

КЛАСИЧНИЙ ПРИВАТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ТА ЗЕМЛЕУСТРОЮ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри публічного управління та
землеустрою

_____Олександр МОРДВІНОВ

«_____» _____ 2022 р.

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Система органів державної влади та місцевого самоврядування в Україні»

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 **«Система органів державної влади та місцевого самоврядування в Україні»** 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. - 14 с.

Розробник:

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

Робочу програму 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).

Викладач (-і)	Мордвінов Олександр Григорович
Контактний тел.	+38(066)287-69-20
E-mail:	mordvinov1202@ ukr.net
Сторінка курсу на сайті підтримки навчальних програм КПУ	http://www.zhu.edu.ua/cpu_edu/course/view.php?id=4349
Консультації	<i>Очні консультації:</i> за графіком консультацій, а. 319, головний корпус <i>Консультації off-line:</i> шляхом повідомлення на сторінці навчальної дисципліни сайту підтримки навчальних програм http://www.zhu.edu.ua/cpu_edu/message

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ЗАПЛАНОВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Мета навчальної дисципліни

Метою навчальної дисципліни **«Система органів державної влади та місцевого самоврядування в Україні»** 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 реалізації завдань та функцій держави на основі базових принципів державного управління та управлінських технологій.

Завдання навчальної дисципліни

Основними завданнями навчальної дисципліни є :

- розрізнати 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;
- 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, органами державної влади та органами місцевого самоврядування;

У результаті вивчення дисципліни слухачі повинні знати:

- 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

Після вивчення дисципліни слухачі повинні вміти:

- 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;

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 **«Система органів державної влади та місцевого самоврядування в Україні»** сприяє формуванню у слухачів компетентностей та програмних результатів навчання :

Перелік компетентностей

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

K07. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.

K08. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.

K10. Здатність самостійно готувати проекти нормативно правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

Програмні результати навчання

РН01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.

РН02. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення.

РН05. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських та загально організаційних структур

РН09. Знати сучасні підходи до публічного управління та адміністрування.

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Місцеве самоврядування та його особлива роль у державному управлінні

Правовий статус органів місцевого самоврядування в системі державного управління. Система місцевого самоврядування в Україні.

Тема 2. Система органів виконавчої влади: загальна характеристика, управлінські зв'язки.

Єдина система органів виконавчої влади. Управлінські зв'язки в системі органів виконавчої влади.

Тема 3 . Центральні органи виконавчої влади: права, компетенція, функції. Місцеві державні адміністрації в системі державного управління

Кабінет Міністрів України: структура і компетенція. Міністерства України та їх повноваження. Державні комітети (державні служби) України та інші центральні органи виконавчої влади: їх статус, функції.

Основні завдання, правовий, статус, компетенція місцевих державних адміністрацій. Повноваження місцевих державних адміністрацій. Відносини місцевих державних адміністрацій у системі вертикальних та горизонтальних зв'язків. Структура місцевих державних адміністрацій.

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. Місцеве самоврядування та його особлива роль у державному управлінні .	4	1		2	1
2.	Тема 2. Система органів виконавчої влади: загальна характеристика, управлінські зв'язки.	4	1	-	2	1
3.	Тема 3 . Центральні органи виконавчої влади: права, компетенція, функції. Місцеві державні адміністрації в системі державного управління.	7	2	-	4	1
	Усього годин	15	4	-	8	3

5. ТЕМИ ЛЕКЦІЙНИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми, план	Кількість годин
	Тема 1. Місцеве самоврядування та його особлива роль у державному управлінні 1. Правовий статус органів місцевого самоврядування в системі державного управління. 2. Система місцевого самоврядування в Україні.	1
1.	Тема 2. Система органів виконавчої влади: загальна характеристика, управлінські зв'язки. 1. Єдина система органів виконавчої влади. 2. Управлінські зв'язки в системі органів виконавчої влади.	1
3.	Тема 3 . Центральні органи виконавчої влади: права, компетенція, функції. Місцеві державні адміністрації в системі державного управління 1. Кабінет Міністрів України: структура і компетенція. Міністерства України та їх повноваження. Державні комітети (державні служби) України та інші центральні органи виконавчої влади: їх статус, функції. 2. Основні завдання, правовий, статус, компетенція місцевих державних адміністрацій. Повноваження місцевих державних адміністрацій. Відносини місцевих державних адміністрацій у системі вертикальних та горизонтальних зв'язків. Структура місцевих державних адміністрацій.	2

	Усього годин	4
--	---------------------	----------

6. ТЕМИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми, план	Кількість годин
1.	<p>Тема 1. Місцеве самоврядування та його особлива роль у державному управлінні</p> <p>1. Правовий статус органів місцевого самоврядування в системі державного управління.</p> <p>2. Система місцевого самоврядування в Україні.</p>	2
2.	<p>Тема 2. Система органів виконавчої влади: загальна характеристика, управлінські зв'язки.</p> <p>1. Єдина система органів виконавчої влади.</p> <p>2. Управлінські зв'язки в системі органів виконавчої влади.</p>	2
3.	<p>Тема 3 . Центральні органи виконавчої влади: права, компетенція, функції. Місцеві державні адміністрації в системі державного управління</p> <p>1. Кабінет Міністрів України: структура і компетенція. Міністерства України та їх повноваження. Державні комітети (державні служби) України та інші центральні органи виконавчої влади: їх статус, функції.</p> <p>2. Основні завдання, правовий, статус, компетенція місцевих державних адміністрацій. Повноваження місцевих державних адміністрацій. Відносини місцевих державних адміністрацій у системі вертикальних та горизонтальних зв'язків. Структура місцевих державних адміністрацій.</p>	4
	Усього годин	8

САМОСТІЙНА РОБОТА

№ з/п	Назва теми, план	Кількість годин
1.	<p style="text-align: center;">Тема 1. Місцеве самоврядування та його особлива роль у державному управлінні</p> <p style="text-align: center;">3. Правовий статус органів місцевого самоврядування в системі державного управління.</p> <p style="text-align: center;">4. Система місцевого самоврядування в Україні.</p>	1
2.	<p style="text-align: center;">Тема 2. Система органів виконавчої влади: загальна характеристика, управлінські зв'язки.</p> <p style="text-align: center;">3. Єдина система органів виконавчої влади.</p> <p style="text-align: center;">4. Управлінські зв'язки в системі органів виконавчої влади.</p>	1
3.	<p style="text-align: center;">Тема 3 . Центральні органи виконавчої влади: права, компетенція, функції. Місцеві державні адміністрації в системі державного управління</p> <p style="text-align: center;">3. Кабінет Міністрів України: структура і компетенція. Міністерства України та їх повноваження. Державні комітети (державні служби) України та інші центральні органи виконавчої влади: їх статус, функції.</p> <p style="text-align: center;">4. Основні завдання, правовий, статус, компетенція місцевих державних адміністрацій. Повноваження місцевих державних адміністрацій. Відносини місцевих державних адміністрацій у системі вертикальних та горизонтальних зв'язків. Структура місцевих державних адміністрацій.</p>	1
Всього:		3

8. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

При викладанні дисципліни «Система органів державної влади та місцевого самоврядування в Україні» 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 «Система органів державної влади та місцевого самоврядування в Україні» 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 опрацювати 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

Теми			Сума
Тема 1	Тема 2	Тема 3	100
30	30	40	

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 відсутність особистої впевненості в їх істинності або проблемах в	

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		Якісні критерії оцінювання	Екзамен/Залік
		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 «Система органів державної влади та місцевого самоврядування в Україні», розміщено на сайті підтримки навчальних програм університету за електронною адресою:

http://www.zhu.edu.ua/cpu_edu/course/view?id=4349

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/>