



**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вченої ради університету
«30» серпня 2024 року,
протокол № 2.

Ректор університету, голова вченої
ради університету, доктор юридичних
наук, професор

Олег ОМЕЛЬЧУК

«30» серпня 2024 року

М.П.

РОБОЧА ПРОГРАМА

з навчальної практики

«ВСТУП ДО ФАХУ»

**для підготовки на першому (освітньому) рівні
здобувачів вищої освіти освітнього ступеня бакалавра
за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування
галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування**

РОЗРОБНИК:

Доцентка кафедри публічного управління та адміністрування, кандидатка наук з державного управління, доцентка
«27» серпня 2024 року

_____ Людмила ТРЕБИК

СХВАЛЕНО:

Рішення кафедри публічного управління та адміністрування
«27» серпня 2024 року, протокол № 1.

Завідувач кафедри, доктор наук з державного управління, кандидат економічних наук, професор
«27» серпня 2024 року

_____ Едуард ЩЕПАНСЬКИЙ

Деканеса факультету публічного управління, кандидатка наук з державного управління, доцентка
«27» серпня 2024 року

_____ Тетяна ПІДЛІСНА

ПОГОДЖЕНО:

Рішення методичної ради університету
«29» серпня 2024 року, протокол № 1.

Голова методичної ради університету, кандидатка наук з державного управління, доцентка
«29» серпня 2024 року

_____ Ірина КОВТУН

ЗМІСТ

	Стор.
1. Опис навчальної дисципліни	– 4
2. Заплановані результати навчання	– 5
3. Програма навчальної дисципліни	– 7
4. Структура вивчення навчальної дисципліни	– 9
4.1. Тематичний план навчальної дисципліни	– 9
4.2. Аудиторні заняття	– 9
4.3. Самостійна робота студентів	– 10
5. Методи навчання та контролю	– 10
6. Схема нарахування балів	– 10
7. Рекомендовані джерела	– 11
8. Інформаційні ресурси в Інтернеті	– 12

1. Опис навчальної дисципліни

1. Шифр і назва галузі знань	– 28 Публічне управління та адміністрування
2. Код і назва спеціальності	– 281 Публічне управління та адміністрування
3. Назва спеціалізації	– -
4. Назва дисципліни	– Навчальна практика «Вступ до фаху»
5. Тип дисципліни	– Практична підготовка
6. Код дисципліни	– П 1
7. Освітній рівень, на якому вивчається дисципліна	– перший
8. Ступінь вищої освіти, що здобувається	– бакалавр
9. Курс / рік навчання	– перший (ДФН) / перший (ЗФН)
10. Семестр	– перший (ДФН) / перший (ЗФН)
11. Обсяг вивчення дисципліни:	
1) загальний обсяг (кредитів ЄКТС / годин)	– 3 / 90
2) денна форма навчання:	
аудиторні заняття (годин)	– 18
% від загального обсягу	– 40
лекційні заняття (годин)	– 6
% від обсягу аудиторних годин	– 33,3
семінарські заняття (годин)	– 12
% від обсягу аудиторних годин	– 66,7
самостійна робота (годин)	– 72
% від загального обсягу	– 60
тижневих годин:	
аудиторних занять	– 1,1
самостійної роботи	– 4,5
3) заочна форма навчання:	
аудиторні заняття (годин)	– 8
% від загального обсягу	– 8,9
лекційні заняття (годин)	– 2
% від обсягу аудиторних годин	– 25
семінарські заняття (годин)	– 6
% від обсягу аудиторних годин	– 75
самостійна робота (годин)	– 82
% від загального обсягу	– 91,1
12. Форма семестрового контролю	– залік
13. Місце дисципліни в логічній схемі:	
1) попередні дисципліни	– Не передбачено
2) супутні дисципліни	– ЗПО 5. Основи наукових досліджень та академічна доброчесність ЗПО 4. Теорія держави та права
3) наступні дисципліни	– ППО 4 Система публічного адміністрування ЗПО 8. Соціологія
14. Мова вивчення дисципліни	– українська.

2. Заплановані результати навчання

Метою **навчальної практики «Вступ до фаху»** є: ознайомлення студентів зі змістом їх майбутньої професії, характером та напрямками професійної діяльності, особливостями функціонування органів та місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, їхніх структурних підрозділів, центрів надання адміністративних послуг, центральних органів виконавчої влади; розуміння сукупності службових обов'язків за посадами та які може обіймати бакалавр з публічного управління та адміністрування.

Проходження навчальної практики «Вступ до фаху» у рамках освітньо-професійної програми «Бакалавр публічного управління та адміністрування» спрямована на здобуття здобувачами *загальних та спеціальних (фахових) компетентностей*:

ЗК 1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК 6. Здатність працювати в команді.

ЗК 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 12. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК 13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

ЗК 14. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

СК 1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.

СК 3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.

СК 6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.

СК 10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.

Зміст підготовки студентів в рамках навчальної практики «Вступ до фаху» у рамках освітньо-професійної програми «Бакалавр публічного управління та адміністрування» сформульований у *результатах навчання*:

ПР 1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.

ПР 2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.

ПР 6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.

ПР 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.

ПР 12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.

Після проходження практики	
здобувач повинен продемонструвати такі результати навчання:	
1. Знання <i>(здатність запам'ятовувати або відтворювати факти (терміни, конкретні факти, методи і процедури, основні поняття, правила і принципи, цілісні теорії тощо)</i>	
1.1)	відтворювати визначення понятійно-термінологічного апарату з публічного управління та адміністрування;
1.2)	знати систему загальних та професійних компетенцій фахівців з публічного управління і адміністрування;

1.3) знати сфери майбутньої професійної діяльності та перспективи кар'єрного зростання;
1.4) знати основи із професійної культури та етики публічного управління;
1.5) знати порядок організації навчального процесу у ЗВО та на факультеті публічного управління;
1.6) Знати нормативно-правову базу з академічної доброчесності.
2. Розуміння <i>(здатність розуміти та інтерпретувати вивчене, уміння пояснити факти, правила, принципи; перетворювати словесний матеріал у, наприклад, математичні вирази; прогнозувати майбутні наслідки на основі отриманих знань)</i>
2.1) розуміти роль, перспективи та значимості своєї майбутньої професії;
2.2) розуміти, як в ЗВО здійснюється студентського самоврядування;
2.3) розуміти та описувати рівні та ступені вищої освіти в Україні;
2.4) розуміти систему оцінювання досягнень студента;
2.5) розуміти значення і перспективи розвитку публічного управління та адміністрування в Україні;
2.6) розуміти основи діяльності комісії з академічної доброчесності.
3. Застосування знань <i>(здатність використовувати вивчений матеріал у нових ситуаціях (наприклад, застосувати ідеї та концепції для розв'язання конкретних задач)</i>
3.1) застосовувати отримані знання при підготовці до семінарських та практичних занять;
3.2) визначати посади, які може обіймати бакалавр з публічного управління та адміністрування;
3.3) визначати особливості функціонування студентського самоврядування та розуміти механізми прояву себе в системі студентського самоврядування;
3.4) знаходити та працювати з джерелами в бібліотеці ЗВО;
3.5) застосовувати здобуті навички навчання, наукової роботи та основи академічної доброчесності.
4. Аналіз <i>(здатність розбивати інформацію на компоненти, розуміти їх взаємозв'язки та організаційну структуру, бачити помилки й огріхи в логіці міркувань, різницю між фактами і наслідками, оцінювати значимість даних)</i>
4.1) упорядковувати уявлення про систему вищої освіти в Україні;
4.2) визначити особливості організації навчальної, науково-дослідної, самостійної і виховної роботи в ЗВО;
4.3) навички навчання, наукової роботи та основи академічної доброчесності;
4.4) аналізувати соціально-економічні процеси та явища, які стосуються теми індивідуального завдання;
5. Синтез <i>(здатність поєднувати частини разом, щоб одержати ціле з новою системною властивістю)</i>
5.1) аргументувати потребу навчання у ЗВО;
5.2) узагальнювати сучасні підходи до розвитку публічного управління та адміністрування;
5.3) збирати, систематизувати та оцінювати первинну інформацію для дослідження теми індивідуального завдання;
6. Оцінювання <i>(здатність оцінювати важливість матеріалу для конкретної цілі)</i>
6.1) оцінювати окремі напрями діяльності публічного органу;
6.2) оцінювати привабливість майбутньої роботи;
6.3) пояснювати основи ЄКТС;
6.4) оцінювати ступінь відкритості, прозорості діяльності органу;
6.5) узагальнювати інформацію про організацію навчально-виховного процесу та інформаційно-методичного забезпечення навчання.

7. Створення (творчість) <i>(здатність до створення нового культурного продукту, творчості в умовах багатовимірності та альтернативності сучасної культури)</i>
7.1) розробляти альтернативи вирішення практичної ситуації, яка може виникнути в процесі адаптації в ЗВО;
7.2) генерувати ідеї щодо виконання завдань.

3. Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Загальні засади публічного управління та адміністрування

Публічне адміністрування як системне явище. Публічне управління та публічне адміністрування: співвідношення понять. Основні підходи до розуміння публічного адміністрування та його еволюція. Взаємозв'язок управління та адміністрування. Основні школи публічного адміністрування. Публічне адміністрування і людина.

Системні характеристики публічного управління. Суб'єкти та об'єкти публічного управління Органи державної виконавчої влади та органи місцевого самоврядування як основа інституційного базису публічного адміністрування. Нормативно-правові засади функціонування та діяльності органів публічної влади в Україні. Закони публічного адміністрування. Методологічні принципи публічного адміністрування.

Система зв'язків між органами державної влади та громадськістю у контексті публічного адміністрування. Участь громадськості в процесі формування публічного управління в Україні.

Тема 2. Характеристика спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування

Поняття про спеціальність. Суспільне значення публічного управління та адміністрування за сучасних соціально-економічних умов. Роль фахівця публічного управління та адміністрування в розвитку України. Посади та сфери майбутньої діяльності фахівця публічного управління та адміністрування. Сучасний стан ринку праці та перспективи працевлаштування. Розкриття перспектив можливого працевлаштування бакалаврів за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування. Недоліки та переваги професії публічного управління.

Стандарт вищої освіти України першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ступеня «бакалавр» галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування. Вимоги кваліфікаційної характеристики щодо умінь та практичних навичок спеціалістів з публічного управління та адміністрування. Освітньо-професійна програма та навчальний план підготовки фахівців публічного управління та адміністрування в ЗВО.

Тема 3. Організація навчально-виховного процесу у ЗВО та на факультеті публічного управління

Система вищої освіти в Україні. Завдання та принципи, на яких ґрунтується система вищої освіти. Рівні вищої освіти. Організація освітнього процесу. Учасники освітнього процесу. Перспективи розвитку вищої системи України. Організація освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова.

Особливості прослуховування та конспектування лекцій. Особливості підготовки до семінарських занять. Самостійна та індивідуальна робота здобувачів вищої освіти. Виконання і захист курсової роботи. Організація роботи на факультеті публічного управління Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова.

Тема 4. Студентське самоврядування

Поняття студентське самоврядування: ознаки та характеристики. Органи студентського самоврядування та їх сфери діяльності. Студентське самоврядування в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова. Студентська рада: нормативні документи, повноваження та склад.

Положення про студентське самоврядування Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова. Права й обов'язки керівництва університету щодо взаємодії з органами студентського самоврядування. Відповідальність органів студентського самоврядування та їхніх представників.

Тема 5. Навички навчання, наукової роботи та основи академічної доброчесності

Навички навчання та основи наукової роботи. Поняття академічної культури та академічної доброчесності. Академічна культура й етика у вищій освіті. Принципи академічної свободи і відповідальність учасників освітнього процесу. Права та обов'язки учасників освітнього процесу.

Доброчесність викладача та адміністрації як передумова доброчесності здобувача вищої освіти. Академічна нечесність та шляхи її попередження. Основні прояви академічної нечесності. Кодекс академічної доброчесності Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова. Порядок перевірки наукових текстів учасників освітнього процесу. Академічна етика.

Тема 6. Професійна культура та етика публічного управління

Фахові цінності та принципи в роботі публічного управління. Професійний портрет публічного управління. Значення етики для сфери публічного управління та адміністрування. Етичні стандарти публічної роботи. Професійна етика публічного управління та її особливості.

Тема 7. Тенденції розвитку публічного управління в Україні

Сучасні тенденції трансформації системи публічного адміністрування. Технології нового публічного адміністрування з орієнтацією на результативність, ефективність управлінської діяльності та якість надання адміністративних послуг. Негативні тенденції в публічному управлінні. Корупція та протидія її проявам у публічному управлінні. Антикорупційна діяльність у сфері публічного адміністрування.

Відповідальність органів державної влади та органів місцевого самоврядування, посадових осіб та службовців органів публічного управління та місцевого самоврядування в процесі публічного адміністрування. Ефективність та результативність публічного управління. Новими тенденціями трансформації сучасного публічного управління названо: консолідація управління, стратегічна діяльність управління, формування гнучкої моделі керування, стійке управління, цифрова трансформація.

Еволюція публічного управління в умовах воєнного стану: сучасні тенденції та перспективи. Особливості розвитку публічного управління та адміністрування у період післявоєнної відбудови та глобальних викликів XXI століття.

4. Структура вивчення навчальної дисципліни

4.1. Тематичний план навчальної дисципліни

№	Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
		Денна форма					Заочна форма						
		усього	у тому числі					усього	у тому числі				
			лекції	СЗ/ПЗ	лаб. зан.	інд. завд	СРС		лекції	СЗ/ПЗ	лаб. зан.	інд. завд	СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1.	Загальні засади публічного управління та адміністрування	13	1	2			11	14,5	0,5	1			13
2.	Характеристика спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування	14	1	2			10	13,5	0,5	1			12
3.	Організація навчально-виховного процесу у ЗВО та на факультеті публічного управління	14	2	2			10	13,5	0,5	1			12
4.	Студентське самоврядування	10	-	2			8	11		1			10
5.	Навички навчання, наукової роботи та основи академічної доброчесності	14	2	2			12	15,5	0,5	1			14
6.	Професійна культура та етика публічного управлінця	11	-	1			10	12,5	-	0,5			12
7.	Тенденції розвитку публічного управління в Україні	12	-	1			11	13,5	-	0,5			13
	Усього годин	90	6	12	-	-	72	90	2	6	-	-	82

4.2. Аудиторні заняття

4.2.1. Аудиторні заняття (лекції, семінарські (практичні) заняття) проводяться згідно з темами та обсягом годин, передбачених тематичним планом.

4.2.2. Плани лекцій з передбачених тематичним планом тем визначаються в підрозділі 1.2 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.2.3. Плани семінарських (практичних) занять з передбачених тематичним планом тем, засоби поточного контролю знань та методичні рекомендації для підготовки до занять визначаються в підрозділі 1.3 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3. Самостійна робота студентів

4.3.1. Самостійна робота студентів денної і заочної форм навчання включає завдання до кожної теми.

4.3.2. Завдання для самостійної роботи студентів та методичні рекомендації до їх виконання визначаються в підрозділі 1.4 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3.3. Студенти денної і заочної форм навчання можуть виконувати індивідуальні завдання.

4.3.4. Тематика індивідуальних завдань та методичні рекомендації до їх виконання визначаються в підрозділі 1.5 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3.5. Індивідуальні завдання виконуються в межах часу, визначеного для самостійної роботи студентів, та оцінюються частиною визначених в розділі 6 цієї програми кількості балів, виділених для самостійної роботи.

5. Методи навчання та контролю

Під час лекційних занять застосовуються:

- 1) традиційний усний виклад змісту теми;
- 2) створення проблемних ситуацій;
- 3) видача випереджальних завдань до лекції;
- 4) слайдова презентація;
- 5) експрес-опитування, діалог, дискусія;
- 6) ознайомчі візити до органів публічного управління та інших організацій публічної сфери;
- 7) методи активного слухання та методи зворотного зв'язку.

На семінарських заняттях застосовуються:

- 1) дискусійне обговорення проблемних питань;
- 2) вирішення завдань практичних робіт, ситуаційних завдань та кейсів;
- 3) робота в малих групах та тренінгові вправи;
- 4) методи активного слухання, диференціації та методи рефлексії;
- 5) ознайомчі візити до установ та організацій сфери публічного управління та адміністрування.

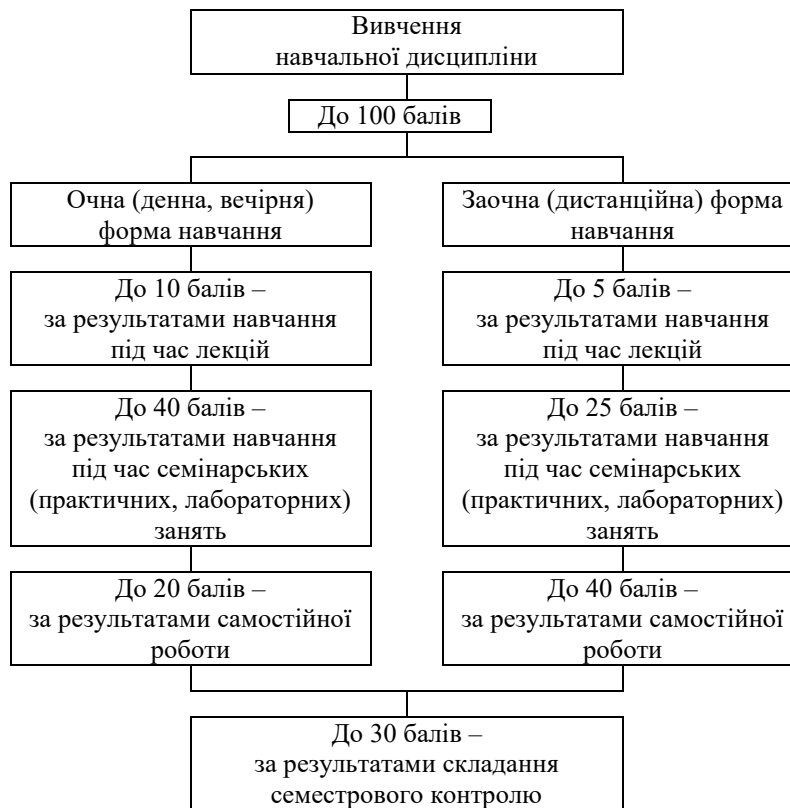
Поточний контроль знань студентів з навчальної дисципліни може проводитися методами:

- 1) тестовий контроль, щодо засвоєння теоретичного матеріалу (Forms, Kahoot, Mentimeter та інші онлайн інструменти контролю знань);
- 2) практична перевірка завдань;
- 3) метод самооцінки під час моделювання ситуаційних задач.

Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі захисту підготовленого публічного виступу.

6. Схема нарахування балів

6.1. Нарахування студентам балів за результатами навчання здійснюється за схемою, наведеною на рис.



6.2. Обсяг балів, здобутих студентом під час лекцій з навчальної дисципліни, обчислюється у пропорційному співвідношенні кількості відвіданих лекцій і кількості лекцій, передбачених навчальним планом, і визначається згідно з додатками 1 до «Положення про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова» (в редакції рішення вченої ради ХУУП імені Леоніда Юзькова від 28 серпня 2020 року, протокол № 1, з 01 вересня 2020 року, наказ ХУУП імені Леоніда Юзькова від 28 серпня 2020 року № 312 / 20).

6.3. Обсяг балів, здобутих студентом під час самостійної роботи студентів та виконання індивідуальних завдань, визначається в навчально-методичних матеріалах з цієї дисципліни.

7. Рекомендовані джерела

1. Академічна доброчесність. Офіційний сайт Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти. URL : <https://naqa.gov.ua/>
2. Академічна доброчесність. Сайт Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова. URL : <http://univer.km.ua/page.php?pid=188>.
3. ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення». URL: https://science.kname.edu.ua/images/dok/derzhstandart_3008_2015.pdf
4. Етичний кодекс Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова. 27.05.2020 р. №201/20 Сайт Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова. URL : <https://univer.km.ua/pro-universytet/etyka-akademichna-dobrochesnist-ta-antukorupsiyna-polityka/etyka/normatyvno-pravova-baza>
5. Кодекс академічної доброчесності Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова. URL: http://univer.km.ua/doc/Kodeks_akademichnoi_dobrochesnosti.pdf
6. Конституція України від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР. Відомості Верховної Ради України. 1996. № 30. Ст. 141.
7. Наукові дослідження в галузі державного управління: навч. посіб. авт.-упоряд.: О. Ю. Оболенський, М. К. Орлатий, Ю. П. Сурмін та ін. К.: НАДУ, 2008. 224 с

8. Освітньо-професійна програма «Бакалавр публічного управління та адміністрування» першого рівня вищої освіти за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування 2024 р. URL: https://univer.km.ua/sites/default/files/%D0%A4%D0%A3%D0%95/%D0%9E%D0%9F%D0%9F%20%D0%91%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%80%20281_2019.pdf

9. Положення про студентське самоврядування Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова. Ухвалене конференцією студентів університету 7 березня 2023 р URL: <https://univer.km.ua/studentu/studentske-samovryaduvannya>

10. Про вищу освіту: Закон України № 1556-VII від 01.07.2014. Верховна Рада України. Законодавство України. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>

11. Про вищу освіту: Закон України від 1 липня 2014 року № 1556- VII р. Верховна Рада України. Законодавство України. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18/print>

12. Про внесення змін до деяких стандартів вищої освіти: Наказ від 28.05.2021 р. № 593. URL <https://mon.gov.ua/ua/osvita/visha-osvita/naukovo-metodichna-rada-ministerstva-osviti-i-nauki-ukrayini/zatverdzeni-standarti-vishoyi-osviti>

13. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 р. № 1700-VII. Офіційний вісник України. 2014. № 87. Ст. 2474

14. Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти»: Постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 р. №266. Кабінет Міністрів України. Законодавство України. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-%D0%BF#Text>

15. Про захист персональних даних: Закон України від 01.06.2010 р. № 2297-VI. Відомості Верховної Ради України. 2010. № 34. Ст. 481.

16. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 № 2657-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>

17. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР. Відомості Верховної Ради України. 1997. № 24. Ст. 170.

18. Про науково-технічну інформацію: Закон України № 848-VIII від 26.11.2015 Верховна Рада України. Законодавство України. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-19#Text> .

19. Про освіту: Закон України № 2145-VIII від 05.09.2017. Верховна Рада України. 17 Законодавство України. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text> .

20. Стандарт вищої освіти за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти: затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 29.10.2018 р. №1172. URL : <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/12/21/281-Publ.upr.ta.administruvannya-bakalavr.21.01.22.pdf>

21. Требик Л.П. Онлайн тренінги та самотренінги для ціленаправленої практики та удосконалення цифрової компетентності публічного службовця. Вісник Національного університету цивільного захисту України. Серія «Державне управління» №2 (2021) URL: <http://vdu-nuczu.net/ua/11-ukr/storinkaavtora/315-trebik-l-onlajn-treningi-ta-samotreningi-dlya-tsilenapravlenoji-praktiki-ta-udoskonalennya-tsifrovoji-kompetentnosti-publichnogo-sluzhbovtsya>

4. Інформаційні ресурси в Інтернеті

- | | |
|--|---|
| 1. http://www.rada.gov.ua | - Веб-портал Верховної Ради України |
| 2. http://www.president.gov.ua | - Веб-портал Адміністрації Президента України |
| 3. http://www.kmu.gov.ua | - Веб-портал Кабінету Міністрів України |
| 4. http://mon.gov.ua | - Веб-сайт Міністерства освіти і науки України |
| 5. http://www.nads.gov.ua | - Веб-сайт Національного агентства України з питань державної служби |
| 6. http://www.univer.km.ua/ | Веб-сайт Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова |

7. <http://nbuv.gov.ua/> - Веб-сайт Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського
8. <http://gntb.gov.ua/ua/> - Веб-сайт Державної науково-технічної бібліотеки України
9. <http://www.ounb.km.ua/> - Веб-сайт Хмельницької обласної універсальної наукової бібліотеки
10. <http://www.adm.km.ua/> - Веб-сайт Хмельницької обласної державної адміністрації
11. <http://km-oblrada.gov.ua/> - Веб-сайт Хмельницької обласної ради
12. <http://www.khmelnysky.com/> - Веб-сайт Хмельницької міської ради
13. <https://nrat.ukrintei.ua/> - Національний репозитарій академічних текстів