ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Силабус навчальної дисципліни
Службове право

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Декан юридичного факультету
_____ Т.О. Коломоєць
(підпис)
«27» серпня 2026 року

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

СЛУЖБОВЕ ПРАВО

підготовки магістрів
денної та заочної форм здобуття освіти
освітньо-професійна програма Право
спеціальності D 8 Право
галузі знань D Бізнес, адміністрування та право

ВИКЛАДАЧ: Коломоєць Тетяна Олександрівна, доктор юридичних наук, професор, Заслужений юрист України, член-кореспондент Національної академії правових наук України, декан юридичного факультету, професор кафедри конституційного та адміністративного права

Обговорено та ухвалено
на засіданні кафедри конституційного та
адміністративного права

Протокол № 1 від "26"серпня 2026 р.
Завідувач кафедри конституційного та
адміністративного права

_____ Валерій КОЛПАКОВ
(підпис) (ініціали, прізвище)

Погоджено
Гарант освітньо-професійної програми
_____ Валерій КОЛПАКОВ
(підпис) (ініціали, прізвище)

2026 рік

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Силабус навчальної дисципліни
Службове право

Зв`язок з викладачем:
E-mail: uf@znu.edu.ua
Сезн ЗНУ повідомлення: https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=1670
Телефон: (061) 228-76-17
Кафедра: конституційного та адміністративного права, V навчальний корпус, аудиторія 210.

1. Опис навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни є поглиблене та ґрунтовне вивчення чинного законодавства України, на підставі якого здійснюється регулювання публічної служби, теоретико-прикладних засад публічної служби та її практики функціонування, проблем правового характеру, що виникають у процесі проходження публічної служби, питань вдосконалення правового регулювання державної служби, що сприятиме оптимізації правотворчого та правозастосовчого процесів у зазначеній сфері.
Основними завданнями вивчення курсу «Службове право» є: засвоєння здобувачами вищої освіти основних теоретичних положень щодо сутності і змісту службового права; набуття здобувачами теоретичних знань, умінь і компетентностей щодо основних складових елементів теорії публічної служби та принципами її функціонування; формування у здобувачів вищої освіти навичок щодо визначення положень чинного законодавства України, а також матеріалів навчальної, монографічної та юридичної публіцистичної літератури щодо публічної служби Україні; формування у здобувачів вищої освіти уявлення щодо зарубіжного досвіду законодавчого регулювання публічної служби; ознайомлення здобувачів вищої освіти із концепцією та основними напрямками реформування службового права; підвищення рівня правової свідомості та правової культури здобувачів вищої освіти.
Місце дисципліни «Службове право» серед юридичних дисциплін визначається її зв'язками як з теоретико-юридичними, так і галузевими юридичними науками. Вона займає самостійне місце серед інших навчальних дисциплін, що зумовлено актуальністю питання щодо адаптації національного законодавства до законодавства європейських країн та урахування світових стандартів в процесі реформування державного управління в Україні на сучасному етапі розбудови правової держави. Навчальний курс з «Службового права» тісно пов'язаний з «Адміністративним правом України» та іншими дисциплінами адміністративно-правового циклу – «Адміністративно-деліктне право», «Адміністративне судочинство». «Міжнародні стандарти державного управління», як навчальна дисципліна має безпосередній зв'язок з «Міжнародним правом». Крім того навчальний курс «Службове право» взаємопов'язаний з іншими дисциплінами, викладання яких забезпечується на освітньо-професійній програмі: «Інтеграційне право» (ППС 2), «Практика ЄСПЛ та її вплив на національну правову систему» (ППС 3), «Позасудове вирішення правових спорів» (ППОП 4), «Верховенство права в процесі нормотворчої діяльності та правозастосування» (ППОП 5).

Паспорт навчальної дисципліни

Нормативні показники	**денна форма здобуття освіти**	**заочна форма здобуття освіти**
1	*2*	*3*
Статус дисципліни	**Вибіркова**	
Семестр	1-й	1-й
Кількість кредитів ECTS	**5**	
Кількість годин	150	
Лекційні заняття	20 год.	6 год.

Практичні заняття	20 год.	8 год.
Самостійна робота	110 год.	136 год.
Консультації	*https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=1670*	
Вид підсумкового семестрового контролю:	**залік**	
Посилання на електронний курс у СЕЗН ЗНУ (платформа Moodle)	https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=1670	

2. Методи досягнення запланованих освітньою програмою компетентностей і результатів навчання

Компетентності/ результати навчання	**Методи навчання**	**Форми і методи оцінювання**
1	*2*	*3*
ПРН1. Оцінювати природу та характер суспільних процесів і явищ, і виявляти розуміння меж та механізмів їх правового регулювання. ПРН2. Співвідносити сучасну систему цивілізаційних цінностей з правовими цінностями, принципами та професійними етичними стандартами. ПРН3. 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. ПРН4. Здійснювати презентацію свого дослідження з правової навички теми, застосовуючи першоджерела та прийоми правової інтерпретації складних комплексних проблем, що постають з цього дослідження, аргументувати висновки. ПРН7. Дискутувати зі складних правових проблем, пропонувати і обґрунтовувати варіанти їх розв'язання. ПРН8. Оцінювати достовірність інформації та надійність джерел, ефективно опрацьовувати та використовувати	Метод навчання з використанням Інтернеттехнологій (електронне навчання); науководослідний (частково пошуковий) метод. Самостійна робота. Репродуктивні методи (лекція, пояснення, робота з методичними матеріалами); наочні методи (демонстрації та ілюстрації: схеми, алгоритми); метод проблемного викладу (постановка проблем і розкриття доказового шляху їхнього вирішення); дискусійні методи; Практичні методи: виконання вправ, розв'язування задач, складання таблиць тощо. Методи аналізу та рефлексії: кейсметод, стратегічний аналіз.	Поточний контроль здійснюється шляхом виконання таких обов'язкових видів роботи, як виступ з питань певної теми розділу на практичному занятті; доповідь з проблемної тематики з презентацією; участь у обговоренні дискусійних питань; письмова контрольна робота, та додаткових видів роботи - участь у ділових (ситуативних) іграх; робота в групах; участь у науково- дослідній роботі (роботі конференцій, студентськихнаукових гуртків та проблемних груп, підготовці публікацій, участь в конкурсах тощо); завдання творчого характеру Проміжний контроль - проводиться наприкінці вивчення базового модуля шляхом опитування та/або тестування, розв'язання задач. Підсумкові контрольні заходи проводяться по завершенню семестру та мають дві складові - письмова відповідь на екзамені та захист індивідуального завдання. Добір балів – можливість для здобувачів, які пропустили

інформацію для проведення наукових досліджень та практичної діяльності. ПРН10. Аналізувати взаємодію міжнародного права та міжнародно-правових систем з правовою системою України на основі усвідомлення основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування права. ПРН12. Проводити порівняльно-правовий аналіз окремих інститутів права різних правових систем, враховуючи взаємозв'язок правової системи України з правовими системами Ради Європи та Європейського Союзу. ПРН13. Аналізувати та оцінювати практику застосування окремих правових інститутів. ПРН14. Обґрунтовувати правову позицію на різних стадіях правозастосування. ПРН15. Мати практичні навички розв'язання проблем, пов'язаних з реалізацією процесуальних функцій суб'єктів правозастосування. ПРН16. Брати продуктивну участь у розробці проектів нормативно-правових актів, обґрунтовувати суспільну обумовленість їх прийняття, прогнозувати результати їх впливу на відповідні суспільні відносини. ПРН17. Інтегрувати необхідні знання та розв'язувати складні задачі правозастосування у різних сферах професійної діяльності у різних сферах правничої професійної діяльності. ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі професійної правничої діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування правових доктрин, правових принципів, норм права, потребує проведення досліджень і впровадження інновацій, характеризується комплексністю та невизначеністю умов. ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК3. Здатність до пошуку,		заняття з поважних причин показати отримані знання.

оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК4. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. ЗК7. Здатність приймати обґрунтовані рішення. ЗК8. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності). ЗК9. Здатність працювати в міжнародному контексті. СК1. Здатність застосовувати принципи верховенства права для розв'язання складних задач і проблем, у тому числі, у ситуаціях правової невизначеності. СК5. Здатність використовувати сучасні правові доктрини та принципи у правотворчості та в процесі застосовування інститутів публічного і приватного права, а також кримінальної юстиції. СК6. Здатність обґрунтовувати та мотивувати правові рішення, давати розгорнуту юридичну аргументацію. СК9. Здатність застосовувати міждисциплінарний підхід в оцінці правових явищ та правозастосовній діяльності. СК10. Здатність ухвалювати рішення у ситуаціях, що вимагають системного, логічного та функціонального тлумачення норм права, а також розуміння особливостей практики їх застосування. СК12. Здатність розвивати та утверджувати етичні стандарти правничої діяльності, стандарти професійної незалежності та відповідальності правника. СК13. Здатність доносити до фахівців і нефахівців у сфері права інформацію, ідеї, зміст проблем та характер оптимальних рішень з належною аргументацією. СК15. Здатність самостійно готувати проєкти актів правозастосування, враховуючи вимоги щодо їх законності, обґрунтованості та вмотивованості.		

3. Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Сутність і зміст службового права

Тема 1. Поняття та сутність службового права
Поняття службового права. Предмет і метод публічного права. Принципи публічного права. Система службового права. Службове право в системі адміністративного права.
Тема 2. Службове право як підгалузь адміністративного права.
Становлення службового права. Сутність службового права. Ознаки і зміст службового права. Наукова дискусія щодо місця і ролі службового права. Джерела службового права.

Змістовий модуль 2. Публічна і державна служба

Тема 3. Поняття, види та сутність публічної служби.
Основні підходи до визначення понять «служба», «публічна служба». Характеристика інституційного та функціонального блоку терміну «публічної служби». Організація публічної служби в зарубіжних країнах. Система публічної служби.

Тема 4. Поняття, ознаки та принципи державної служби.
Історичні аспекти формування системи правового регулювання державної служби. Виникнення та становлення державної служби як суспільного інституту. Розвиток правового регулювання державної служби в Україні: характеристика етапів та основних нормативно-правових актів. Теоретичні засади державної служби. Сутність та особливості державної служби. Основні підходи до визначення поняття „державна служба”. Призначення та функції державної служби. Види державної служби. Принципи організації та функціонування державної служби. Органи державного управління державною службою та їх правовий статус. Дискусії щодо місця норм, що регулюють державну службу у правовій системі.

Тема 5. Моделі державної служби
Моделі державної служби: поняття та види. Ознаки відкритої моделі державної служби. Характеристика правового регулювання державної служби у країнах з відкритою моделлю державної служби (США, Швеція тощо). Ознаки закритої моделі державної служби. Характеристика правового регулювання державної служби у країнах із закритою моделлю державної служби (Франція, Японія, Італія, Німеччина, Великобританія тощо).

Змістовий модуль 3. Статус державного службовця

Тема 6. Поняття та види державних службовців.
Основні підходи до визначення поняття „державний службовець". Поняття посади, її складові елементи. Класифікація посад. Політичні посади. Адміністративні посади. Патронатні посади. Види державних службовців. Адміністративно-допоміжний персонал. Функціональний (оперативний) склад органу. Службові особи та представники влади. Співвідношення категорій службових осіб та посадових осіб.

Тема 7. Поняття статусу державного службовця. Права та обов'язки державних службовців.
Поняття статусу державного службовця. Компетенція та повноваження як елементи правового статусу. Права та обов'язки державного службовця. Заохочення та гарантії державних службовців. Державні нагороди. Загальні та спеціальні заходи заохочення. Проблема пільг і привілеїв. Матеріальне та соціально-побутове забезпечення державних службовців. Доплати державним службовцям. Відпустки державних службовців. Пенсійне забезпечення державних службовців. Етика на державній службі. Правове регулювання питань професійної етики державних службовців. Обмеження що ставляться до державних службовців.

Змістовий модуль 4. Юридична відповідальність державних службовців.

Тема 8. Загальна характеристика юридичної відповідальності за порушення законодавства про державну службу
Поняття та види юридичної відповідальності за порушення законодавства про державну службу. Склад правопорушення. Кримінальна відповідальність за злочини у сфері службової діяльності. Види злочинів у сфері службової діяльності, передбачені Кримінальним Кодексом. Адміністративна відповідальність державних службовців, передбачена Кодексом про адміністративні правопорушення. Особливості змісту загальної та спеціальної дисциплінарної відповідальності державних службовців. Цивільно-правова та матеріальна відповідальність державних службовців. Види державного контролю. Роль громадського контролю у сфері державної служби. Особливості судового контролю за діяльністю державних службовців. Адміністративна юстиція. Кодекс адміністративного судочинства. Шляхи вдосконалення юридичної відповідальності державних службовців та забезпечення прозорості їх діяльності.

Змістовий модуль 5. Запобігання корупції у службових правовідносинах

Тема 9. Відповідальність за корупційні діяння.

Корупція: поняття та основні принципи запобігання. Суб'єкти відповідальності за корупційні діяння. Суб'єкти що здійснюють заходи запобігання та протидії корупції. Характеристика заходів спрямованих на запобігання та протидію корупції. Участь громадськості в заходах щодо запобігання та протидії корупції. Відповідальність за корупційні правопорушення. Усунення наслідків корупційних правопорушень.

Тема 10. Обмеження і заборони для публічних службовців

Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища. Обмеження щодо одержання подарунків. Запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка та поводження з ними. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності. Інші антикорупційні обмеження для публічних службовців. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів. Правила етичної поведінки публічних службовців. Фінансовий контроль щодо публічних службовців.

Змістовий модуль 6. Проходження державної служби

Тема 11. Правове регулювання вступу на державну службу

Обмеження та вимоги під час вступу на державну службу. Форми та способи вступу на державну службу та їх правова характеристика. Процедура призначення на посаду. Заміщення посади шляхом укладання контракту. Конкурсний відбір та порядок його проведення. Присяга державного службовця.

Тема 12. Проходження державної служби. Службова кар'єра.

Основні підходи до визначення понять «просування по службі» та «службова кар'єра». Переміщення по службі. Підбір кадрів для державної служби. Формування кадрового резерву державної служби. Форми професійної адаптації. Стажування в органах державної влади. Випробування під час прийняття на державну службу. Правові аспекти оцінювання показників професійної діяльності державних службовців. Оцінювання результатів службової діяльності державних службовців та атестація: порівняльний аналіз. Посадові інструкції. Присвоєння рангів. Формування іміджу державного службовця. Загальні правила поведінки державного службовця. Співвідношення деонтологічних та правових норм у регулюванні державної служби. Правове регулювання підвищення кваліфікації державних службовців.

Тема 13. Правове регулювання припинення державної служби

Поняття припинення державної служби. Підстави припинення державної служби та їх характеристика. Службове розслідування щодо діяльності державних службовців. Відсторонення від роботи..

Змістовий модуль 7. Служба в органах місцевого самоврядування

Тема 14. Правове регулювання служби в органах місцевого самоврядування в Україні

Служба в органах місцевого самоврядування – окремий вид публічної служби. Право на службу в органах місцевого самоврядування. Правове регулювання правового статусу посадових осіб місцевого самоврядування. Види посад в органах місцевого самоврядування. Принци служби в органах місцевого самоврядування. Проходження служби в органах місцевого самоврядування та службова кар'єра. Припинення служби в органах місцевого самоврядування. Відповідальність за порушення законодавства про службу в органах місцевого самоврядування.

Змістовий модуль 8. Дипломатична служба

Тема 15. Правове регулювання дипломатичної служби в Україні.

Поняття, завдання, функції та принципи дипломатичної служби. Система органів дипломатичної служби. Кадровий склад дипломатичної служби. Призначення на дипломатичні посади. Випробування та стажування на дипломатичній службі. Дипломатичні ранги. Особливості проходження дипломатичної служби та службова кар'єра. Правовий статус працівників дипломатичної служби. Припинення дипломатичної служби.

4. Структура навчальної дисципліни

Вид заняття /роботи	Назва теми	Кількість годин		Згідно з розкладом
		о/д.ф.	з.ф.	
1	*2*	*3*	*4*	*5*
Лекція 1	Тема 1. Поняття та сутність службового права Тема 2. Службове право як підгалузь адміністративного права.	2	1	*щотижня*
Лекція 2	Тема 3. Поняття, види та сутність публічної служби. Тема 4. Поняття, ознаки та принципи державної служби.	2	1	*щотижня*
Лекція 3	Тема 5. Моделі державної служби Тема 6. Поняття та види державних службовців.	2		*щотижня*
Лекція 4	Тема 7. Поняття статусу державного службовця. Права та обов'язки державних службовців	2	1	*щотижня*
Лекція 5	Тема 8. Загальна характеристика юридичної відповідальності за порушення законодавства про державну службу	2	1	*щотижня*

Лекція 6	Тема 9. Відповідальність за корупційні діяння	2		*щотижня*
Лекція 7	Тема 10. Обмеження і заборони для публічних службовців	2		*щотижня*
Лекція 8	Тема 11. Правове регулювання вступу на державну службу Тема 12. Проходження державної служби. Службова кар'єра.	2	1	*щотижня*
Лекція 9	Тема 13. Правове регулювання припинення державної служби Тема 14. Правове регулювання служби в органах місцевого самоврядування в Україні	2	1	*щотижня*
Лекція 10	Тема 15. Правове регулювання дипломатичної служби в Україні.	2		*щотижня*
Практичне заняття 1	Тема 1. Поняття та сутність службового права Тема 2. Службове право як підгалузь адміністративного права.	2	1	*щотижня*
Практичне заняття 2	Тема 3. Поняття, види та сутність публічної служби. Тема 4. Поняття, ознаки та принципи державної служби.	2	1	*щотижня*
Практичне заняття 3	Тема 5. Моделі державної служби Тема 6. Поняття та види державних службовців.	2	1	*щотижня*
Практичне заняття 4	Тема 7. Поняття статусу державного службовця. Права та обов'язки державних службовців	2	1	*щотижня*
Практичне заняття 5	Тема 8. Загальна характеристика юридичної відповідальності за порушення законодавства про державну службу	2	1	*щотижня*
Практичне заняття 6	Тема 9. Відповідальність за корупційні діяння	2	1	*щотижня*
Практичне заняття 7	Тема 10. Обмеження і заборони для публічних службовців	2		*щотижня*
Практичне заняття 8	Тема 11. Правове регулювання вступу на державну службу Тема 12. Проходження державної служби. Службова кар'єра.	2	1	*щотижня*
Практичне заняття 9	Тема 13. Правове регулювання припинення державної служби Тема 14. Правове регулювання служби в органах місцевого самоврядування в Україні	2	1	*щотижня*
Практичне заняття 10	Тема 15. Правове регулювання дипломатичної служби в Україні.	2		*щотижня*

5. Види і зміст контрольних заходів

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Силабус навчальної дисципліни
Службове право

Вид заняття/ роботи	Вид контрольного заходу	Зміст контрольного заходу*	Критерії оцінювання та термін виконання*	Усього балів
1	*2*	*3*	*4*	*5*
Поточний контроль				
Завдання до змістовного модуля № 1	Теоретичне завдання – опитування	Питання для підготовки: Питання для підготовки розміщені у Методичних рекомендаціях до практичних занять за посиланням https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=1670	**4 бали** – відповідь надано на всі основні і додаткові запитання, без помилок, є неточності; **3 бали** – відповідь надана із розумінням основних понять, положень і фактів, проте завдання не в повному обсязі або містять помилки; **2 бали –** відповіді надані частково. **1 бал –** відповіді надані частково і з помилками.	**4**
	Практичне завдання – Виконання практичних вправ	Вимоги до виконання та оформлення: Виконати завдання до тем, розміщені у Методичних рекомендаціях до практичних занять за посиланням https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=1670	**4 бали** – завдання виконані в повному обсязі, є неточності; **3 бали –** завдання виконані з незначними помилками; **2 бали –** завдання виконані частково; **1 бал –** завдання виконані з істотними помилками	**4**
Усього за ЗМ 1 контр. заходів	**2**			**8**
Завдання до змістовного модуля № 2	Теоретичне завдання – опитування	Питання для підготовки: Питання для підготовки розміщені у Методичних рекомендаціях до практичних занять за посиланням https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=1670	**4 бали** – відповідь надано на всі основні і додаткові запитання, без помилок, є неточності; **3 бали** – відповідь надана із розумінням основних понять, положень і фактів, проте завдання не в повному обсязі або містять помилки; **2 бали –** відповіді надані частково. **1 бал –** відповіді надані частково і з помилками.	**4**
	Практичне	Вимоги до виконання та	**4 бали** – завдання	**4**

	завдання – Виконання практичних вправ	оформлення: Виконати завдання до тем, розміщені у Методичних рекомендаціях до практичних занять за посиланням https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=1670	виконані в повному обсязі, є неточності; **3 бали –** завдання виконані з незначними помилками; **2 бали –** завдання виконані частково; **1 бал –** завдання виконані з істотними помилками	
Усього за ЗМ 2 контр.заходів	**2**			**8**
Завдання до змістовного модуля № 3	Теоретичне завдання – опитування	Питання для підготовки: Питання для підготовки розміщені у Методичних рекомендаціях до практичних занять за посиланням https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=1670	**4 бали** – відповідь надано на всі основні і додаткові запитання, без помилок, є неточності; **3 бали** – відповідь надана із розумінням основних понять, положень і фактів, проте завдання не в повному обсязі або містять помилки; **2 бали –** відповіді надані частково. **1 бал –** відповіді надані частково і з помилками.	**4**
	Практичне завдання – Виконання практичних вправ	Вимоги до виконання та оформлення: Виконати завдання до тем, розміщені у Методичних рекомендаціях до практичних занять за посиланням https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=1670	**4 бали** – завдання виконані в повному обсязі, є неточності; **3 бали –** завдання виконані з незначними помилками; **2 бали –** завдання виконані частково; **1 бал –** завдання виконані з істотними помилками	**4**
Усього за ЗМ 3 контр. заходів	**2**			**8**
Завдання до змістовного модуля № 4	Теоретичне завдання – опитування	Питання для підготовки: Питання для підготовки розміщені у Методичних рекомендаціях до практичних занять за посиланням https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=1670	**4 бали** – відповідь надано на всі основні і додаткові запитання, без помилок, є неточності; **3 бали** – відповідь надана із розумінням основних понять, положень і фактів,	**4**

			проте завдання не в повному обсязі або містять помилки; **2 бали –** відповіді надані частково. **1 бал –** відповіді надані частково і з помилками.	
	Практичне завдання – Виконання практичних вправ	Вимоги до виконання та оформлення: Виконати завдання до тем, розміщені у Методичних рекомендаціях до практичних занять за посиланням https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=1670	**4 бали** – завдання виконані в повному обсязі, є неточності; **3 бали –** завдання виконані з незначними помилками; **2 бали –** завдання виконані частково; **1 бал –** завдання виконані з істотними помилками	**4**
Усього за ЗМ 4 контр.заходів	**2**			**8**
Завдання до змістовного модуля № 5	Теоретичне завдання – опитування	Питання для підготовки: Питання для підготовки розміщені у Методичних рекомендаціях до практичних занять за посиланням https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=1670	**4 бали** – відповідь надано на всі основні і додаткові запитання, без помилок, є неточності; **3 бали** – відповідь надана із розумінням основних понять, положень і фактів, проте завдання не в повному обсязі або містять помилки; **2 бали –** відповіді надані частково. **1 бал –** відповіді надані частково і з помилками.	**4**
	Практичне завдання – Виконання практичних вправ	Вимоги до виконання та оформлення: Виконати завдання до тем, розміщені у Методичних рекомендаціях до практичних занять за посиланням https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=1670	**4 бали** – завдання виконані в повному обсязі, є неточності; **3 бали –** завдання виконані з незначними помилками; **2 бали –** завдання виконані частково; **1 бал –** завдання виконані з істотними помилками	**4**
Усього за ЗМ 5 контр.заходів	**2**			**8**

Завдання до змістовного модуля № 6	Теоретичне завдання – опитування	Питання для підготовки: Питання для підготовки розміщені у Методичних рекомендаціях до практичних занять за посиланням https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=1670	**4 бали** – відповідь надано на всі основні і додаткові запитання, без помилок, є неточності; **3 бали** – відповідь надана із розумінням основних понять, положень і фактів, проте завдання не в повному обсязі або містять помилки; **2 бали –** відповіді надані частково. **1 бал –** відповіді надані частково і з помилками.	**4**
	Практичне завдання – Виконання практичних вправ	Вимоги до виконання та оформлення: Виконати завдання до тем, розміщені у Методичних рекомендаціях до практичних занять за посиланням https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=1670	**4 бали** – завдання виконані в повному обсязі, є неточності; **3 бали –** завдання виконані з незначними помилками; **2 бали –** завдання виконані частково; **1 бал –** завдання виконані з істотними помилками	**4**
Усього за ЗМ 6 контр.заходів	**2**			**8**
	Теоретичне завдання – опитування	Питання для підготовки: Питання для підготовки розміщені у Методичних рекомендаціях до практичних занять за посиланням https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=1670	**3 бали** – відповідь надана із розумінням основних понять, положень і фактів; **2 бали –** відповіді надані частково. **1 бал –** відповіді надані частково і з помилками.	**3**
	Практичне завдання – Виконання практичних вправ	Вимоги до виконання та оформлення: Виконати завдання до тем, розміщені у Методичних рекомендаціях до практичних занять за посиланням https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=1670	**3 бали** – відповідь надана із розумінням основних понять, положень і фактів; **2 бали –** відповіді надані частково. **1 бал –** відповіді надані частково і з помилками.	**3**
Усього за ЗМ 7 контр.заходів	**2**			**6**
	Теоретичне завдання – опитування	Питання для підготовки: Питання для підготовки розміщені у Методичних	**3 бали** – відповідь надана із розумінням	**3**

		рекомендаціях до практичних занять за посиланням https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=1670	основних понять, положень і фактів; **2 бали –** відповіді надані частково. **1 бал –** відповіді надані частково і з помилками.	
	Практичне завдання – Виконання практичних вправ	Вимоги до виконання та оформлення: Виконати завдання до тем, розміщені у Методичних рекомендаціях до практичних занять за посиланням https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=1670	**3 бали** – відповідь надана із розумінням основних понять, положень і фактів; **2 бали –** відповіді надані частково. **1 бал –** відповіді надані частково і з помилками.	**3**
Усього за ЗМ 8контр. заходів	**2**			**6**
Усього за поточний контроль	**16**			**60**
Підсумковий контроль				
Залік	Теоретичне завдання 1. Письмова відповідь на екзамені 2. Тестування в Moodle	Питання для підготовки: 1. передбачає розгорнуте висвітлення двох питань, перелік яких наведено у Moodle на сторінці https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=1670 2. передбачає відповіді на 20 тестових питань, які наведено у Moodle на сторінці https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=1670	1. правильна відповідь на одне питання оцінюється у 5 балів (max 10 балів) 2. правильна відповідь оцінюється у 0,5 балів за одне тестове питання (max 10 балів)	**20**
	Практичне завдання Виконання і захист індивідуального завдання	здійснюється на останньому навчальному тижні. Публічний захист є обов'язковою вимогою для зарахування результатів за даними видами робіт	вдало виконаний проект, який відповідає вимогам новизни, актуальності, проблемності оцінюється (max 20 балів)	**20**
Усього за підсумковий контроль				**40**

Шкала оцінювання ЗНУ: національна та ECTS

За шкалою ECTS	**За шкалою університету**	**За національною шкалою**	
		Екзамен	**Залік**
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)	Зараховано
B	85 – 89 (дуже добре)	4 (добре)	
C	75 – 84 (добре)		
D	70 – 74 (задовільно)	3 (задовільно)	

E	60 – 69 (достатньо)		
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)	Не зараховано
F	1 – 34 (незадовільно – з обов'язковим повторним курсом)		

6. Основні навчальні ресурси

Рекомендована література

Основна

1. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу» / наук. ред.: акад. А.О. Селіванов, акад. М.І. Іншин. Київ: Парлам. вид-во, 2017. 512 с.
2. Службове право України: словник термінів / за заг. ред. Т.О. Коломоєць, В.К. Колпаков. Запоріжжя: Видавничий Дім «Гельветика», 2017. 340 с.
3. Актуальні проблеми реалізації положень Закону України «Про запобігання корупції»: тези доповідей регіонального науково-практичного круглого столу / за заг. ред. Т.О. Коломоєць. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. – 216 с.
4. Коломоєць Т.О. Правове регулювання державної служби : навчальний посібник для здобувачів ступеня вищої освіти магістра спеціальності «Право» освітньої програми «Правознавство» / Т.О. Коломоєць, А.А. Шарая. Запоріжжя : Видавничий дім «Гельветика», 2017. 80 с.
5. Дисциплінарно-деліктне право України: навчальний посібник / Т.С. Аніщенко, Ю.А. Берлач, Д.С. Бондаренко та ін.; за заг. ред. Т.О. Коломоєць, В.К. Колпаков; Запорізький національний університет. Київ: Ін Юре, 2016. 464 с.

Додаткова

1. Заохочення у службовому праві: навч. посіб. / Н.О. Армаш, Ю.А. Берлач, І.В. Болокан та ін.; за заг. ред. Т.О. Коломоєць, В.К. Колпаков. – Київ: Ін Юре, 2017. 360 с.
2. Публічна служба: зарубіжний досвід та пропозиції для України / за заг. ред. В.П. Тимощука, А.М. Школика. Київ: Конус-Ю, 2007. – 796 с.
3. Припутень Д.С. Теорія примусу у службовому праві : монографія. Херсон : Видавничий дім «Гельветика», 2018. 426 с.
4. Коломоєць Т. О**.** «Антикорупційні» обмеження як складова частина принципу захисту законних очікувань особи в її взаєминах з особою, уповноваженою на виконання функцій держави або місцевого самоврядування. Human rights as a base for the implementation of European legal values in Ukraine and the Republic of Poland in the context of civil society development : Collective monograph. Lublin : Izdevnieciba "Baltija Publishing", 2019. P. 147 – 163.
5. Науково-практичний коментар Закону України «Про запобігання/ за заг. ред. Т.О. Коломоєць, В.К. Колпакова. Запоріжжя: Видавничий дім «Гельветика», 2019. 588 с.
6. Коломоєць Т.О. Обмеження для осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, як засіб запобігання виникнення конфлікту приватного та публічного інтересів: правовий аспект: науково-практичний нарис/ Т.О. Коломоєць, Р.О. Кукурудз, С.М. Кушнір; за заг. ред. Т.О. Коломоєць. Запоріжжя, Видавничий дім «Гельветика», 2019. 80с.
7. Коломоєць Т.О. Стимули для державних службовців: чи задовільною є модель їх закріплення. *Право України. 2018. № 11. С. 85-104.*

8. Коломоєць Т.О. Обмеження спільної роботи близьких осіб: особливості правового закріплення засад використання ресурсу. *Правова позиція*. 2019. № 1 (22). С. 17-22.

9. Титаренко М.В. Стимулювання у службовому праві як різновид адміністративної процедури. *Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки. 2018. № 4.* С. 81 – 92.

10. Коломоєць Т.О. «Зовнішня» діяльності публічних службовців: компаративно-правовий аналіз моделей закріплення. Юридичний науковий електронний журнал. 2019. № 2. С. 129 – 133.

11. Коломоєць Т.О., Колапков В.К. Правова природа патронатної служби. *Право України. 2019. № 5. С. 80 – 100.*

12. Коломоєць Т.О. Моніторинг способу життя осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування: пошук «новаційних інструментів» реалізації законодавчої моделі в Україні. *Юридичний бюлетень*. 2019. № 9. С. 164-170.

13. Довбань І. М. Державний службовець як спеціальний суб'єкт кримінального правопорушення. *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Серія: Юриспруденція*. 2020. Вип. 45. С. 125-128.

14. Припутень Д. С. Службове право та його генеза в XIX та XX столітті. *Приватне та публічне право*. 2018. № 3. С. 46-53.

15. Титаренко М. В. Службове право у системі національного права України: питання виокремлення. *Вісник Запорізького національного університету. Серія : Юридичні науки* : зб. наук. Пр. 2018. № 2. С. 87-98.

16. Kolomoyets T. Corruption Risks in the Field of Public-Legal Protection of Animals: Case of Ukraine. *Przeglad Prawa Administracyjnego*. 2018. № 1. P. 109-118.

17. Chyzhmar K., Kolomiets T., Dniprov O., Sydorov O., Rezvorovich K. The peculiarities of the legal regime of information in the e-declaration of persons authorized to perform the function of state or local self-government. *Journal of legal, Ethical and Regulatory Issued.* Volume 22, Issue 5, 2019, P. 1-6.

18. Kolomoiets T., Kurinnyi Y., Kushnir S., Dikhtiievskyi P., and Sharaia A. 2019. Standardization of the involvement of relatives in public service: Fighting corruption or interfering with privacy? *Journal of Advanced Research in Law and Economics*, Volume X, Summer, 4(42): P. 352–357.

19. Kolomoiets T., Kolpakov V., Kushnir S., Dikhtievskyi P., Kurinnyi Y. «Balance» standard of normalization of restrictions after termination of public service. *Journal of Critical Reviews*. 2020. Vol. 7 (14). Issues: 19. P. 933-937.

20. Kolomoiets, T., Tkalych, M., Melnyk, P., Panchenko, B., & Tolmachevska, Y. (2021). Lucha contra la corrupción en el deporte: aspecto legal (Combating Corruption in Sport: Legal Aspect). Retos, 41, 746-755.

Інформаційні ресурси

1. Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: http://www.rada.gow.ua.
2. Національна бібліотека імені В. І.Вернадського. URL: http://www.nbu.gov.ua.
3. Американська бібліотека НаУКМА. URL: http://www.library.ukma.kiev.ua/amer.
4. Судова влада України. URL: https://court.gov.ua/fair/.
5. Верховний Суд. URL: https://supreme.court.gov.ua/supreme/gromadyanam/perelik_sprav/.
6. Єдиний державний реєстр судових рішень. URL: https://reyestr.court.gov.ua/.

7. Запорізький окружний адміністративний суд. URL: https://adm.zp.court.gov.ua/sud0870/.
8. Рішення щодо України, винесені ЄСПЛ. URL: https://minjust.gov.ua/m/str_9329.
9. Урядовий портал. URL: https://www.kmu.gov.ua.
10. Державне підприємство «Інформаційні судові системи». URL: https://ics.gov.ua/ics/about/acts/.
11. Асоціація адвокатів України. URL: https://www.uaa.org.ua.
12. Асоціація правників України. URL: https://uba.ua.
13. Вища рада правосуддя. URL: https://hcj.gov.ua.
14. Реєстр адвокатів. URL: https://www.legalaid.gov.ua/advokatam/reyestr-advokativ.
15. Організація Об'єднаних Націй. URL: https://www.un.org/ru/.
16. Рада Європейського Союзу. URL: https://www.coe.int/en/web/portal/home.
17. Національне агентство України з питань державної служби. URL: https://nads.gov.ua/.

7. Регуляції і політики курсу

Відвідування занять. Регуляція пропусків. Інтерактивний характер курсу передбачає обов'язкове відвідування занять. Студенти, які за певних обставин не можуть відвідувати заняття регулярно, мусять впродовж тижня узгодити із викладачем графік індивідуального відпрацювання пропущених занять. Окремі пропущенні завдання мають бути відпрацьовані на найближчій консультації впродовж тижня після пропуску. Відпрацювання занять здійснюється усно у формі співбесіди за питаннями, визначеними планом заняття. В окремих випадках дозволяється письмове відпрацювання шляхом виконання індивідуального письмового завдання. Студенти, які станом на початок екзаменаційної сесії мають понад 70% невідпрацьованих пропущених занять, до відпрацювання не допускаються.

Політика академічної доброчесності. Усі письмові роботи, що виконуються слухачами під час проходження курсу, перевіряються на наявність плагіату за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення StrikePlagiarism. Відповідно до чинних правових норм, плагіатом вважатиметься: копіювання чужої наукової роботи чи декількох робіт та оприлюднення результату під своїм іменем; створення суміші власного та запозиченого тексту без належного цитування джерел; рерайт (перефразування чужої праці без згадування оригінального автора). Будь-яка ідея, думка чи речення, ілюстрація чи фото, яке ви запозичуєте, має супроводжуватися посиланням на першоджерело. Виконавці індивідуальних дослідницьких завдань обов'язково додають до текстів своїх робіт власноруч підписану Декларацію академічної доброчесності. Роботи, у яких виявлено ознаки плагіату, до розгляду не приймаються і відхиляються без права перескладання. Якщо ви не впевнені, чи підпадають зроблені вами запозичення під визначення плагіату, будь ласка, проконсультуйтеся з викладачем. Висока академічна культура та європейські стандарти якості освіти, яких дотримуються у ЗНУ, вимагають від дослідників відповідального ставлення до вибору джерел. Посилання на такі ресурси, як Wikipedia, бази даних рефератів та письмових робіт (Studopedia.org та подібні) є неприпустимим. Рекомендовані бази даних для пошуку джерел:
Електронні ресурси Національної бібліотеки ім. Вернадського: http://www.nbuv.gov.ua
Цифрова повнотекстова база даних англомовної наукової періодики JSTOR: https://www.jstor.org/

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ 2024-2025 н. р. доступний за адресою: https://tinyurl.com/yckze4jd.

НАВЧАЛЬНИЙ ПРОЦЕС ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ. Перевірка набутих студентами знань, навичок та вмінь (атестації, заліки, іспити та інші форми контролю) є невід'ємною складовою системи забезпечення якості освіти і проводиться відповідно до Положення про організацію та методику проведення поточного та підсумкового семестрового контролю навчання студентів ЗНУ: https://tinyurl.com/y9tve4lk.

ПОВТОРНЕ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІН, ВІДРАХУВАННЯ. Наявність академічної заборгованості до 6 навчальних дисциплін (в тому числі проходження практики чи виконання курсової роботи) за результатами однієї екзаменаційної сесії є підставою для надання студенту права на повторне вивчення зазначених навчальних дисциплін. Порядок повторного вивчення визначається Положенням про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін та повторного навчання у ЗНУ: https://tinyurl.com/y9pkmmp5. Підстави та процедури відрахування студентів, у тому числі за невиконання навчального плану, регламентуються Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у ЗНУ: https://tinyurl.com/ycds57la.

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, регламентуються Положенням про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у ЗНУ: https://tinyurl.com/57wha734. Конфліктні ситуації, що виникають у сфері стипендіального забезпечення здобувачів вищої освіти, вирішуються стипендіальними комісіями факультетів, коледжів та університету в межах їх повноважень, відповідно до: Положення про порядок призначення і виплати академічних стипендій у ЗНУ: https://tinyurl.com/yd6bq6p9; Положення про призначення та виплату соціальних стипендій у ЗНУ: https://tinyurl.com/y9r5dpwh.

ПСИХОЛОГІЧНА ДОПОМОГА. Телефон довіри практичного психолога **Марті Ірини Вадимівни** (061) 228-15-84, (099) 253-78-73 (щоденно з 9 до 21).

УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ
Запорізького національного університету: **Банах Віктор Аркадійович**
Електронна адреса: v_banakh@znu.edu.ua
Гаряча лінія: тел. (061) 227-12-76, факс 227-12-88

РІВНІ МОЖЛИВОСТІ ТА ІНКЛЮЗИВНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ. Центральні входи усіх навчальних корпусів ЗНУ обладнані пандусами для забезпечення доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення. Допомога для здійснення входу у разі потреби надається черговими охоронцями навчальних корпусів. Якщо вам потрібна спеціалізована допомога, будь ласка, зателефонуйте (061) 228-75-11 (начальник охорони). Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у ЗНУ: https://tinyurl.com/ydhcsagx.

РЕСУРСИ ДЛЯ НАВЧАННЯ

НАУКОВА БІБЛІОТЕКА: http://library.znu.edu.ua. Графік роботи абонементів: понеділок-п`ятниця з 08.00 до 16.00; вихідні дні: субота і неділя.
СИСТЕМА ЕЛЕКТРОННОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАННЯ (MOODLE):

https://moodle.znu.edu.ua
Якщо забули пароль/логін, направте листа з темою «Забув пароль/логін» за адресою: moodle.znu@znu.edu.ua.
У листі вкажіть: прізвище, ім'я, по-батькові українською мовою; шифр групи; електронну адресу.
Якщо ви вказували електронну адресу в профілі системи Moodle ЗНУ, то використовуйте посилання для відновлення паролю https://moodle.znu.edu.ua/mod/page/view.php?id=133015.
ЦЕНТР ІНТЕНСИВНОГО ВИВЧЕННЯ ІНОЗЕМНИХ МОВ: http://sites.znu.edu.ua/child-advance/
ЦЕНТР НІМЕЦЬКОЇ МОВИ, ПАРТНЕР ГЕТЕ-ІНСТИТУТУ: https://www.znu.edu.ua/ukr/edu/ocznu/nim
ШКОЛА КОНФУЦІЯ (ВИВЧЕННЯ КИТАЙСЬКОЇ МОВИ): http://sites.znu.edu.ua/confucius