КЛАСИЧНИЙ ПРИВАТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра публічного управління та землеустрою

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

ПП 1. Державне управління

2026 - 2027 навчальний рік

Викладач	Мордвінов Олександр Григорович, завідувач кафедри публічного управління та землеустрою, доктор наук з державного управління, професор
Контактний телефон	+38(066)287-69-20
Ідентифікатор та код доступу (Zoom / Google Meet)	350-471-9491, код доступу 12023101
E-mail	mordvinov1202@ukr.net
Сторінка курсу на сайті підтримки навчальних програм КПУ	http://www.zhu.edu.ua/cpu_edu/course/view.php?id=396
Консультації	Консультації проводяться в дистанційному режимі за попереднім погодженням із викладачем через месенджери або електронну пошту, або Zoom / Google Meet

ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)	
Галузь знань	D Бізнес, адміністрування та право	
Спеціальність	D4 Публічне управління та адміністрування	
Освітня програма	Державна служба	
Форма навчання	Очна (денна), заочна	
Мова викладання	Українська	
Курс (рік навчання), семестр	Курс 1, семестр 1	
Цикл підготовки	Професійної підготовки	
Статус дисципліни	Обов’язкова	
Обсяг дисципліни	Кількість кредитів ECTS	4
	Загальна кількість годин	120
	Аудиторних годин	52
	Лекції	26
	Практичні	26
	Самостійна робота	68
Форма контролю	Екзамен	
Попередні компоненти (Пререквізити)	-	
Паралельні та подальші компоненти (Постреквізити)	ПП 2 Державне управління (курсова робота) ПП 8 Управління ресурсами та антикризове управління ПП 9 Державна політика та врядування	

МЕТА, ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета навчальної дисципліни

Оволодіння знаннями та вміннями реалізувати завдання та функції держави на основі базових принципів державного управління та управлінських технологій.

Завдання навчальної дисципліни:

- засвоїти та відтворювати на професійному рівні системні знання з державного управління;
- розрізняти типи організаційних структур управління та вміти використовувати знання про організаційну структуру державного управління України при реалізації державно-владних відносин у системі вертикальних та горизонтальних управлінських зв'язків;
- оволодіти методами державного управління та технологією управлінської діяльності;
- давати оцінку комплексу проблем державного управління;
- готувати і ухвалювати управлінські рішення;
- відслідковувати і оцінювати тенденції державного управління;
- аналізувати і впорядковувати взаємозв'язки між органами державної влади та органами місцевого самоврядування;
- пропонувати підходи до удосконалення організаційних структур управління;
- володіти способами забезпечення організованості управлінських процесів;
- оцінювати ефективність функціонування системи державного управління.

У результаті вивчення дисципліни студенти повинні знати:

- сутність багатофункціонального характеру державного управління та рамкові умови його здійснення;
- типи структур управління, зміст управлінської діяльності, цілі та функції державного управління;
- технологію прийняття управлінських рішень, методи управлінського контролю, критерії оцінки ефективності державного управління;
- конституційні засади побудови структур державного управління в Україні;
- склад, статус та функції центральних органів виконавчої влади, їх територіальних підрозділів, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування;
- сутність реформування організаційних структур державного управління згідно концепції децентралізації в Україні;
- типи структур органу державної влади, вимоги до його побудови;
- онтологічні, гносеологічні елементи державного управління;
- зміст і завдання менеджменту в державному управлінні;
- сутність комунікаційного процесу, види комунікацій;
- психологічні аспекти в державному управлінні;
- сутність зв'язків з громадськістю в управлінській діяльності органу державної влади.

Після вивчення дисципліни студенти повинні вміти:

- розрізняти типи структур управління, розмежовувати стадії управлінської діяльності, визначати цілі та класифікувати функції державного управління за встановленою системою критеріїв;
- застосовувати методи управлінського контролю;
- оцінювати ефективність державного управління;
- використовувати процедури та види управлінських технологій, готувати управлінські рішення;

- проводити аналіз відхилень від норм у процесі контролю;
- визначати типи зв'язків між ланками структури системи організації виконавчої влади і державного управління в Україні;
- використовувати знання про статус та функції органів державної влади та органів місцевого самоврядування при реалізації державно-службових відносин в системі горизонтальних та вертикальних управлінських зв'язків;
- використовувати знання про сутність реформування організаційних структур управління при здійсненні службових обов'язків в сфері удосконалення форм і методів їх взаємодії;
- використовувати методи менеджменту, основні прийоми стратегічного та ситуаційного управління;
- використовувати різні види комунікацій, моделювати комунікаційний процес для відповідного органу державної влади.

КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Інтегральна компетентність

Здатність розв’язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Загальні компетентності

ЗК 2. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо.

ЗК 3. Здатність розробляти та управляти проєктами.

Спеціальні (фахові) компетентності

СК 2. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.

СК 3. Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування.

СК 6. Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України.

СК 8. Здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.

СК 10. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції.

СК 12. Здатність до державно-громадського партнерства в процесах вироблення, реалізації та оцінювання державної політики в площині перетину сфер управління, економіки, публічної діяльності.

Програмні результати навчання

РН 1. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.

РН 2. Розв’язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проєкти нормативно-правових актів для їх усунення.

РН 8. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та

етичних норм.

РН 9. Спілкуватися іноземною мовою на професійну тематику, обговорювати проблеми публічного управління та результати досліджень.

РН 10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.

ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

РОЗДІЛ 1. ОСНОВИ ТЕОРІЇ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ

Тема 1. Державне управління – системне суспільне явище. Державна влада та державне управління

Тема 2. Цілі, організаційно-функціональна структура державного управління

Тема 3. Сутність і зміст управлінської діяльності. Підготовка та прийняття рішень в державному управлінні

Тема 4. Законність та відповідальність в державному управлінні

Тема 5. Контроль в державному управлінні. Ефективність державного управління

РОЗДІЛ 2. СИСТЕМА ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ ТА МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ УКРАЇНИ

Тема 6. Конституційні засади побудови структур державної влади в Україні

Тема 7. Система органів виконавчої влади: загальна характеристика, управлінські зв’язки

Тема 8. Центральні органи виконавчої влади: права, компетенція, функції

Тема 9. Місцеві державні адміністрації в системі державного управління

Тема 10. Місцеве самоврядування та його особлива роль в державному управлінні

Тема 11. Реформування організаційної структури державного управління в Україні

РОЗДІЛ 3. ОСНОВИ ВНУТРІШНЬОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ОРГАНУ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ

Тема 12. Організаційна структура органу державної влади

Тема 13. Внутрішня організація органу державної влади. Менеджмент органу державної влади

Тема 14. Стратегічне та ситуаційне управління

Тема 15. Функціональний аналіз та контролінг у діяльності органу державної влади

Тема 16. Інформаційне та комунікаційне забезпечення внутрішньої організації державного управління

ФОРМИ КОНТРОЛЮ ТА ОЦІНЮВАННЯ

Контроль результатів навчання та рівня сформованості компетентностей здобувачів здійснюється на засадах прозорості та академічної доброчесності відповідно до Положення про критерії оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у Класичному приватному університеті: http://virtuni.education.zp.ua/info_cpu/node/5478

У процесі вивчення навчальної дисципліни використовуються такі види контролю:

1. Поточний контроль: здійснюється протягом семестру на практичних і семінарських заняттях, під час перевірки самостійної роботи та виконання тематичних тестів у Віртуальній аудиторії КПУ. Передбачає оцінювання відповідей і доповідей здобувачів, участі в обговореннях, виконання практичних завдань, підготовки та захисту рефератів за трьома розділами дисципліни.

2. Семестровий (підсумковий) контроль:

проводиться у формі **екзамену** за матеріалом усіх трьох розділів дисципліни.

Особливість оцінювання: всі види поточного і семестрового контролю оцінюються за **100-бальною шкалою**.

Для оцінювання роботи студентів використовується система накопичування балів. Згідно з «Положенням про організацію освітнього процесу в КПУ» підсумкова оцінка з дисципліни виставляється за 100-бальною шкалою з наступним переведенням у національну шкалу та шкалу ECTS.

Загальний підсумковий бал за дисципліну (за 100-бальною шкалою) формується як середньозважена величина на основі всіх поточних і підсумкових оцінок здобувача, отриманих протягом семестру, з урахуванням питомої ваги кожного виду діяльності.

$$\textbf{Підсумковий бал} = (B_1 \times k_1) + (B_2 \times k_2) + \ldots + (B_n \times k_n) + (B_{екз.} \times k_{екз.})$$

де:

$B_1, B_2, B_3, \ldots, B_n$ – бали за виконання завдань поточного контролю на практичних (семінарських) заняттях, самостійної та індивідуальної роботи, виставлений за 100-бальною шкалою; $k_1, k_2, k_3, \ldots, k_n$ – вагові коефіцієнти відповідного виду контролю;

$B_{екз.}$ – бал за підсумковий семестровий контроль (екзамен), виставлений за 100-бальною шкалою; $k_{екз.}$ – ваговий коефіцієнт підсумкового семестрового контролю (екзамену).

Сума вагових коефіцієнтів поточного та підсумкового контролю дорівнює 1

$$k_1 + k_2 + k_3 + \ldots + k_n + k_{екз.} = 1$$

Структура компонентів оцінювання та їх питома вага

Види навчальної діяльності здобувача	Шкала оцінювання завдання	Ваговий коеф.	Питома вага у загальній оцінці
Розділ 1. Основи теорії державного управління	**100**	**0,25**	**25**
Тема 1. Державне управління – системне суспільне явище. Державна влада та державне управління. Практичне заняття	100	0,03	3
Тема 2. Цілі, організаційно-функціональна структура державного управління. Практичне заняття	100	0,03	3
Тема 3. Сутність і зміст управлінської діяльності. Підготовка та прийняття рішень в державному управлінні. Практичне заняття	100	0,03	3
Тема 4. Законність та відповідальність в державному управлінні. Практичне заняття	100	0,03	3
Тема 5. Контроль в державному управлінні. Ефективність державного управління. Семінарське заняття	100	0,03	3
Виконання тестових завдань	100	0,05	5
Захист рефератів	100	0,05	5
Розділ 2. Система органів державної влади та місцевого самоврядування України	**100**	**0,30**	**30**
Тема 6. Конституційні засади побудови структур державної влади в Україні. Семінарське заняття	100	0,03	3
Тема 7. Система органів виконавчої влади: загальна характеристика, управлінські зв’язки. Семінарське заняття	100	0,03	3
Тема 8. Центральні органи виконавчої влади: права, компетенція, функції. Семінарське заняття	100	0,04	4
Тема 9. Місцеві державні адміністрації в системі державного управління. Семінарське заняття	100	0,04	4
Тема 10. Місцеве самоврядування та його особлива роль в державному управлінні. Семінарське заняття	100	0,03	3
Тема 11. Реформування організаційної структури державного управління в Україні. Семінарське заняття	100	0,03	3
Виконання тестових завдань	100	0,05	5
Захист рефератів	100	0,05	5
Розділ 3. Основи внутрішньої організації органу державної влади	**100**	**0,25**	**25**
Тема 12. Організаційна структура органу державної влади. Семінарське заняття	100	0,03	3
Тема 13. Внутрішня організація органу державної влади. Менеджмент органу державної влади. Семінарське заняття	100	0,03	3
Тема 14. Стратегічне та ситуаційне управління. Семінарське заняття	100	0,03	3
Тема 15. Функціональний аналіз та контролінг у діяльності органу державної влади. Семінарське заняття	100	0,03	3
Тема 16. Інформаційне та комунікаційне забезпечення внутрішньої організації державного управління. Семінарське заняття	100	0,03	3
Виконання тестових завдань	100	0,05	5
Захист рефератів	100	0,05	5
Екзамен	**100**	**0,20**	**20**
Разом	**100**	**1**	**100**

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

100-бальна система	шкала ЄКТС	Національна шкала	Характеристика вимог та критеріїв оцінювання
90–100	A	Відмінно	Здобувач демонструє системне знання теоретичних засад державного управління, вільно пояснює його цілі, функції, методи та механізми. Чітко розмежовує повноваження органів державної влади й місцевого самоврядування, аналізує їхні організаційні та функціональні зв'язки. У практичних завданнях самостійно обґрунтовує управлінські рішення, враховує правові й ресурсні обмеження, пропонує критерії оцінювання результативності. Реферати мають послідовну аргументацію, належну джерельну основу та самостійні висновки; під час захисту надає змістовні відповіді.
82–89	B	Добре	Здобувач ґрунтовно володіє матеріалом, правильно характеризує систему органів влади, зміст управлінської діяльності та способи її організації. Застосовує теоретичні положення для виконання практичних завдань, аргументує запропоновані рішення й висновки. Доповіді та реферати розкривають тему, відповіді на запитання переважно повні. Окремі неточності в деталізації повноважень, порівнянні управлінських підходів або оцінюванні наслідків рішень не впливають на правильність загального висновку.
75–81	C	Добре	Здобувач засвоїв основні положення дисципліни, пояснює будову системи державного управління та зміст основних управлінських функцій. Виконує типові практичні завдання, проте не завжди достатньо обґрунтовує вибір методів управління, розмежування компетенції органів влади або запропоновані зміни організаційної структури. У рефератах переважає опис матеріалу; висновки потребують конкретизації. Під час обговорення складніших питань допускає неточності.
67–74	D	Задовільно	Здобувач відтворює основні поняття та загальні характеристики державного управління, але має труднощі з поясненням взаємозв'язків між його елементами. Аналізує повноваження органів влади й виконує практичні завдання за зразком або з допомогою викладача. Пропозиції щодо управлінських рішень недостатньо аргументовані, висновки загальні. Доповіді та реферати частково розкривають тему; відповіді на уточнювальні запитання неповні.
60–66	E	Задовільно	Здобувач володіє мінімально необхідними знаннями про цілі й функції державного управління, систему органів влади та основи організації їхньої діяльності. Розв'язує нескладні навчальні завдання з опорою на матеріали курсу та допомогу викладача. Допускає суттєві помилки в характеристиці управлінських зв'язків, процедур прийняття рішень і контролю. У доповідях та рефератах основні питання розкрито поверхово, власна аргументація обмежена.

100-бальна система	шкала ЄКТС	Національна шкала	Характеристика вимог та критеріїв оцінювання
35–59	FX	Незадовільно	Здобувач має фрагментарні знання, плутає основні поняття, функції та повноваження органів публічної влади. Не може послідовно пояснити підготовку управлінського рішення, організацію контролю або оцінювання ефективності. Практичні завдання містять істотні змістові помилки, висновки не випливають із проведеного аналізу. Під час захисту реферату не пояснює основних положень власної роботи.
1–34	F	Незадовільно	Здобувач не демонструє базових знань теорії державного управління та системи органів публічної влади. Не розрізняє основних управлінських функцій, повноважень і видів організаційних зв'язків. Не може виконати елементарне практичне завдання або обґрунтувати відповідь навіть із допомогою викладача. Представлені результати не підтверджують досягнення мінімально необхідного рівня підготовки з дисципліни.

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ: 100-БАЛЬНА, НАЦІОНАЛЬНА ТА ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	для заліку
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
67-74	D	задовільно	
60-66	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Політика щодо термінів виконання завдань та перескладання	З огляду на безпекову ситуацію, повітряні тривоги та перебої з електропостачанням, освітній процес базується на принципах гнучкості та академічної підтримки. Усі завдання виконуються здобувачами в асинхронному режимі без застосування штрафних санкцій чи зниження балів за порушення первинних термінів, якщо затримка зумовлена об'єктивними обставинами непереборної сили. Здавання та перескладання пропущених завдань чи тем здійснюється у зручному для студента темпі протягом семестру за погодженням із викладачем без будь-яких обмежень.
Політика академічної доброчесності	Здобувачі освіти зобов'язані неухильно дотримуватись принципів академічної доброчесності під час виконання усіх видів навчальної, наукової та творчої діяльності. Порушеннями академічної доброчесності вважаються: академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання та академічне шахрайство. Здобувачам освіти забороняється вдаватися до будь-яких форм академічного шахрайства, зокрема: використовувати під час контрольних заходів заборонені матеріали або технічні засоби; посилатися на джерела, які не використовувались у роботі; здавати роботи з однаковим змістом, підготовлені різними особами. У разі встановлення порушення академічної доброчесності до здобувача освіти можуть бути застосовані такі заходи академічної відповідальності, як повторне проходження оцінювання (контрольна робота, екзамен, залік тощо), повторне вивчення відповідного освітнього компонента або відрахування з університету.
Політика щодо відвідування занять в умовах воєнного стану	Відвідування навчальних занять здобувачами вищої освіти є обов'язковим відповідно до затвердженого розкладу. *Організація освітнього процесу в умовах загрози та повітряних тривог* У разі включення сигналу «Повітряна тривога» під час проведення занять у режимі реального часу (Zoom / Google Meet) або перебування в приміщеннях Університету, проведення синхронного заняття негайно припиняється, а всі учасники освітнього процесу зобов'язані перейти до укриттів. Навчальне заняття, перерване через сигнал «Повітряна тривога» або яке не відбулося через її тривалість, автоматично переводиться в асинхронний режим. Відсутність здобувача освіти на синхронній конференції під час повітряної тривоги, відсутності електроенергії або зв'язку не є підставою для виставлення заборгованості чи зниження підсумкової оцінки, за умови опрацювання навчального матеріалу та виконання завдань в асинхронному режимі. *Застосування дистанційних технологій та форс-мажорних обставин* У разі переходу університету або його окремих структурних підрозділів на навчання із використанням дистанційних технологій через безпекову ситуацію чи інші форс-мажорні обставини, освітній процес регулюється *«Положенням про організацію освітнього процесу здобувачів вищої освіти з використанням дистанційних технологій при обмежені або відсутності фізичного відвідування закладів освіти здобувачами з причин непереборної сили (природні катаклізми, заходи карантинного порядку та інші форс-мажорні обставини) в «Класичному приватному університеті».* Формат участі у дистанційних заняттях адаптується до поточних технічних можливостей та умов безпеки здобувачів і викладачів.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

Основна література

1. Бакуменко В.Д. Методологія державного управління: проблеми становлення та подальшого розвитку/ В.Д. Бакуменко, П.І. Надолішній. К.: Міленіум, 2003. 256 с.
2. Гурне Б. Державне управління/ Б. Гурне. К.: Основи, 1993. 124с.
3. Дерець В. Органи виконавчої влади України та управлінські відносини/ В. Дерець. К.: Юридична думка, 2007. 180 с.
4. Державне управління: навч. пос./ А.Ф. Мельник, О.Ю. Оболенський, А.Ю. Васіна, Л.Ю. Гордієнко; за ред. А.Ф. Мельник. К.: Знання-прес, 2004. 343 с.
5. Державне управління: підручник/ А.Ф. Мельник, О.Ю. Оболенський, А.Ю. Васіна; за ред. А.Ф. Мельник. К.: Знання, 2009. 582 с.
6. Державне управління в Україні: організаційно-правові засади: навч. пос./ Н.Р. Нижник, С.Д. Дубенко, В.І. Мельниченко та ін.; за заг. ред. Н.Р. Нижник. К.: Вид-во УАДУ, 2002. 290 с.
7. Державне управління і менеджмент: навч пос. у таблицях і схемах/ Г.С. Одінцова, Г.І. Мостовий, О.Ю. Амосов та ін.; за заг. ред. Г.С. Одінцової. Х.: ХарРІ УАДУ, 2002. 492 с.
8. Державне управління та державна служба: словник-довідник/ уклад. О.Ю. Оболенський. К.: КНЕУ, 2005. 480 с.
9. Державне управління та місцеве самоврядування в Україні: словник термінів нормативно-правових актів/ автор-упорядник Є.І. Бородін. Д.: Герда, 2004. 650 с.
10. Державне управління: європейські стандарти, досвід та адміністративне право/ В.Б. Авер'янов, В.А. Дерець, А.М. Школик та ін.; за заг. ред. В.Б. Авер'янова. К.: Юстініан, 2007. 228 с.
11. Державне управління: теорія і практика/ за ред. В.Б. Авер'янова. К.: Юрінком Інтер, 1998. 432 с.
12. Іжа М.М. Організаційно-правові засади державного управління: навч. пос./ М.М. Іжа, Т.І. Пахомова, Я.О. Різникова. О.: ОРІДУ НАДУ, 2008. 308 с.
13. Малиновський В.Я. Державне управління: навч. пос./ В.Я. Малиновський. К.: Атіка, 2009. 608 с.
14. Мельник А.Ф. Менеджмент державних установ і організацій: навч. пос./ А.Ф. Мельник, А.Ю. Васіна, Н.М. Кривокульська; за ред. А.Ф. Мельник. К.: Професіонал, 2006. 464 с.
15. Нижник Н.Р. Системний підхід в організації державного управління: навч. пос./ Н.Р. Нижник, О.А. Машков; за заг. ред. Н.Р. Нижник. К.: Вид-во УАДУ, 1998. 204 с.
16. Органи державної влади в Україні: структура, функції та перспективи розвитку: навч. пос./ Н.Р. Нижник, С.Д. Дубенко, Н.Г. Плахотнюк та ін.; за заг. ред. Н.Р. Нижник. К.: Нічлава, 2003. 288 с.

Допоміжна література

1. Бакуменко В. Формування державно-управлінських рішень: проблеми теорії, методології, практики. К.: Вид-во УАДУ, 2000. 328 с.
2. Воронкова В.Г. Кадровий менеджмент: Навч.посібник. К.: ВД "Професіонал", 2004. 192 с.
3. Зінкевічус В.О., Фурман С.К., Хаджирадєва С.К. Управління персоналом: особливості застосування принципів менеджменту на державній службі. Х.: Вид-во ХарРІ НАДУ "Магістр", 2004. 124 с.
4. Етика та психологія ділового спілкування державного службовця. Навчально-методичний збірник. Чернігів: ЦПК ДС, 2011. 47 с.

5. Конфліктологія: словник: поняття, категорії, терміни: [для вищ. військ. навч. закл.] / [Бучин М. А. та ін.]; Львів. ін-т сухопут. військ ім. гетьмана П. Сагайдачного. Львів: ЛІСВ, 2007. 204 с.

6. Конфліктологія та теорія переговорів: [підруч. для студ. вищ. навч. закл.]/ Є. Б. Тихомирова, С. Р. Постоловський. 2-е вид., випр. Суми: Унів. кн., 2008. 239 с.

7. Лазор О, Державна служба в Україні: Навч. посібник. К.:Дакор, КНТ. 2005. Т. 10. Особиста тектологія (самоменеджмент) державного службовця. С. 162-181.

8. Лесечко М., Рудніцька Р., Чемерис А. Особливості прийняття управлінських рішень в органах державного управління та місцевого самоврядування. Львів: УАДУ при Президентові України, Львівський філіал, 2011. 26 с.

9. Менеджмент в державній установі. Організація роботи в державних установах// Матеріали до семінару. К.: Дидакт. центр УАДУ, 1996. 251 с.

10. Олуйко В. М. Кадри в регіоні України: становлення та розвиток: Монографія/ Хмельниц. ін-т регіон. упр. та права; За ред. Н. Р. Нижник та Г. І. Лелікова. К.: Наук. світ, 2001. 237 с.

11. Організація роботи органів місцевого самоврядування: історія, теорія, практика. Навчально-методичний збірник. Чернігів: ЦППК, 2003. 205 с.

12. Практичний менеджмент для працівників органів місцевого самоврядування. К., 2007. 148 с.

13. Сергієва Л.В., Каінова О.В. Організація діяльності державного службовця. Х.: Вид-во ХарРІ НАДУ "Магістр", 2003. 192 с.

14. Управління в державних організаціях. Контроль в управлінні на сучасному етапі. Глава 9. К.: Дидакт. центр УАДУ, 1998. 328 с.

15. Управління в державних організаціях. Самоменеджмент. Глава 8. К.: Дидакт. центр УАДУ, 1998. 293 с.

16. Управління в державних організаціях. Функції державного управління. Глава 6. К.: Дидакт. центр УАДУ, 1998. 275 с.

17. Хаджирадєва С.К., Яроміч С.А. Комунікації, ділове спілкування та управління конфліктами в колективі. Х.: Вид-во ХарРІ НАДУ "Магістр", 2004. 100 с.

18. Шаров Ю.П., Маматова Т.В., Чикаренко І.А. Результативність та якість діяльності державного службовця. Х.: Вид-во ХарРІ НАДУ "Магістр", 2013.212 с.

19. Василевська Т.Е. Особистісні виміри етики державного службовця: монографія/ Т.Є.Василевська. К.: НАДУ, 2008.334 с.

20. Організація діяльності державного службовця: навчальний посібник /О.В. Захарова, О.О. Шумаєва, В.І. Мозговий, Л.Г. Вергазова, О.П. Соловцова, Л.М. Василишина. Донецьк, 2013. 342с.

21. Організація діяльності державного службовця: Навч.-метод. посібник. / Черніг. центр перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів держ. влади, органів місц. самоврядування, держ. п-в, установ і орг.; Упор.: Н.М.Пригара. Чернігів: ЦППК, 2009. 38 с.

22. Організація діяльності державного службовця: метод. рек. для підготовки фахівців за ступенем вищої освіти "Магістр" за спеціальністю "Публічне управління та адміністрування"/ уклад.: С. О. Кравченко, В. В. Пристайко. К.: УкрСІЧ, 2018. 24 с.

23. Організація діяльності державного службовця: Навчальний посібник./ Наумік К. Г., Григоренко А. М., Ушкальов В. В. Харків: Вид. ХНЕУ, 2011. 320 с.

24. Практичний посібник для учасників конкурсу «Кращий державний службовець» /Ченігів.центр перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів держ.влади. місцевого самоврядування, держ. п, установ та орг.: Уклад.: І А.Галейко. Чернігів: ЦППК, 2011. 65 с.

25. Методологія публічного управління: навч. посіб./ уклад. І. В. Шпекторенко. Дніпро: ДРІДУ НАДУ, 2018. 120 с.

26. Публічне управління та адміністрування: навч. посібник/ Скидан О. В., Якобчук В. П., Дацій Н. В., Ходаківський Є. І. [та ін.]; за заг. ред. О. В. Скидана. Житомир: ЖНАЕУ, 2017. 705 с.

27. Публічне адміністрування: електронний навчальний посібник/ В.М. Нагаєв. Х.: ХНАУ, 2018. 278 с.

28. П. Юхименко, А. Даниленко, Т. Сокольська. Публічне адміністрування: підручник. Київ: 2019. 288с.

29. Біла-Тіунова Л. Р. Державна служба України. Загальна частина: навч. посіб. 2020. 511 с.

30. Малиновський В. Я. Публічна служба в Україні: підручник. Київ: Видавничий дім «Кондор», 2018. 312 с.

31. Організація діяльності державного службовця/ М. Канавець, Ю. Лихач, А. Кукул, В. Дівак, І. Рощин, О. Бутенко. К.: Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, 2018. 320 с.

32. Публічне управління в умовах інституційних змін: колективна монографія/ за наук. редакції д. держ. упр. Р. В. Войтович та П.В. Ворони. К. 2018. 475 с.

33. Управління персоналом в умовах децентралізації/ За заг. ред. В. М. Олуйка. К., 2018. 504 с.

34. Denhardt J., Denhardt R. The New Public Service: Serving, not Steering. NY : M.E. Sharpe, 2015. 272 p.

35. Fox C., Miller H. Postmodern Public Administration. Thousand Oaks, CA: Sage. 2015. 192 p.

36. Harmon M. Public Administration’s Final Exam. Tuscaloosa, AL: University of Alabama Press. 2006. 191 p.

37. Innovation in public sector services: entrepreneurship, creativity and management / P. Windrum, P. Koch (Ed.). Cheltenham : Edward Elgar Pub, 2008. 251 p.

38. Independent external evaluation of UNESCO/ UNESCO. Executive Board, 2011, 186th [30374] : 186 EX/17 PART I-III + Part III CORR. (Eng only). URL : https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000192106.

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

1. Законодавство України. http://zakon4.rada.gov.ua/laws/main/a

2. Президент України. Офіційне інтернет-представництво. http://www.president.gov.ua

3. Урядовий портал. Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України http://www.kmu.gov.ua/ua

4. Національне агентство України з питань державної служби. http://nads.gov.ua/

5. Інститут законодавства Верховної Ради України. http://instzak.rada.gov.ua

6. Національний інститут стратегічних досліджень. http://www.niss.gov.ua

7. Центр політико-правових реформ. http://www.pravo.org.ua/

8. Велика наукова бібліотека. http://sci-lib.com/

9.Міжнародна цифрова електронна бібліотека (IDEAL). http://www.sciencedirect.com/science/journals/

10. Національні бібліотеки світу. http://www.publiclibraries.com/world.htm

11. Цифрова бібліотека наукової літератури. http://citeseer.ist.psu.edu/