

# КЛАСИЧНИЙ ПРИВАТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

## КАФЕДРА ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ТА ЗЕМЛЕУСТРОЮ

### ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри публічного управління  
та землеустрою

\_\_\_\_\_Олександр МОРДВІНОВ  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 р.

### ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

#### «Основи теорії державного управління»

для підвищення кваліфікації

державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій,  
їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого  
самоврядування та депутатів місцевих рад

з галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування  
за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування  
у сфері післядипломної освіти на основі здобутої вищої освіти

2022 р.

Програма навчальної дисципліни **«Основи теорії державного управління»** для підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад з галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування у сфері післядипломної освіти на основі здобутої вищої освіти / укл. О. Мордвінов – Запоріжжя: КПУ, 2022. 15 с.

Розробник:

О. Мордвінов , завідувач, професор кафедри публічного управління та землеустрою, д-р держ. упр., професор.

Програму навчальної дисципліни схвалено на засіданні кафедри публічного управління та землеустрою

Протокол № 9 від «18» травня 2022 року

## 1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, сфера освіти, освіти, вид основної діяльності	Характеристика навчальної дисципліни
		Очна (денна), заочна, дистанційна
Кількість кредитів – 0,5  Загальна кількість годин: 15	Галузь знань: 28 Публічне управління та адміністрування	Обов'язкова
	Спеціальність: 281 Публічне управління та адміністрування Освітня програма: Публічне управління та адміністрування	
	Сфера освіти: післядипломна освіта  Вид основної діяльності: підвищення кваліфікації	Лекції - 4 год. Практичні, семінарські - 8 год. Лабораторні - Самостійна робота - 3 год. Вид контролю- залік

### КОНТАКТНА ІНФОРМАЦІЯ ТА ТЕХНІЧНОЇ ДОПОМОГА (включаючи електронну пошту, робочий час / місцезнаходження тощо).

<b>Викладач (-і)</b>	Мордвінов Олександр Григорович
<b>Контактний тел.</b>	+38(066)287-69-20
<b>E-mail:</b>	mordvinov1202@ ukr.net
<b>Сторінка курсу на сайті підтримки навчальних програм КПУ</b>	<a href="http://www.zhu.edu.ua/cpu_edu/course/view.php?id=4348">http://www.zhu.edu.ua/cpu_edu/course/view.php?id=4348</a>
<b>Консультації</b>	Очні консультації: за графіком консультацій, а. 319, головний корпус Консультації off-line: шляхом повідомлення на сторінці навчальної дисципліни сайту підтримки навчальних програм <a href="http://www.zhu.edu.ua/cpu_edu/message">http://www.zhu.edu.ua/cpu_edu/message</a>

## **2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ЗАПЛАНОВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ**

### **Мета навчальної дисципліни**

Метою навчальної дисципліни «**Основи теорії державного управління**» є підвищення кваліфікації професійних компетентностей державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад щодо оволодіння знаннями та вміннями реалізовувати завдання та функції держави на основі базових принципів державного управління та управлінських технологій.

### **Завдання навчальної дисципліни**

Основними завданнями навчальної дисципліни є засвоєння та відтворення на професійному рівні системні знання з державного управління; розрізнати типи організаційних структур управління та вміти використовувати знання про організаційну структуру державного управління України при реалізації державновладних відносин у системі вертикальних та горизонтальних управлінських зв'язків; оволодіння методами державного управління та технологією управлінської діяльності.

### **У результаті вивчення дисципліни слухачі повинні знати:**

- сутність багатфункціонального характеру державного управління та рамкові умови його здійснення;
- типи структур управління,
- зміст управлінської діяльності,
- цілі та функції державного управління;
- технологію прийняття управлінських рішень,
- критерії оцінки ефективності державного управління

### **Після вивчення дисципліни слухачі повинні вміти:**

- розрізнати 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

Відповідно до освітньої програми спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» для підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад вивчення дисципліни «**Основи теорії державного управління**» сприяє формуванню у слухачів **компетентностей та програмних результатів навчання** :

***Перелік компетентностей:***

K01. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо.

K02. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.

K05. Здатність ініціювати, планувати та управляти змінами для вдосконалення існуючих та розроблення нових систем.

K06. Здатність фахово аналізувати інформацію, оцінювати повноту та можливості її використання.

***Програмні результати навчання***

PH01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.

PH06. Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи

PH08. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності

PH09. Знати сучасні підходи до публічного управління та адміністрування.

**3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

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

Управління як суспільне явище. Категорія «держава». Державна влада як складова державно-владного механізму. Адміністративний аспект державного управління.

**Тема 2. Цілі, організаційно-функціональна структура державного управління**

Цілі державного управління, їх юридичне та ресурсне забезпечення. Поняття й види функцій державного управління. Функціональна структура державного управління. Сутнісні характеристики (риси) організаційної структури державного управління. Унітарна та федеративна організація державного управління. Основи побудови організаційної структури державного управління.

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

Поняття та загальні риси управлінської діяльності. Форми управлінської діяльності. Методи управлінської діяльності. Стадії управлінської діяльності. Управлінські технології: поняття та види. Поняття та сутність управлінського рішення. Процес підготовки управлінського рішення. Технологія процедури прийняття рішень у державному управлінні.

**Тема 4. Законність та відповідальність в державному управлінні**

Зміст законності в державному управлінні. Забезпечення законності в державному управлінні. Дисципліна і відповідальність у забезпеченні законності. Відповідальність державних службовців.

#### 4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

№ з/п	Назва теми	Очна (денна), заочна, дистанційна				
		Кількість годин				
		Всього	у тому числі			
лекц.	лабор.		семін. (практ.)	сам. робота		
1.	Тема 1. Державне управління – системне суспільне явище. Державна влада та державне управління	3	1	-	2	-
2.	Тема 2. Цілі, організаційно-функціональна структура державного управління	4	1	-	2	1
3.	Тема 3. Сутність і зміст управлінської діяльності. Підготовка та прийняття рішень в державному управлінні	4	1	-	2	1
4.	Тема 4. Законність та відповідальність в державному управлінні	4	1	-	2	1
	Усього годин	15	4	-	8	3

#### 5. ТЕМИ ЛЕКЦІЙНИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми, план	Кількість годин
1.	<b>Лекція 1. Державне управління – системне суспільне явище. Державна влада та державне управління</b> 1. Управління як суспільне явище. 2. Категорія «держава». 3. Державна влада як складова державно-владного механізму. 4. Адміністративний аспект державного управління.	1
2.	<b>Лекція 2. Цілі, організаційно-функціональна структура державного управління</b> 1. Цілі державного управління, їх юридичне та ресурсне забезпечення. 2. Поняття й види функцій державного управління. 3. Функціональна структура державного управління. 4. Сутнісні характеристики (риси) організаційної структури державного управління. 5. Унітарна та федеративна організація державного управління. 6. Основи побудови організаційної структури державного управління.	1
3.	<b>Лекція 3. Сутність і зміст управлінської діяльності. Підготовка та прийняття рішень в державному управлінні</b> 1. Поняття та загальні риси управлінської діяльності. 2. Форми управлінської діяльності. 3. Методи управлінської діяльності. 4. Стадії управлінської діяльності.	1

	<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Управлінські технології: поняття та види.</li> <li>6. Поняття та сутність управлінського рішення.</li> <li>7. Процес підготовки управлінського рішення.</li> <li>8. Технологія процедури прийняття рішень у державному управлінні.</li> </ul>	
4.	<p><b>Лекція 4. Законність та відповідальність в державному управлінні</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Зміст законності в державному управлінні.</li> <li>2. Забезпечення законності в державному управлінні.</li> <li>3. Дисципліна і відповідальність у забезпеченні законності.</li> <li>4. Відповідальність державних службовців.</li> </ul>	1
	<b>Усього годин</b>	<b>4</b>

### 6. ТЕМИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми, план	Кількість годин
1.	<p><b>Тема 1. Державне управління – системне суспільне явище. Державна влада та державне управління</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>5. Управління як суспільне явище.</li> <li>6. Категорія «держава».</li> <li>7. Державна влада як складова державно-владного механізму.</li> <li>8. Адміністративний аспект державного управління.</li> </ul>	2
2.	<p><b>Тема 2. Цілі, організаційно-функціональна структура державного управління</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>7. Цілі державного управління, їх юридичне та ресурсне забезпечення.</li> <li>8. Поняття й види функцій державного управління.</li> <li>9. Функціональна структура державного управління.</li> <li>10. Сутнісні характеристики (риси) організаційної структури державного управління.</li> <li>11. Унітарна та федеративна організація державного управління.</li> <li>12. Основи побудови організаційної структури державного управління.</li> </ul>	2
3.	<p><b>Тема 3. Сутність і зміст управлінської діяльності. Підготовка та прийняття рішень в державному управлінні</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>9. Поняття та загальні риси управлінської діяльності.</li> <li>10. Форми управлінської діяльності.</li> <li>11. Методи управлінської діяльності.</li> <li>12. Стадії управлінської діяльності.</li> <li>13. Управлінські технології: поняття та види.</li> <li>14. Поняття та сутність управлінського рішення.</li> <li>15. Процес підготовки управлінського рішення.</li> <li>16. Технологія процедури прийняття рішень у державному управлінні.</li> </ul>	2

4.	<b>Тема 4. Законність та відповідальність в державному управлінні</b> 5. Зміст законності в державному управлінні. 6. Забезпечення законності в державному управлінні. 7. Дисципліна і відповідальність у забезпеченні законності. 8. Відповідальність державних службовців.	2
	<b>Усього годин</b>	<b>8</b>

## 7.САМОСТІЙНА РОБОТА

№ з/п	Назва теми, план	Кількість годин
1.	<b>Тема 2. Цілі, організаційно-функціональна структура державного управління</b> Підготовка до практичних занять, опрацювання матеріалу лекцій та навчальної літератури.	1
2.	<b>Тема 3. Сутність і зміст управлінської діяльності. Підготовка та прийняття рішень в державному управлінні</b> Підготовка до практичних занять, опрацювання матеріалу лекцій та навчальної літератури.	1
3.	<b>Тема 4. Законність та відповідальність в державному управлінні</b> Підготовка до практичних занять, опрацювання матеріалу лекцій та навчальної літератури.	1
	<b>Всього:</b>	<b>3</b>

## 8. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

При викладанні дисципліни «**Основи теорії державного управління**» застосовуються такі методи навчання:

**а) методи організації і здійснення навчально-пізнавальної діяльності** (пояснення, лекція, бесіда, робота з підручником; ілюстрування, демонстрування, самостійне спостереження, вправи, практичні і дослідні роботи);

**б) методи стимулювання навчальної діяльності** (навчальна дискусія, забезпечення успіху в навчанні, пізнавальні ділові ігри, мозковий штурм, дебати, робота в парах, малих групах, презентації проектів слухачів, створення ситуації інтересу у процесі викладення, створення ситуації новизни, опора на життєвий досвід слухача; стимулювання обов'язку і відповідальності в навчанні);

**в) методи контролю і самоконтролю** у навчанні (усний, письмовий, тестовий, самоконтроль і самооцінка).

На різних етапах навчальної взаємодії відповідно до ступеня активності, самостійності й творчості слухачів застосовується комплекс наступних методів:

**Пояснювально-ілюстративний метод.** Слухачі здобувають знання, слухаючи розповідь, лекцію, з навчальної або методичної літератури, через екранний посібник у "готовому" вигляді. Сприймаючи й осмислюючи факти, оцінки, висновки, вони залишаються в межах репродуктивного (відтворювального) мислення. Такий метод якнайширше застосовують для передавання значного масиву інформації. Його можна використовувати для викладення й засвоєння фактів, підходів, оцінок, висновків.



**Репродуктивний метод.** Ідеться про застосування вивченого на основі зразка або правила. Діяльність тих, кого навчають, є алгоритмічною, тобто відповідає інструкціям, розпорядженням, правилам - в аналогічних до представленого зразка ситуаціях.

**Метод проблемного викладення.** Використовуючи будь-які джерела й засоби, педагог, перш ніж викладати матеріал, ставить проблему, формулює пізнавальне завдання, а потім, розкриваючи систему доведень, порівнюючи погляди, різні підходи, показує спосіб розв'язання поставленого завдання. Слухачі стають ніби свідками і співучасниками наукового пошуку.

**Частково-пошуковий, або евристичний метод.** Його суть - в організації активного пошуку розв'язання висунутих педагогом (чи самостійно сформульованих) пізнавальних завдань або під керівництвом педагога, або на основі евристичних програм і вказівок. Процес мислення набуває продуктивного характеру, але його поетапно скеровує й контролює педагог або самі слухачі на основі роботи над програмами та з навчальними посібниками. Такий метод, один з різновидів якого є евристична бесіда, - перевірений спосіб активізації мислення, спонукання до пізнання.

**Дослідницький метод.** Після аналізу матеріалу, постановки проблем і завдань та короткого усного або письмового інструктажу ті, кого навчають, самостійно вивчають літературу, джерела, ведуть спостереження й виміри та виконують інші пошукові дії. Ініціатива, самостійність, творчий пошук виявляються в дослідницькій діяльності найповніше. Методи навчальної роботи безпосередньо переходять у методи, які імітують, а іноді й реалізують науковий пошук.

## 9. ФОРМИ КОНТРОЛЮ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

У процесі вивчення навчальної дисципліни «**Основи теорії державного управління**» використовуються наступні види контролю:

1. Поточний контроль – здійснюється протягом викладання дисципліни шляхом опитування на семінарських (практичних) заняттях, перевірки виконання тестових завдань тощо. За змістом він включає перевірку ступеня засвоєння слухачем навчального матеріалу, який охоплюється темою лекційного та семінарського заняття, уміння самостійно опрацьовувати навчально-методичну літературу, здатність осмислювати зміст теми, уміння публічно та письмово представити певний матеріал, а також виконання завдань самостійної роботи.

2. Підсумковий контроль – здійснюється у формі заліку шляхом визначення ступеня засвоєння слухачем навчальної дисципліни за результатами виконання обов'язкових завдань поточного контролю.

Для оцінювання слухачів 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.

Бали нараховуються за виконання завдань аудиторної роботи, практичних робіт, індивідуальних завдань, тестів.

Результати поточного контролю слухачів є складовими елементами підсумкової оцінки з дисципліни.

### РОЗПОДІЛ БАЛІВ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО ОЦІНЮВАННЯ

Поточне оцінювання під час навчальних занять та самостійної роботи				
Теми				Сума
Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	100
25	25	25	25	

Види робіт, що можуть бути виконані слухачем під час проведення **аудиторних занять**, для контролю результатів вивчення дисципліни: усне опитування слухачів; виступ слухачів із повідомленнями, доповідями разом із презентаціями; активна участь слухачів у дискусійному обговоренні питань заняття; робота в міні-групах тощо. Максимальна можлива оцінка за роботу в аудиторії передбачає виконання усіх завдань, передбачених заняттям, на високому рівні в повному обсязі, довершене оформлення результатів виконання завдань у вигляді звіту та відмінний захист.

Аудиторні заняття передбачають також активну участь у *лекціях-дискусіях* або *мозковому штурмі*. Правила проведення таких занять: говорити по одному, не перебиваючи; уважно слухати кожного; дотримуватися встановленого порядку і регламенту, аргументувати свої висловлювання; критикувати думки, а не особистість; критикуючи, пропонувати альтернативи; перед запереченням повторювати висловлення опонента.

**Самостійна робота** полягає у засвоєнні вивченого навчального матеріалу в час, вільний від обов'язкових навчальних занять, без участі викладача, в самостійному опрацюванні теоретичних питань, підготовці до семінарських занять, опрацювання першоджерел та навчальної літератури; виконання індивідуального завдання, підготовка реферату, проходження тестування на сайті підтримки навчальних програм та інших завдань.

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання є: стандартизовані тести; командні проекти; аналітичні звіти, реферати, презентації результатів виконаних завдань та досліджень; інші види індивідуальних та групових завдань.

### Шкала оцінювання: 100-бальна, національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		Якісні критерії оцінювання	Екзамен/Залік
90-100	A	Слухач виявляє творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання та продукувати нові ідеї. Без допомоги науково-педагогічних працівників знаходить і аналізує необхідну інформацію, вміє її використовувати для вирішення практичних завдань, в тому числі й у нестандартних ситуаціях, переконливо та авторитетно аргументує думки, демонструє необхідні ціннісні установки, способи мислення та здібності	Відмінно/ зараховано
82-89	B	Слухач вільно володіє теоретичним матеріалом, демонструє здатність виконувати складні завдання в межах предметної галузі дисципліни з несуттєвими помилками, рефлексивно виправляючи їх. Виявляє помірну ініціативність та інноваційність, достатній ступінь самостійності під час обговорення та критичного аналізу навчального контенту, має сформовані ціннісні установки на його використання в подальшому у професійній діяльності та науковому дослідженні.	Добре/ зараховано
75-81	C	Слухач добре володіє теоретичним матеріалом, демонструє здатність зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію за допомогою науково-педагогічних працівників, загалом самостійно застосовує теоретичний контент на практиці, контролює власну діяльність, виправляє помилки, з-поміж яких є суттєві. Слухач добирає аргументи для підтвердження власних гіпотетичних думок, але робить це не завжди переконливо та авторитетно, що свідчить про	

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		Якісні критерії оцінювання	Екзамен/Залік
		відсутність особистої впевненості в їх істинності або проблемах в ціннісно-мотиваційній сфері	
67-74	D	Слухач здатен відтворити значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень, за допомогою викладача може аналізувати навчальний контент, виправляти помилки, з-поміж яких є значна кількість суттєвих. Слухач рідко демонструє наявність власного бачення з питань, що відносяться до предметної області дисципліни, не виявляє авторитетності й інноваційності під час обговорення, має невисокий ступінь самостійності в прогнозах на способи вирішення типових завдань професійної діяльності. Взагалі слухач характеризується неостаточним усвідомленням сенсу навчального матеріалу для себе як педагога, а також для його майбутніх потенційних клієнтів, врахування потреб яких забезпечується даною дисципліною.	Задовільно/ зараховано
60-66	E	Слухач володіє матеріалом на рівні, вищому за початковий, але значну частину його відтворює репродуктивно, без застосування переважаючої кількості власних ідей та експертних думок. Демонструє відсутність стійкої авторитетної інноваційної позиції, а висунуті аргументи не завжди є самостійними. Слухач не завжди здатен вільно спілкуватися з питань, що стосуються сфери дисципліни з колегами або науковою спільнотою, має нечіткі ціннісні орієнтації, низький інтерес до використання отриманих знань під час подальшої професійно-педагогічної та наукової діяльності.	
35-59	FX	Слухач володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу, демонструє низку авторитетності, відсутність інтересу до дисципліни та можливості використання її предметного змісту в своїй професійно-педагогічній та науково-педагогічній діяльності.	Незадовільно/ не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	Слухач володіє матеріалом дисципліни лише на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів, демонструє відсутність зацікавленості у її вивченні або не усвідомлює її соціального та професійного значення	Незадовільно/ не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

## 10. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Методичне забезпечення з дисципліни «**Основи теорії державного управління**», розміщено на сайті підтримки навчальних програм університету за електронною адресою: [http://www.zhu.edu.ua/cpu\\_edu/course/view.php?id=4348](http://www.zhu.edu.ua/cpu_edu/course/view.php?id=4348)

## 11. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### 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. Дерещ В. Органи виконавчої влади України та управлінські відносини/ В. Дерещ. 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. Одінцева, 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. Бородин. Д.: Герда, 2004. 650 с.
10. Державне управління: європейські стандарти, досвід та адміністративне право/ В.Б. Авер'янов, В.А. Дерещ, 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. Різнікова. 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.
3. Воронкова В.Г. Кадровий менеджмент: Навч. посібник. К.: ВД "Професіонал", 2004. 192 с.
4. 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.
5. Етика та психологія ділового спілкування державного службовця. Навчально-методичний збірник. Чернігів: ЦПК ДС, 2011. 47 с.

6. 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.
7. 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.
8. Лазор О, Державна служба в Україні: Навч. посібник. К.:Дакор, КНТ. 2005. Т. 10. Особиста тектологія (самоменеджмент) державного службовця. С. 162-181.
9. 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.
10. Менеджмент в державній установі. Організація роботи в державних установах// Матеріали до семінару. К.: Дидакт. центр УАДУ, 1996. 251 с.
12. 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.
13. Організація роботи органів місцевого самоврядування: історія, теорія, практика. Навчально-методичний збірник. Чернігів: ЦППК, 2003. 205 с.
14. Практичний менеджмент для працівників органів місцевого самоврядування. К., 2007. 148 с.
15. Сергієва Л.В., Каїнова О.В. Організація діяльності державного службовця. Х.: Вид-во ХарРІ НАДУ "Магістр", 2003. 192 с.
16. Управління в державних організаціях. Контроль в управлінні на сучасному етапі. Глава 9. К.: Дидакт. центр УАДУ, 1998. 328 с.
17. Управління в державних організаціях. Самоменеджмент. Глава 8. К.: Дидакт. центр УАДУ, 1998. 293 с.
18. Управління в державних організаціях. Функції державного управління. Глава 6. К.: Дидакт. центр УАДУ, 1998. 275 с.
19. Хаджирадєва С.К., Яроміч С.А. Комунікації, ділове спілкування та управління конфліктами в колективі. Х.: Вид-во ХарРІ НАДУ "Магістр", 2004. 100 с.
20. Шаров Ю.П., Маматова Т.В., Чикаренко І.А. Результативність та якість діяльності державного службовця. Х.: Вид-во ХарРІ НАДУ "Магістр", 2013.212 с.
21. Василевська Т.Е. Особистісні виміри етики державного службовця: монографія/ Т.Є.Василевська. К.: НАДУ, 2008.334 с.
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. Організація діяльності державного службовця: Навчальний посібник./ Наумік К. Г., Григоренко А. М., Ушкальов В. В. Харків: Вид. ХНЕУ, 2011. 320 с.
26. Практичний посібник для учасників конкурсу «Кращий державний службовець» /Чернігів.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.
27. Методологія публічного управління: навч. посіб./ уклад. І. В. Шпекторенко. Дніпро: ДРІДУ НАДУ, 2018. 120 с.

28. 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.
29. Публічне адміністрування: електронний навчальний посібник/ В.М. Нагаєв. Х.: ХНАУ, 2018. 278 с.
30. П. Юхименко, А. Даниленко, Т. Сокольська. Публічне адміністрування: підручник. Київ: 2019. 288с.
31. Біла-Тіунова Л. Р. Державна служба України. Загальна частина: навч. посіб. 2020. 511 с.
32. Малиновський В. Я. Публічна служба в Україні: підручник. Київ: Видавничий дім «Кондор», 2018. 312 с.
33. Організація діяльності державного службовця/ М. Канавець, Ю. Лихач, А. Кукул, В. Дівак, І. Рошин, О. Бутенко. К.: Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, 2018. 320 с.
34. 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.
35. Управління персоналом в умовах децентралізації/ За заг. ред. В. М. Олуйка. К., 2018. 504 с.
36. Denhardt J., Denhardt R. The New Public Service: Serving, not Steering. NY : M.E. Sharpe, 2015. 272 p.
37. Fox C., Miller H. Postmodern Public Administration. Thousand Oaks, CA: Sage. 2015. 192 p.
38. Harmon M. Public Administration's Final Exam. Tuscaloosa, AL: University of Alabama Press. 2006. 191 p.
39. Innovation in public sector services: entrepreneurship, creativity and management / P. Windrum, P. Koch (Ed.). Cheltenham : Edward Elgar Pub, 2008. 251 p.
40. 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. Національна академія державного управління при Президентові України. <http://www.academy.gov.ua>
7. Національний інститут стратегічних досліджень. <http://www.niss.gov.ua>
8. Центр політико-правових реформ. <http://www.pravo.org.ua/>
9. Велика наукова бібліотека. <http://sci-lib.com/>
10. Міжнародна цифрова електронна бібліотека (IDEAL). <http://www.sciencedirect.com/science/journals/>
11. Національні бібліотеки світу. <http://www.publiclibraries.com/world.htm>
12. Цифрова бібліотека наукової літератури. <http://citeseer.ist.psu.edu/>