та зарубіжний досвід організації і функціонування державної та муніципальної служби, засвоєння принципів організації, форм і методів роботи в органах державної влади та в органах місцевого самоврядування; вивчення сучасних тенденцій реформування державної та муніципальної служби, аналіз перспектив та напрямків модернізації державної та муніципальної служби.

Місце навчальної дисципліни у структурі освітньо-професійної програми. Міждисциплінарні зв'язки

Пререквізити: теорія права, конституційне право, державне будівництво і місцеве самоврядування.

Кореквізити: адміністративне право, державне (конституційне) право зарубіжних країн.

Постреквізити: земельне право, фінансове право, господарське право, трудове право.

Очікувані результати навчання здобувача вищої освіти

У результаті засвоєння навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен демонструвати такі результати навчання:

РН НД 1.1. Знати запровадження, становлення і розвиток державної та муніципальної служби.

РН НД 1.2. Демонструвати знання правових засад державної та муніципальної служби.

РН НД 1.3. Аналізувати державну та муніципальну службу як публічні,

соціальні та організаційні інститути.

РН НД 1.4. Демонструвати знання конституційно-правових основ та принципів державної та муніципальної служби.

РН НД 1.5. Демонструвати знання міжнародних стандартів державної та муніципальної служби.

РН НД 1.6. Розуміти сутність, роль та місце державної кадрової політики у сфері державної та муніципальної служби.

РН НД 2.1. – Розуміти сутність апарату державного управління, його функції та методи роботи.

РН НД 2.2. – Знати поняття державної служби, її функції та завдання.

РН НД 2.3. – Знати правовий статус державного службовця.

РН НД 2.4. – Аналізувати особливості проходження державної служби.

РН НД 2.5. – Характеризувати види юридичної відповідальності державних службовців.

РН НД 3.1. – Визначати сферу правового регулювання муніципальної служби.

РН НД 3.2. – Характеризувати статус муніципальних службовців, їх права та обов'язки.

РН НД 3.3. – Знати поняття і сутність загальної та муніципальної відповідальності муніципальних службовців.

РН НД 3.4. – Демонструвати знання модернізації муніципальної служби в Україні.

РН НД 3.5. – Аналізувати правові основи запобігання корупції у державній та муніципальній службі.

Розклад занять з навчальної дисципліни на 2021/2022 н.р.

для студентів денної форми навчання

| Тиждень | Теми лекцій | Теми практичних занять | Теми самостійної роботи (есе або рефератів) |
|----------------|-----------------------------|--|--|
| 1 | Лекція 1. Запровадження, | Практичне заняття 1. Запровадження, | Проблеми становлення і |

| | | | |
|----|---|---|--|
| | становлення і розвиток державної та муніципальної служби | становлення і розвиток державної та муніципальної служби. | регулювання державної та муніципальної служби. |
| 2 | Лекція 2. Теоретичні засади державної та муніципальної служби | Практичне заняття 2. Теоретичні засади державної та муніципальної служби. | Практика здійснення державної та муніципальної служби. |
| 3 | Лекція 3. Державна та муніципальна служба як публічні, соціальні та організаційні інститути | Практичне заняття 3. Інститути державної та муніципальної служби | Поняття державної та муніципальної служби. |
| 4 | Лекція 4. Конституційно-правові основи та принципи державної та муніципальної служби | Практичне заняття 4. Конституційно-правові основи та принципи державної та муніципальної служби. | Конституційні принципи державної та муніципальної служби. |
| 5 | Лекція 5. Міжнародні стандарти державної та муніципальної служби | Практичне заняття 5. Міжнародні стандарти державної та муніципальної служби | Сучасні зарубіжні моделі організації державної та муніципальної служби. |
| 6 | Лекція 6. Сучасна державна кадрова політика та функціональне управління державною та муніципальною службою. | Практичне заняття 6. Сучасна державна кадрова політика та функціональне управління державною та муніципальною службою | Професіоналізація державної та муніципальної служби. |
| 7 | Лекція 7. Апарат державного управління, його функції та методи роботи | Практичне заняття 7. Апарат державного управління, його функції та методи роботи | Співвідношення централізації та децентралізації у державному управлінні. |
| 8 | Лекція 8. Поняття державної служби, її функції та завдання | Практичне заняття 8. Поняття державної служби, її функції та завдання | . Спеціальні види державної служби. |
| 9 | Лекція 9. Правовий статус державного службовця | Практичне заняття 9. Правовий статус державного службовця | Підвищення рівня професійної компетентності державних службовців. |
| 10 | Лекція 10. Проходження державної служби | Практичне заняття 10. Стадії проходження державної служби | Особливості проходження державної служби в окремих державних органах. |

| | | | |
|----|--|---|--|
| 11 | Лекція 11. Відповідальність державних службовців, її види | Практичне заняття 11. Види відповідальності державних службовців | Поняття відповідальності державних службовців. |
| 12 | Лекція 12. Поняття, ознаки муніципальної служби | Практичне заняття 12. Запобігання та протидія корупційним проявам у системі державної служби | Поняття корупції в системі державної служби. |
| 13 | Лекція 13. Професіоналізм муніципального службовця, його права та обов'язки | Практичне заняття 13. Поняття, ознаки муніципальної служби | Державна політика щодо муніципальної служби. |
| 14 | Лекція 14. Поняття і сутність загальної та муніципальної відповідальності муніципальних службовців | Практичне заняття 14. Професіоналізм муніципального службовця, його права та обов'язки | Муніципальні посади, їх види. |
| 15 | Лекція 15. Модернізація муніципальної служби в Україні | Практичне заняття 15. Поняття і сутність загальної та муніципальної відповідальності муніципальних службовців. | Поняття та види муніципально-правових санкцій. |
| 16 | Лекція 16. Правові основи запобігання корупції у державній та муніципальній службі. | Практичне заняття 16. Модернізація муніципальної служби в Україні. | Модернізації муніципальної служби: український та зарубіжний досвід. |
| 17 | | Практичне заняття 17. Правові основи запобігання корупції у державній та муніципальній службі. | Міжнародний досвід протидії корупції. |
| 18 | | Практичне заняття 18. Етика державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування: розробка етичних документів | Особливості розробки, реалізації та дотримання етичних кодексів. |

Самостійна робота студентів

Самостійна робота студентів здійснюється у таких формах:

Самостійна робота студентів здійснюється у таких формах:

- анування прочитаної додаткової літератури згідно з тематикою навчальної дисципліни;

- написання есе та його презентації на практичному занятті;
- підготовка постатейних матеріалів до нормативно-правових актів, регламентів, інших правових актів, що регулюють організацію державної і муніципальної служби;
- складання термінологічних словників;
- збір та аналіз матеріалів практики роботи державних і муніципальних службовців;
- підготовка та подання до опублікування наукової статті за темою, що входить до предмета вивчення навчальної дисципліни;
- підготовка тез доповіді та виступ на студентській науковій конференції за темою, що входить до предмета вивчення навчальної дисципліни;
- участь у конкурсах студентських наукових праць;
- підготовка та виступа з доповіддю на засіданні гуртка, за темою, що входить до предмета вивчення навчальної дисципліни.

Інформаційне забезпечення навчальної дисципліни

1. Нормативно-правові акти:

1. Конституція України від 28.06.1996 р., №254к/96-ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – С. 141.
2. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 р. № 889-VIII // Відомості Верховної Ради України. – 2016. – № 4. – Ст. 43.
3. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 07.06.2001р. № 2493-III // Відомості Верховної Ради України. – 2001. – № 33. – Ст. 175.
4. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 р. № 1700-VII // Відомості Верховної Ради України. – 2014. – № 49. – Ст. 2056.
5. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 р. №393/96-ВР // Урядовий кур'єр. – 1996. – 17 жовтня.
6. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21.05.1997 р.

№280/97-ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1997. – № 24. – Ст. 170.

7. Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 09.04.1999 р. №586-ХІІ // Офіційний Вісник України. – 1999. – № 18. – Ст. 774.

8. Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців: Постанова Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 р. № 169 // Офіційний вісник України. – 2002. – № 8. – Ст. 351.

9. Про Положення про Офіс Президента України: Указ Президента України від 25.06.2019 р. № 436/2019 // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436/2019#Text>

10. Про затвердження Положення про Секретаріат Кабінету Міністрів України: Постанова Кабінету Міністрів України від 12.08.2009 р. № 850 // Офіційний вісник України. – 2009. – № 61. – Ст. 2164.

11. Про затвердження Положення про Апарат Верховної Ради України: Розпорядження Голови Верховної Ради України від 25.08.2011 р. № 769. // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/769/11-%D1%80%D0%B3>

12. Про затвердження Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади: Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.92 р. № 731 // Урядовий кур'єр. – 1993. – № 25-26. – 18 лютого.

13. Деякі питання документування управлінської діяльності: Постанова Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 р. № 55 // Офіційний вісник України. – 2018. – № 23. – С. 24.

14. Питання проведення гендерно-правової експертизи: Постанова Кабінету Міністрів України від 28.11.2018 р. № 997 // Урядовий кур'єр – 2018. – № 229. – 05 грудня.

2. Література:

Основна література:

1. Битяк Ю. П. Державна служба в Україні: організаційно-правові засади : монографія / Ю. П. Битяк. – Харків : Право, 2005. – 304 с.
2. Битяк Ю.П. Державна служба в Україні: проблеми становлення, розвитку та функціонування: дис. на здобуття наук. ступеня доктора юридичних наук: спец. 12.00.07 "Теорія управління; адміністративне право і процес; фінансове право; інформаційне право" / Ю.П. Битяк. — Харків, 2006. — 379 с.
3. Бібліографія публічного управління та адміністрування: навчально-методичний посібник / за наук. ред. д. н. держ. упр. Р. В. Войтович та П. В. Ворони. – К., 2018. – 474 с.
4. Грищук А. Б. Державна служба в Україні: адміністративно-правовий вимір: монографія / А. Б. Грищук. – Львів: 2018. – 232 с.
5. Державна служба : підручник : у 2 т. Нац. акад. держ. упр. при Президентові України ; редкол. : Ю. В. Ковбасюк (голова), О. Ю. Оболенський (заст. голови), С. М. Серьогін (заст. голови) [та ін.]. – К. ; Одеса : НАДУ , 2013. – Т. 2. 348 с.
6. Енциклопедія державного управління : у 8 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України ; наук.- ред. колегія : Ю. В. Ковбасюк (голова) та ін. – К. НАДУ, 2011.
7. Енциклопедичний словник з державного управління / уклад.: Ю.П. Сурмін, В.Д. Бакуменко, А.М. Михненко та ін.; за заг. ред. Ю.В. Ковбасюка, В.П. Трощинського, Ю. П. Сурміна. – К. : НАДУ, 2010. – 820 с.
8. Куйбіда В. С. Принципи і методи діяльності органів місцевого самоврядування / В. С. Куйбіда – К. : МАУП, 2004. – С. 7.
9. Ноздрачев А. Ф. Державна служба: підручник для підготовки державних службовців. М. : Статут, 1999. С. 73.
10. Організація державної служби. Навчально-методичний посібник під ред. Білої Р.Л.-Одеса, "Юридична література", 2000-72с.
11. Павленчик П. Т. Проходження державної служби в Україні: організаційно-правові засади : Автореф. дис... канд. наук з держ. управління :

25.00.03 / П. Т. Павленчик; Укр. акад. держ. упр. при Президентові України. - К., 2001. - 20 с.

12. Плецан Х. В. Успішність професійної діяльності державних службовців України: управлінський аспект: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. наук з держ. упр.: спец. 25.00.03 «Державна служба» / Х. В. Плецан. – К., 2014. – 20 с.

13. Продаєвич О. С. Проходження державної служби в Україні: організаційно-правовий аспект: автореф. дис... канд. юрид. наук / О. С. Продаєвич; Одес. нац. юрид. акад. - О., 2008. - 19 с.

14. Протасова Н. Г. Теоретичні основи навчання державних службовців у системі підготовки та підвищення кваліфікації: навч.-метод. посібник / Н. Г. Протасова. – К.: Вид-во УАДУ, 2000. – 160с.

15. Прудиус Л. В. Управління якістю професійного навчання державних службовців в Україні / Л. В. Прудиус. – К., 2012. – 231 с.

16. Скоріков В. Види відповідальності державних службовців. Державне управління та місцеве самоврядування. 2017. Вип. 1. С. 145–151.

17. Форманюк В.В. Дисциплінарна відповідальність: теоретичний аналіз / В.В. Форманюк // Актуальні проблеми політики. - 2010. - Вип. 40. - С. 191-195.

3. Додаткова література:

1. Батанов О.В. Санкції в муніципальному праві України: проблеми теорії та практики // Часопис Київського університету права. – 2002. – № 4. – С. 34-41.

2. Безпалько А. Державна служба боротьби з економічною злочинністю на захисті економічних інтересів суспільства: історично-правовий аспект / А. Безпалько // Міліція України. - 2011. - № 7-8.

3. Москальчук К. Міжнародні стандарти муніципальної служби й право доступу громадян України до служби в органах місцевого самоврядування//Юридичний вісник, №3, 2013. – с. 60-65.

4. Левківська Н. Поняття "посадова особа місцевого самоврядування": проблемні питання правового регулювання в Україні [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://academy.gov.ua/ej/ej9/doc_pdf/Levkivska_NV.pdf
5. Любченко П. М. Проблеми правового регулювання служби в органах місцевого самоврядування / П. М. Любченко // Вісн. Акад. прав. наук України. – 2008. – №1(52). – С. 89-97.
6. Сохацька О.Є. Методично-правове забезпечення організації договірної роботи в органах місцевого самоврядування // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://academy.gov.ua/ej/ej2/txts/region/05sojoms.pdf>
7. Пилипишин П. Б. Конституційно-правова відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування в Україні: дис. ... канд. юрид. наук: спец. 12.00.02 «Конституційне право; муніципальне право» / П. Б. Пилипишин. – К., 2017. – 246 с.
8. Проблеми функціонування місцевих рад та їх виконавчих органів: Монографія / За ред. Ю.М. Тодики. – Х.: Право, 2009. – 540 с.
9. Соляник К.Є. Виконавчі органи місцевих рад в Україні: правовий статус і організація роботи: Монографія – Х.: Крок, 2004. – 255 с.
10. Ткаченко Г.С. Правові засади служби в органах місцевого самоврядування в Україні [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://www.investplan.com.ua/pdf/8_2017/22.pdf

4. Інтернет-ресурси:

1. <http://zakon4.rada.gov.ua/laws> - Законодавство України
2. <http://portal.rada.gov.ua/> - Верховна Рада України
3. <http://www.ccu.gov.ua> - Конституційний Суд України
4. <http://www.president.gov.ua/> - Президент України
5. <http://www.kmu.gov.ua/control/> - Кабінет Міністрів України
6. <http://www.minjust.gov.ua/> - Міністерство юстиції України
7. Стандартизований навчально-методичний комплекс (бібліотека НЮУ імені Ярослава Мудрого): <http://library.nulau.edu.ua/>;

8. Навчально-методичний посібник для практичних занять та самостійної роботи з навчальної дисципліни «Державна та муніципальна служба».
9. Матеріально-технічне забезпечення навчальної дисципліни передбачає необхідний аудиторний фонд, проектор для демонстрування слайдів.

Вимоги викладача

При вивченні навчальної дисципліни «Державна та муніципальна служба» до студентів висувуються наступні вимоги:

- відвідування лекцій та практичних занять;
- активність під час усних відповідей на практичних заняттях;
- виконання поточних контрольних та самостійної роботи.

Студентам рекомендується вивчення матеріалів практики структурних підрозділів державної та муніципальної служби.

Викладач бере до уваги активність студентів під час вивчення навчальної дисципліни.

Обов'язковою вимогою є дотримання студентами норм «Кодексу академічної етики Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого» (https://nlu.edu.ua/files/norm_doc/kodeks_academichnoyi_etyky.pdf).

Під час аудиторних занять прошу використовувати гаджети тільки у навчальних цілях (наприклад, для перегляду презентацій лекції). Дозволяється користуватися ноутбуками і планшетами для ведення конспектів лекцій та відстеження потрібної інформації.

Контрольні заходи результатів навчання

Оцінювання результатів засвоєння навчальної дисципліни «Державна та муніципальна служба» передбачає проведення поточного та підсумкового контролю і здійснюється на основі накопичувальної бально-рейтингової системи.

Поточний контроль знань студентів включає:

- відвідування лекцій;
- відвідування і робота на практичних заняттях та колоквіумах;

- виконання самостійної роботи;
- виконання контрольної роботи.

Протягом семестру студенти виконують завдання для *самостійної роботи* (підготовка усної доповіді, презентації, есе, реферату тощо).

Максимальна кількість балів за самостійну роботу – 10.

Формою *підсумкового контролю* знань студентів з дисципліни є залік.

Розподіл балів між формами організації освітнього процесу і видами контрольних заходів:

| Поточний контроль | | | | | Самостійна робота студентів | Підсумковий контроль Залік | Підсумкова оцінка знань |
|-------------------|------------|------------|---------------|---------------|-----------------------------|-------------------------------|-------------------------|
| Практичні заняття | | | Колоквіуми | | | | |
| Модуль № 1 | Модуль № 2 | Модуль № 3 | Колоквіум № 1 | Колоквіум № 2 | | | |
| max 16 | max 32 | max 24 | max 6 | max 6 | max 10 | max 6 | max 100 |

Критерії оцінювання з дисципліни «Державна та муніципальна служба»

| Вид контролю | Кількість балів | Критерії (за кожною з оцінок) |
|--|-----------------|---|
| Поточний контроль на практичному занятті | Max 4 | вирішення завдань до кожного практичного завдання; висока активність роботи на практичних заняттях; повні та обґрунтовані відповіді при розв'язанні завдань; здатність визначення теоретичних питань, на які розраховані завдання; уміння опрацювати та застосовувати нормативний матеріал; засвоєння основної та додаткової літератури, рекомендованої кафедрою; уміння сформулювати своє ставлення до певної проблеми теми; |
| | 3 | вирішення завдань до переважної більшості практичних завдань; середня активність роботи на практичних заняттях; засвоєння всього матеріалу тем; не досить повні та обґрунтовані відповіді при розв'язанні завдань; здатність визначення теоретичних питань, на які розраховані завдання; уміння опрацювати та застосовувати |

| | | |
|-----------|-------|---|
| | | нормативний матеріал; |
| | 2 | епізодична відсутність рішень завдань; участь у роботі на практичних заняттях; засвоєння окремих положень матеріалу тем; неповні відповіді при розв'язанні завдань; складності при визначенні теоретичних питань, на які розраховані завдання; певні складності при застосуванні нормативного матеріалу; |
| | 1 | систематична відсутність рішень завдань; пасивність у роботі на практичних заняттях; відсутність знань за темами; неповні, необґрунтовані відповіді, допущення істотних помилок при розв'язанні завдань; нездатність визначити теоретичні питання, на які розраховані завдання; відсутність навичок застосування нормативного матеріалу; невміння публічно представляти матеріал. |
| | Min 0 | відсутність рішень завдань; відмова відповідати без поважних причин; відсутність знань за темами; неповні, необґрунтовані відповіді, допущення істотних помилок при розв'язанні завдань; нездатність визначити теоретичні питання, на які розраховані завдання; відсутність навичок застосування нормативного матеріалу; невміння публічно представляти матеріал. |
| Колоквіум | Max 6 | висока активність роботи під час колоквіуму; засвоєння основної та додаткової літератури, рекомендованої кафедрою; уміння сформулювати своє ставлення до певної проблеми теми; демонстрація абстрактного та узагальненого мислення; здатність публічно представити матеріал |
| | 5 | демонстрація високої активності роботи під час колоквіуму; засвоєння переважної більшості основної та додаткової літератури, рекомендованої кафедрою; уміння сформулювати своє ставлення до певної проблеми теми, з певними проблемами у доведенні своєї позиції; демонстрація абстрактного та узагальненого мислення; здатність публічно представити матеріал |
| | 4 | засвоєння всього матеріалу тем; повні та обґрунтовані відповіді з несуттєвими помилками |
| | 3 | засвоєння окремих положень матеріалу тем; неповні відповіді; складності при визначенні теоретичних питань; певні складності при застосуванні нормативного матеріалу |
| | | |

| | | |
|------------------------------------|--------|--|
| | 2 | пасивна робота під час колоквіуму; наявність певного уявлення щодо матеріалу; допущення значної кількості помилок; невміння визначити теоретичні питання; невпевнені навички застосування нормативного матеріалу; відсутні навички публічного представлення матеріалу. |
| | 1 | пасивність у роботі під час колоквіуму; відсутність знань за темами; неповні, необґрунтовані відповіді, допущення істотних помилок; нездатність визначити теоретичні питання; відсутність навичок застосування нормативного матеріалу; невміння публічно представляти матеріал. |
| | Min 0 | відмова відповідати без поважних причин; відсутність знань за темами; неповні, необґрунтовані відповіді, допущення істотних помилок; нездатність визначити теоретичні питання, відсутність навичок застосування нормативного матеріалу; невміння публічно представляти матеріал. |
| Оцінка самостійної роботи студента | Max 10 | обрана студентом форма самостійної роботи характеризується підвищеною складністю, має самостійний, творчий характер, їй притаманні внутрішня послідовність, логічність і завершеність |
| | 5 | робота має самостійний характер, однак містить окремі хибні або неаргументовані висновки, не враховані зміни поточного законодавства. |
| | Min 0 | робота не має самостійного характеру, містить хибні та неаргументовані висновки, протиріччя з положеннями чинного законодавства; не відповідає вимогам, що пред'являються до оформлення відповідного виду робіт або індивідуальна робота взагалі не виконана. |
| Контрольна робота | Max 6 | відмінне виконання, лише з незначною кількістю помилок |
| | 5 | вище середнього рівня з кількома помилками |
| | 4 | у цілому правильна робота з певною кількістю незначних помилок |
| | 3 | непогано, але зі значною кількістю недоліків |
| | 2 | виконання задовольняє певні критерії |
| | 1 | виконання задовольняє мінімальні критерії |

| | | |
|--|-------|--|
| | Min 0 | відсутня демонстрація елементарного розуміння матеріалу. |
|--|-------|--|

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни «Державна та муніципальна служба» виставляється в залікову книжку відповідно до такої шкали:

| Оцінка за національною шкалою | Оцінка за шкалою ECTS | Визначення | Оцінка за 100-бальною шкалою, що використовується в НЮУ |
|-------------------------------|-----------------------|---|---|
| Зараховано | A | Відмінно – відмінне виконання, лише з незначною кількістю помилок | 90 – 100 |
| | B | Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками | 80-89 |
| | C | Добре – у цілому правильна робота з певною кількістю незначних помилок | 75-79 |
| | D | Задовільно – непогано, але зі значною кількістю недоліків | 70-74 |
| | E | Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії | 60-69 |
| Не зараховано | FX | Незадовільно – потрібно попрацювати перед тим, як перескладати | 20-59 |
| | F | Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота, обов'язковий повторний курс | 1-19 |