

КЛАСИЧНИЙ ПРИВАТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра публічного управління та землеустрою

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

«ДЕРЖАВНЕ УПРАВЛІННЯ»

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

Викладач (-і)	Мордвінов Олександр Григорович
Контактний тел.	+38(066)287-69-20
Е-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	<i>Очні консультації:</i> за графіком консультацій, а. 319, головний корпус КПУ. <i>Консультації on-line:</i> за допомогою e-mail, viber, шляхом повідомлення на сторінці навчальної дисципліни сайту підтримки навчальних програм КПУ http://www.zhu.edu.ua/cpu_edu/message/index.php

АНОТАЦІЯ

Питання організації ефективної системи державного управління завжди було ключовим і актуальним у процесах розвитку будь-якої країни, в тому числі й України, яка в період демократизації суспільних процесів перебуває на шляху розбудови державності, розвитку політичної системи, оновлення механізмів державного управління в усіх сферах суспільного життя.

Розвиток демократичної державності та громадянського суспільства має такі ознаки: політична система визначає цілі та інтереси громадян; органи державної влади надають їм юридичної сили та впроваджують у життя; влада обмежується правом, право забезпечується владою; чітко регламентуються функції та компетентність органів державної влади; влада відкрита для людей, її рішення зрозумілі і підтримуються народом.

Щонайпершою умовою ефективності державного управління є сильна та дієздатна влада. Із дієздатною владою громадяни України пов'язують сподівання на захист державності і безпеку кордонів, економічний розвиток і соціальну справедливість, захист прав і свобод, оновлення високої культури та духовності.

Для забезпечення цих сподівань Україні потрібна сучасна система державного управління та високий професіоналізм державної служби, які потребують суттєвих змін.

Наразі питання реформування державного управління, впровадження конституційної, адміністративної реформ і реформи місцевого самоврядування стали найактуальнішими і широко обговорюються не тільки в інститутах державної влади, а й громадянами України. Реформування системи стримувань і противаг між ланками влади повинно задовольнити інтереси держави і суспільства, консолідувати зусилля інститутів державної влади для досягнення спільних інтересів і спільної мети.

За таких умов засвоєння засад державного управління набуває актуального значення і є важливою складовою освіти населення України. Вивчення дисципліни «Державне управління» дасть змогу підвищити громадянську свідомість і політичну активність українського суспільства.

Дисципліна «Державне управління» вивчає механізм державного управління, який базується на єдиних, конституційно та законодавчо закріплених принципах, що здійснюються з метою цілеспрямованого, організаційного впливу на державні органи, підприємства, установи, суспільство в цілому, для забезпечення реалізації цілей і завдань, а також виконання функцій державного управління.

Програмний матеріал ґрунтується на знаннях щодо політики держави, основних функцій держави, а також нормативно-правової бази, що сформувалися шляхом вивчення політології, права, економіки та менеджменту.

Дисципліна «Державне управління» є дисципліною професійної підготовки здобувачів вищої освіти у галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування за спеціальністю 28 Публічне управління та адміністрування (освітньо-професійна програма – «Державна служба»), у галузі знань 07 Управління та адміністрування за спеціальністю 073 Менеджмент (освітньо-професійна програма – «Менеджмент органів державного управління та місцевого самоврядування»).

Освітній процес з дисципліни здійснюється за такими формами: навчальні заняття; самостійна робота; контрольні заходи. Видами навчальних занять, згідно з навчальним планом, є: лекції, семінарські заняття, а також консультації.

Семінарські заняття передбачають: колективне групове навчання, із застосуванням технологій ситуативного моделювання, технологій опрацювання дискусійних питань, індивідуальні доповіді з окремих питань.

Самостійна робота проводиться під час аудиторних занять та в час, вільний від обов'язкових навчальних занять, без участі викладача шляхом самостійного опрацювання лекційного матеріалу, виконання індивідуальних завдань з кожного модуля курсу. Повний курс лекційного матеріалу та методичні рекомендації до виконання індивідуальних завдань розміщено на сторінках дисципліни сайту підтримки навчальних програм університету.

Консультації призначені для роз'яснення студентам теоретичних або практичних питань під час очних зустрічей з викладачем та шляхом повідомлення на сторінці навчальної дисципліни сайту підтримки навчальних програм.

Засвоєння навчального матеріалу перевіряється за допомогою поточного контролю, який здійснюється на семінарських заняттях у формі усних відповідей та самостійних робіт, перевірці виконання індивідуальних завдань. Для визначення результатів модульного та підсумкового контролю використовується система накопичення балів, яка стимулює систематичну роботу студента протягом семестру.

Підсумковий (семестровий) контроль після завершення семестру здійснюється за результатами екзамену.

ФОРМАТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Загальна кількість годин – 120 год., у т. ч. 48 годин аудиторних занять і 72 години самостійної роботи студента. Кількість кредитів ECTS – 4.

Всього кредитів	Всього годин	Аудиторних годин	У тому числі			Сам. робота
			Лекц.	Лабор.	Семін. (практ.)	
4	120	48	24	-	24	72

ОЗНАКИ ДИСЦИПЛІНИ

Курс (рік навчання)	Семестр	Цикл підготовки	Нормативна/ вибіркова
1	1	професійна	нормативна

МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета дисципліни: оволодіти знаннями та вміннями реалізувати завдання та функції держави на основі базових принципів державного управління та управлінських технологій.

Основні завдання 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, органами державної влади та органами місцевого самоврядування;

формувати «дерево цілей» державного управління;

пропонувати підходи до удосконалення організаційних структур управління;

володіти способами забезпечення організованості управлінських процесів;

оцінювати ефективність функціонування системи державного управління.

У результаті вивчення дисципліни аспіранти 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;

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 або органу місцевого самоврядування.

Відповідно до освітньо-професійної програми підготовки магістрів у галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування (освітньо-професійна програма – «Державна служба»), вивчення дисципліни «Державне управління» сприяє формуванню компетентностей та програмних результатів навчання.

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 проектами.

ЗК 8. Здатність обіймати посади в органах публічної влади та їх структурних підрозділах, установах, підприємствах, організаціях, міжнародних представництвах, та можливість продовження освіти за третім рівнем вищої освіти (PhD).

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 публічної політики в площині перетину сфер управління, економіки, публічної діяльності.

СК13. Здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері державного управління та адміністрування.

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 проекти нормативно-правових актів для їх усунення.

РН 11. Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень.

РН 12. Планувати і здійснювати наукові та прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних та емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків.

РН15. Розробляти та викладати спеціальні навчальні дисципліни з питань публічного управління та адміністрування у закладах вищої освіти.

Відповідно до освітньо-професійної програми підготовки магістрів у галузі знань 07 Управління та адміністрування за спеціальністю 073 Менеджмент (освітньо-професійна програма – «Менеджмент органів державного управління та місцевого самоврядування») вивчення дисципліни «Державне управління» сприяє формуванню компетентностей та програмних результатів навчання.

Загальні компетентності

ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

Спеціальні (фахові) компетентності

СК1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів;

СК9. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію;

СК10. Здатність до управління організацією та її розвитком;

СК11. Здатність аналізувати результати діяльності органів державного управління та місцевого самоврядування, визначати необхідні організаційні зміни та управляти їх впровадженням;

СК12. Здатність представляти органи державного управління та місцевого самоврядування у відносинах з громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.

Програмні результати навчання

РН 1. Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий,

методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах;

PH 3. Проектувати ефективні системи управління організаціями;

PH 14. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу політики, основи та технології прийняття управлінських рішень органами державного управління та місцевого самоврядування;

PH 15. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.

PH 16. Планувати і здійснювати наукові та прикладні дослідження у сфері державного управління та місцевого самоврядування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних та емпіричних методів дослідження, формулювання обґрунтованих висновків.

ПЛАН КУРСУ

Назва змістових модулів та тем	Лекц.	Практ (сем.)	Завдання для самостійної роботи
Змістовий модуль 1. Основи теорії державного управління			
Тема 1.1. Державне управління – системне суспільне явище. Державна влада та державне управління.	2	2	Підготовка до семінарських занять, опрацювання матеріалу лекцій та навчальної літератури.
Тема 1.2. Цілі, організаційно-функціональна структура державного управління	2	2	Підготовка до семінарських занять, опрацювання матеріалу лекцій та навчальної літератури.
Тема 1.3. Сутність і зміст управлінської діяльності. Підготовка та прийняття рішень в державному управлінні	2	2	Підготовка до семінарських занять, опрацювання матеріалу лекцій та навчальної літератури.
Тема 1.4. Законність та відповідальність в державному управлінні	1	1	Підготовка до семінарських занять, опрацювання матеріалу лекцій та навчальної літератури.
Тема 1.5. Контроль в державному управлінні. Ефективність державного управління	1	1	Підготовка до семінарських занять, опрацювання матеріалу лекцій та навчальної літератури.
Змістовий модуль 2. Система органів державної влади та місцевого самоврядування України			
Тема 2.1. Конституційні засади побудови структур державної влади в Україні	2	2	Підготовка до семінарських занять, опрацювання матеріалу лекцій та навчальної літератури.
Тема 2.2. Система органів виконавчої влади: загальна характеристика, управлінські зв'язки	2	2	Підготовка до семінарських занять, опрацювання матеріалу лекцій та навчальної літератури.
Тема 2.3. Центральні органи виконавчої влади: права, компетенція, функції	2	2	Підготовка до семінарських занять, опрацювання матеріалу лекцій та навчальної літератури. Виконання індивідуального завдання.
Тема 2.4. Місцеві державні адміністрації в системі державного управління	2	2	Підготовка до семінарських занять, опрацювання матеріалу лекцій та навчальної літератури.
Тема 2.5. Місцеве самоврядування та його особлива роль в державному управлінні	2	2	Підготовка до семінарських занять, опрацювання матеріалу лекцій та навчальної літератури.
Тема 2.6. Реформування організаційної структури	1	1	Підготовка до семінарських занять, опрацювання матеріалу лекцій та навчальної літератури.

Назва змістових модулів та тем	Лекц.	Практ (сем.)	Завдання для самостійної роботи
державного управління в Україні			
Змістовий модуль 3. Основи внутрішньої організації органу державної влади			
Тема 3.1. Організаційна структура органу державної влади	1	1	Підготовка до семінарських занять, опрацювання матеріалу лекцій та навчальної літератури.
Тема 3.2. Внутрішня організація органу державної влади. Менеджмент органу державної влади	1	1	Підготовка до семінарських занять, опрацювання матеріалу лекцій та навчальної літератури.
Тема 3.3. Стратегічне та ситуаційне управління	1	1	Підготовка до семінарських занять, опрацювання матеріалу лекцій та навчальної літератури.
Тема 3.4. Функціональний аналіз та контролінг у діяльності органу державної влади	1	1	Підготовка до семінарських занять, опрацювання матеріалу лекцій та навчальної літератури.
Тема 3.5. Інформаційне та комунікаційне забезпечення внутрішньої організації державного управління	1	1	Підготовка до семінарських занять, опрацювання матеріалу лекцій та навчальної літератури.
Всього:	24	24	

ФОРМИ КОНТРОЛЮ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

У процесі вивчення навчальної дисципліни «Державне управління» використовуються наступні види контролю:

1. Поточний контроль – здійснюється протягом семестру шляхом опитування на семінарських заняттях, перевірки виконання практичних робіт, індивідуальних домашніх завдань. За змістом він включає перевірку ступеню засвоєння студентом 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 екзамену відповідно до графіка освітнього процесу.

Для оцінювання 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.

Бали нараховуються за виконання завдань аудиторної роботи, домашніх завдань до практичних занять, аудиторних самостійних робіт, індивідуальних домашніх завдань.

Результати поточного контролю здобувачів вищої освіти є складовими елементами підсумкової оцінки з дисципліни.

РОЗПОДІЛ БАЛІВ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО ОЦІНЮВАННЯ

Поточний контроль знань				Екзамен	Сума
Контрольний модуль 1	Контрольний модуль 2	Контрольний модуль 3	Індивідуальне завдання	20	100
Змістовий модуль 1	Змістовий модуль 2	Змістовий модуль 3	20		

20	20	20			
----	----	----	--	--	--

Шкала оцінювання: 100-бальна, національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (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

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

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. Одінцова, Г.І. Мостовий, О.Ю. Амосов та ін.; за заг. ред. Г.С. Одінцової. Х.: ХарPI 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. 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.

2. Бойделл Т. Как улучшить управление организацией: Пособ. для руководителей. М., 1995. 178 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 ХарПІ 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.

11. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. М., 1995. 329 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 ХарПІ 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 ХарПІ НАДУ "Магістр", 2004. 100 с.

20. Шаров Ю.П., Маматова Т.В., Чикаренко І.А. Результативність та якість діяльності державного службовця. Х.: Вид-во ХарПІ 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. Василюшина. 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., Даций 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/>