



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

---

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення вченої ради університету

\_\_\_\_\_ 2019 року,

Протокол № \_\_\_\_\_

Проректор з навчальної роботи

\_\_\_\_\_ Л.І.Чорний

(підпис)

(ініціали, прізвище)

\_\_\_\_\_ 2019 року

М.П.

**РОБОЧА ПРОГРАМА  
навчальної дисципліни  
«МЕНЕДЖМЕНТ В ОРГАНАХ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ»  
для підготовки на першому освітньому рівні  
здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра  
за спеціальністю 281 Публічне управління та адміністрування  
галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування**

## ЗМІСТ

	Стор.
1. Опис навчальної дисципліни	– 1
2. Заплановані результати навчання	– 2
3. Програма навчальної дисципліни	– 4
4. Структура вивчення навчальної дисципліни	– 7
4.1. Тематичний план навчальної дисципліни	– 7
4.2. Аудиторні заняття	8
4.3. Самостійна робота студентів	– 8
5. Методи навчання та контролю	– 8
6. Схема нарахування балів	– 9
7. Рекомендовані джерела	– 9
7.1. Основні джерела	– 9
7.2. Допоміжні джерела	– 10
8. Інформаційні ресурси в Інтернеті	– 14

### 1. Опис навчальної дисципліни

1. Шифр і назва галузі знань	– 28	Публічне управління та адміністрування
2. Код і назва спеціальності	– 281	Публічне управління та адміністрування
3. Назва спеціалізації	–	Публічне управління та адміністрування
4. Назва дисципліни	–	Менеджмент в органах публічного управління
5. Тип дисципліни	–	обов'язкова
6. Код дисципліни	–	ППО.09
7. Освітній рівень, на якому вивчається дисципліна	–	перший
8. Ступінь вищої освіти, що здобувається	–	бакалавр
9. Курс / рік навчання	–	третій
10. Семестр	–	п'ятий
11. Обсяг вивчення дисципліни:		
1) загальний обсяг (кредитів ЄКТС / годин)	– 3,0/90	
2) денна форма навчання:		
аудиторні заняття (годин)	– 46	
% від загального обсягу	– 51	
лекційні заняття (годин)	– 22	
% від обсягу аудиторних годин	– 47,8	
семінарські заняття (годин)	– 24	
% від обсягу аудиторних годин	– 52,2	
самостійна робота (годин)	– 44	
% від загального обсягу	– 48,9	
тижневих годин:		
аудиторних занять	– 2,5	
самостійної роботи	– 2,16	
курсозна робота (кредитів ЄКТС / годин)	– 1,5/45	
3) заочна форма навчання:		
аудиторні заняття (годин)	– 12	
% від загального обсягу	– 13,3	
лекційні заняття (годин)	– 8	
% від обсягу аудиторних годин	– 66,7	
семінарські заняття (годин)	– 4	
% від обсягу аудиторних годин	– 33,3	

самостійна робота (годин)	– 78
% від загального обсягу	– 86,7
тижневих годин:	
аудиторних занять	– 8/4
самостійної роботи	–
курсова робота (кредитів ЄКТС / годин)	1,5/45
12. Форма семестрового контролю	– екзамен
13. Місце дисципліни в логічній схемі:	
1) попередні дисципліни	– ППО.03. Система публічного адміністрування ППО. 5. Теорія організацій
2) супутні дисципліни	– ППО.12. Контролінг в органах публічного адміністрування ППО.8.4. Управління персоналом
3) наступні дисципліни	– ППО.20. Державно-управлінські рішення ППО.24. Стратегічний менеджмент
14. Мова вивчення дисципліни	– українська.

## 2. Заплановані результати навчання

<b><i>Після завершення вивчення дисципліни здобувач повинен продемонструвати такі результати навчання:</i></b>	
<b>1. Знання</b>	
<i>(здатність запам'ятовувати або відтворювати факти (терміни, конкретні факти, методи і процедури, основні поняття, правила і принципи, цілісні теорії тощо)</i>	
1.1)	характеризувати зміст менеджменту в публічному управлінні, основні закони та закономірності менеджменту, особливості управлінської структури органів публічного управління;
1.2)	відтворювати зміст загальних функцій менеджменту в органах публічного управління;
1.3)	називати елементи та основні поняття управлінського процесу, розкривати зміст технології прийняття управлінських рішень органами публічного управління та характеризувати чинники, які на них впливають;
1.4)	відтворювати зміст, мету, завдання та принципи реалізації ситуаційного управління та проектного менеджменту в органах публічного управління;
1.5)	описувати зміст, види та базові принципи побудови планів, стратегій розвитку органів публічного управління (територій, державних організацій, установ);
1.6)	знати порядок проведення функціонального аналізу, адміністративного аудиту та контролю виконання завдань діяльності;
1.7)	визначати зміст та принципи стратегічного управління.
<b>2. Розуміння</b>	
<i>(здатність розуміти та інтерпретувати вивчене, уміння пояснити факти, правила, принципи; перетворювати словесний матеріал у, наприклад, математичні вирази; прогнозувати майбутні наслідки на основі отриманих знань)</i>	
2.1)	пояснювати відмінності менеджменту в установах різних форм власності;
2.2)	інтерпретувати роль та взаємозв'язок загальних функцій менеджменту в органах публічного управління;
2.3)	обговорювати особливості прийняття управлінських рішень та основні чинники, які впливають на прийняття управлінських рішень;
2.4)	інтерпретувати організаційні та комунікаційні аспекти управління;
2.5)	пояснювати базові принципи реалізації ситуаційного, стратегічного управління та проектного менеджменту в органах публічного управління;

2.6) визначати особливості проведення функціонального аналізу та адміністративного аудиту органів публічного управління.
<b>3. Застосування знань</b> <i>(здатність використовувати вивчений матеріал у нових ситуаціях (наприклад, застосувати ідеї та концепції для розв'язання конкретних задач)</i>
3.1) організувати дієву розпорядчу діяльність, вибирати обґрунтовані техніку та форми передачі розпоряджень;
3.2) застосовувати науково обґрунтовані вимоги та порядок формування місії, цілей, планів та стратегій органів публічного управління;
3.3) приймати раціональні та обґрунтовані управлінські рішення;
3.4) забезпечувати оцінювання та моніторинг реалізації стратегії розвитку органів публічного управління (території, організації, установи);
3.5) розподіляти різні види робіт, організувати робочі місця, аналізувати процес управління в органах публічного управління;
3.6) вести ефективне ділове спілкування з урахуванням психологічних особливостей партнерів.
<b>4. Аналіз</b> <i>(здатність розбивати інформацію на компоненти, розуміти їх взаємозв'язки та організаційну структуру, бачити помилки й огріхи в логіці міркувань, різницю між фактами і наслідками, оцінювати значимість даних)</i>
4.1) інтерпретувати завдання менеджера щодо керівництва діяльністю органів публічного управління;
4.2) узагальнювати види та характер типових проблемних ситуацій та моделі ситуаційного управління;
4.3) досліджувати основні підходи до формування стратегій розвитку органів публічного управління;
4.4) класифікувати види планів органів публічного управління;
4.5) дискутувати щодо завдань етапу реалізації стратегії;
4.6) систематизувати критерії оцінки стратегії розвитку органів публічного управління.
<b>5. Синтез</b> <i>(здатність поєднувати частини разом, щоб одержати ціле з новою системною властивістю)</i>
5.1) організувати процес прийняття раціональних та обґрунтованих управлінських рішень органами публічного управління;
5.2) пояснювати місце ситуаційного управління у загальній системі менеджменту;
5.3) модифікувати ролі та функції менеджменту в органах публічного управління;
5.4) упорядковувати оптимальні методи перспективного планування;
5.5) проектувати організаційну структуру, що сприяє успішній реалізації стратегії.
<b>6. Оцінювання</b> <i>(здатність оцінювати важливість матеріалу для конкретної цілі)</i>
6.1) здійснювати оцінку прийняття та реалізації управлінських рішень органами публічного управління;
6.2) оцінювати ефективність організації та функціонування органів публічного управління;
6.3) обчислювати показники оцінки стратегії розвитку органів публічного управління.
<b>7. Створення (творчість)</b> <i>(здатність до створення нового культурного продукту, творчості в умовах багатовимірності та альтернативності сучасної культури)</i>
7.1) генерувати адекватні сучасним умовам ідеї щодо перспектив розвитку органів публічного управління;
7.2) забезпечувати ефективні комунікаційні зв'язки органів публічного управління;
7.3) складати проекти перспективних планів та стратегій розвитку органів публічного управління .
7.4) визначати шляхи удосконалення роботи органів публічного управління.

### **3. Програма навчальної дисципліни**

#### **Тема 1. Сутність, роль та методологічні основи менеджменту**

Мета вивчення, завдання, предмет. Зміст дисципліни „Менеджмент в органах публічного управління”, взаємозв'язок з іншими дисциплінами.

Менеджмент як специфічна сфера людської діяльності. Система відносин в організації як предмет вивчення менеджменту. Менеджмент як система наукових знань. Менеджмент як мистецтво управління. Сутність та зміст менеджменту в публічному управлінні. Основні закони та закономірності менеджменту. Історія розвитку менеджменту.

Відмінності менеджменту в установах різних форм власності. Методи менеджменту. Економічні методи менеджменту. Адміністративні методи менеджменту. Соціально-психологічні методи менеджменту. Механізм взаємодії методів, принципів та функцій менеджменту.

Функції менеджменту, їх класифікація і взаємозв'язок. Загальні (основні), конкретні (спеціальні) функції менеджменту

#### **Тема 2. Планування як загальна функція менеджменту в органах публічного управління**

Сутність і зміст планування як функції менеджменту. Основні елементи системи планування. Класифікація планів. Методи планування. Етапи процесу планування. Основні форми організації планування.

Місія та цілі: роль та місце в плануванні. Відмінності між місією організації та її цілями. Концепції формування цілей: SMART, SMARTER. Основні функції місії. Сутність та етапи стратегічного планування. Класифікація цілей організації. Структуризація цілей. Процес постановки цілей. Ключові особливості стратегії.

Особливості розробки та реалізації цільових комплексних програм. Система стратегічних та поточних планів.

#### **Тема 3. Організація як загальна функція менеджменту в органах публічного управління**

Зміст функції організації та її місце в процесі управління. Загальне поняття організаційної структури управління та вимоги до їх побудови. Типи організаційних структур управління та їх характеристика. Бюрократичні організаційні структури управління та їх характеристика. Адаптивні організаційні структури управління та їх характеристика.

Методи побудови організаційних структур. Експертний метод (оцінки і висновки фахівців). Метод порівнянь і аналогій (у тому числі з державними органами аналогічного профілю в зарубіжних країнах, а також з недержавними установами, якщо вони, виконуючи аналогічні завдання, діють більш ефективно). Метод організаційного моделювання.

Основні організаційні теорії. Особливості розподілу прав і відповідальності в дивізіональних структурах управління. Значення організаційних структур в системі органів публічного управління.

#### **Тема 4. Мотивація як загальна функція менеджменту в органах публічного управління**

Значення людського фактора в управлінні організацією. Принципи врахування інтересів у мотивації. Взаємозв'язок потреб, спонукань, цілей і винагород працівника в процесі мотивування.

Сутність та основні завдання мотивації праці у публічному управлінні. Базові теорії мотивації. Особливості оплати праці державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування.

Система винагород в органах публічного управління. Основні інструменти та методи мотивації та стимулювання публічних управлінців. Пенсійне забезпечення і грошова допомога у системі публічного управління.

### **Тема 5. Контроль як загальна функція менеджменту в органах публічного управління**

Поняття контролю та його місце в системі публічного управління. Принципи і цілі функції контролювання. Види контролю в публічному управлінні. Процес контролю в публічному управлінні та його основні етапи. Роль зворотного зв'язку при проведенні контролю в органах публічного управління

Етапи процесу контролю: формування стандартів вимірювання, порівняння фактичного виконання зі стандартами, оцінка та регулювання. Модель процесу контролю.

Особливості здійснення громадського контролю в публічному управлінні.

### **Тема 6. Регулювання як загальна функція менеджменту в органах публічного управління**

Поняття регулювання та його місце в системі публічного управління. Види регулювання. Етапи процесу регулювання. Місце регулювання серед інших функцій менеджменту. Проблеми здійснення державного регулювання. Етапи здійснення регулювання та їх перебіг.

Координування в роботі органів публічного управління. Роль технічних засобів зв'язку в процесі регулювання.

### **Тема 7. Підготовка та прийняття рішень у публічному управлінні**

Поняття та суть управлінського рішення. Типи управлінських рішень. Умови прийняття управлінських рішень. Підходи до прийняття рішень. Технологія прийняття управлінського рішення у публічному управлінні. Різновиди технологій прийняття рішень. Моделі прийняття управлінських рішень. Методи прийняття управлінських рішень у публічному управлінні. Класифікація методів обґрунтування та прийняття управлінських рішень.

Зміст управлінської роботи, управлінського процесу. Процес управління як сукупність взаємопов'язаних і взаємодіючих функцій, методів, управлінських рішень та інших категорій менеджменту. Мета управлінського процесу, його учасники, предмет, засоби здійснення. Управлінський цикл та управлінські процедури: цільовизначення, інформаційне забезпечення, аналітична діяльність, вибір варіанту дій, реалізація рішення, зворотний зв'язок. Особливості процесу управління: безперервність, нерівномірність, циклічність, послідовність, надійність.

### **Тема 8. Інформаційне та комунікаційне забезпечення органів публічного управління**

Інформація, її види та роль в менеджменті. Характеристика носіїв інформації. Поняття і характеристика комунікацій. Засоби комунікацій, їх переваги та недоліки. Моделі комунікаційного процесу. Перешкоди в комунікаціях.

Особливості інформаційного забезпечення органів публічного управління. Вимоги до управлінської інформації. Основні види інформації та інформаційної діяльності. Використання сучасних технологій і технічних засобів в управлінні. Комунікації в державних установах і організаціях: види, особливості. Етапи комунікаційного процесу.

Сучасні засоби телекомунікацій для отримання та передавання інформації. Інформаційно-комунікаційні аспекти публічного управління. Дієві форми співпраці органів публічного управління та громадськості (громадські слухання, презентації, соціологічні дослідження тощо).

### **Тема 9. Керівництво та лідерство в органах публічного управління**

Сутність, основні засади керівництва та лідерства в органах публічного управління. Влада як елемент примушення. Форми впливу та влади. Підходи до керівництва. Стили керівництва та їх характеристика. Ситуаційні підходи до ефективного керівництва.

Особливості керівництва, його сутність та роль в органах публічного управління. Сутність влади та її підґрунтя. Особливості встановлення відповідальності посадових осіб. Природа лідерства в органах публічного управління.

Стили керівництва публічного управлінця. Роль лідерства в системі органів публічного управління.

### **Тема 10. Стратегічне та ситуаційне управління в органах публічного управління**

Сутність та завдання стратегічного менеджменту в органах публічного управління. Стратегія: поняття та особливості розробки. Сутність та завдання ситуаційного менеджменту в органах публічного управління. Моделі ситуаційного менеджменту.

Визначення місії державних установ та організацій. Використання PEST- та SWOT-аналізу для визначення стратегії розвитку організації (установи). Класифікація проблемних ситуацій та моделі ситуаційного менеджменту.

### **Тема 11. Функціональний аналіз і контроль діяльності органів публічного управління**

Суть та методи функціонального аналізу діяльності органів публічного управління. Основні цілі функціонального обстеження. Завдання функціонального обстеження. Типи функціонального обстеження — вертикальне, горизонтальне та системне. Методика проведення функціонального обстеження. Етапи проведення функціонального обстеження.

Контролінг у системі органів публічного управління. Основні завдання контролінгу. Види контролінгу. Форми контролінгу.

Поняття, сутність та методи реалізації адміністративного аудиту в системі державної служби. Передумови проведення адміністративного аудиту в практиці функціонування державної служби. Характеристика видів аудиту адміністративної діяльності, що використовуються в системі державної служби. Методи аудиту адміністративної діяльності. Етапи адміністративного аудиту.

Інструменти функціонального аналізу. Контроль та контролінг в системі стратегічного менеджменту державних установ і організацій.

### **Тема 12. Ефективність організації та функціонування органів публічного управління**

Зміст ефективності діяльності державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування. Оцінка ефективності діяльності державних службовців. Оцінка ділових і особистісних якостей працівників. Принципи обґрунтування ефективності управлінських рішень. Види індикаторів визначення якості та ефективності виконання державною службою своїх зобов'язань (програм, завдань, заходів і т. ін.). Оцінювання ефективності управлінської діяльності органів місцевого самоврядування.

Концептуальні підходи до оцінки ефективності системи управління. Цільова концепція. Системна концепція організаційної ефективності. Оцінка ефективності управління за концепцією досягнення балансу інтересів. Функціональна концепція. Композиційна концепція ефективності управління. Інтегральний підхід. Рівневий підхід до оцінки ефективності управління. Часовий підхід до оцінки ефективності управління.

Методи оцінки ефективності роботи державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування. Основні критерії ефективності діяльності органів державного управління та місцевого самоврядування. Шляхи оптимізації продуктивності праці державних службовців.

Соціальна ефективність функціонування суб'єктів публічного управління. Нормативно-правове за методичне забезпечення оцінки ефективності роботи публічних управлінців в Україні.

#### 4. Структура вивчення навчальної дисципліни

##### 4.1. Тематичний план навчальної дисципліни

Назви тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	с	лаб	інд	с.р.		л	с	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Тема 1. Сутність, роль та методологічні основи менеджменту	6	2	2	-	-	2	8,5	2	0,5	-	-	6
Тема 2. Планування як загальна функція менеджменту в органах публічного управління	8	2	2	-	-	4	7	0,5	0,5	-	-	6
Тема 3. Організація як загальна функція менеджменту в органах публічного управління	6	2	2	-	-	2	8	0,5	0,5	-	-	7
Тема 4. Мотивація як загальна функція менеджменту в органах публічного управління	8	2	2	-	-	4	7	0,5	0,5	-	-	6
Тема 5. Контроль як загальна функція менеджменту в органах публічного управління	7	1	2	-	-	4	8	0,5	0,5			7
Тема 6. Регулювання як загальна функція менеджменту в органах публічного управління	7	1	2	-	-	4	7	-	-			7
Тема 7. Підготовка та прийняття рішень у публічному управлінні	8	2	2	-	-	4	7,5	1	0,5	-	-	6
Тема 8. Інформаційне та комунікаційне забезпечення органів публічного управління	8	2	2	-	-	4	8,5	1	-	-	-	7
Тема 9. Керівництво та лідерство в органах публічного управління	8	2	2	-	-	4	6	-	-	-	-	6
Тема 10. Стратегічне та ситуаційне управління в органах публічного управління	8	2	2	-	-	4	7,5	-	0,5	-	-	7



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Тема 11. Функціональний аналіз і контроль діяльності органів публічного управління	8	2	2	-	-	4	8	1	-	-	-	7
Тема 12. Ефективність організації та функціонування органів публічного управління	8	2	2	-	-	4	7,5	1	0,5	-	-	6
<b>Усього годин</b>	90	22	24	-	-	44	90	8	4	-	-	78

#### 4.2. Аудиторні заняття

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

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

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

#### 4.3. Самостійна робота студентів

4.3.1. Самостійна робота студентів денної форми навчання включає завдання до кожної теми.

Самостійна робота студентів заочної форми навчання передбачена навчальним планом у формі виконання домашньої контрольної роботи.

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

4.3.3. Студенти денної форми навчання виконують індивідуальні завдання у формі проектної пропозиції.

Виконання індивідуальних завдань студентами заочної форми навчання передбачено навчальним планом у формі домашньої контрольної роботи.

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

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

### 5. Методи навчання та контролю

Під час лекційних занять застосовуються:

- 1) традиційний усний виклад змісту теми;
- 2) слайдова презентація.

На семінарських та практичних заняттях застосовуються:

- дискусійне обговорення проблемних питань;
- вирішення ситуаційних завдань;
- повідомлення про виконання індивідуальних завдань.

Поточний контроль знань студентів з навчальної дисципліни проводиться у формах:

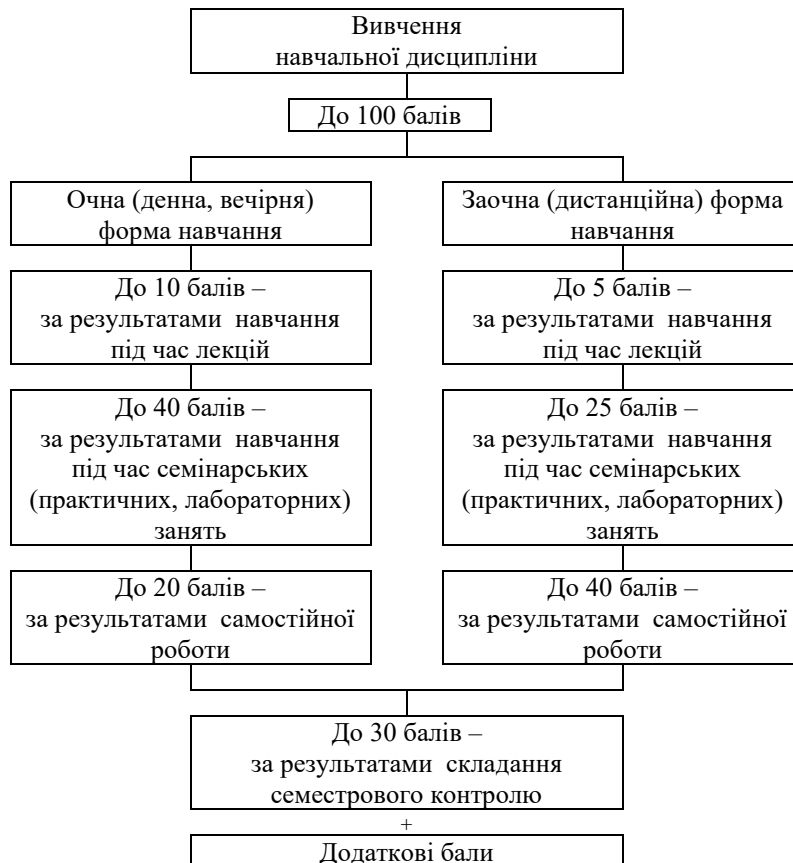
1) усне або письмове (у тому числі тестове) бліц-опитування студентів щодо засвоєння матеріалу попередньої лекції;

2) усне або письмове (у тому числі тестове) опитування на семінарських заняттях;

3) виконання поточних контрольних робіт у формі тестування.  
 Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі усного екзамену.  
 Структура екзаменаційного білету включає 3 теоретичних питання.

## 6. Схема нарахування балів

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



6.2. Обсяг балів, здобутих студентом під час лекцій, семінарських занять, самостійної роботи студентів та виконання індивідуальних завдань визначаються в навчально-методичних матеріалах з цієї дисципліни.

## 7. Рекомендовані джерела

### 7.1 Базові джерела

1. Авер'янов В. Б. Державне управління: європейські стандарти, досвід та адміністративне право / В.Б. Авер'янов, В.А. Дерезь, М.І. Ославський, Г.М. Писаренко ті ін. [заг.ред. В.Б. Авер'янов] НАН України; Інститут держави і права ім. В.М.Корецького. — К. : Юстиніан, 2007. - 288с.
2. Бебик В. Депутатська діяльність у системі публічного врядування : навч. посіб. / В. Бебик, В. Куйбіда. – Київ : НАДУ, 2017. – 368 с.
3. Бондар-Підгурська О. В. Ділове адміністрування (Корпоративне управління) : навч. посіб. / О. В. Бондар-Підгурська, А. О. Глебова ; Вищ. навч. закл. Укоопспілки «Полтав. ун-т економіки і торгівлі». – Київ : Ліра-К, 2017. – 486 с.
4. Буга Н. Ю. Менеджмент Опорний конспект лекцій (в схемах) та методичні рекомендації для підготовки до семінарських та практичних робіт / Н. Ю. Буга . – Первомайськ, 2011. – 41 с.
5. Виханский О. С. Менеджмент : учебник. – 5-е издание / О. С. Виханский, Наумов А. И. – М. : Магистр : Инфра-М, 2014. – 576 с.
6. Державне управління та державна служба: словник-довідник / Київський

національний економічний ун-т ім. Вадима Гетьмана / Олексій Юрійович Оболенський (уклад.) — К. : КНЕУ, 2005. — 480с.

7. Мельник А.Ф. Державне управління / А.Ф. Мельник, О.Ю. Оболенський, А.Ю. Васіна, Л.Ю. Гордієнко.: навч. посіб. / Алла Федорівна Мельник (ред.). — К. : Знання-Прес, 2003. — 344с.
8. Нижник Н.Р. Державне управління в Україні: організаційно-правові засади: навч. посіб. / Н.Р. Нижник, С.Д. Дубенко, В.І. Мельниченко, Н.Г. Плахотнюк та ін. Українська Академія держ. управління при Президентіві України / Ніна Романівна Нижник (ред.). — К. : Видавництво УАДУ, 2002. — 164с.
9. Воронкова В.Г. Менеджмент у державних організаціях: навчальний посібник / В.Г. Воронкова. — К. : ВД „Професіонал”, 2004. — 256 с.
10. Кадрове забезпечення органів місцевої влади у сфері надання публічних послуг : навч. посіб. / авт. кол. : О. І. Васильєва, Н. В. Васильєва, О. С. Ігнатенко та ін. ; за заг. ред. О. І. Васильєвої, Н. В. Васильєвої, О. С. Ігнатенка. — Київ : НАДУ, 2017. — 284 с.
11. Менеджмент державних установ і організацій: навчальний посібник / [за ред. А.Ф.Мельник]. — Київ: ВД „Професіонал”, 2006. — 464 с.
12. Основи менеджменту: теорія і практика : навч. посіб. / Г. Є. Мошек, І. П. Миколайчук, Ю. І. Палеха та ін. ; за заг. ред. Г. Є. Мошека. — Київ : Ліра-К, 2017. — 528 с.

### *7.2 Допоміжні джерела*

13. Базарова Г. Социально-психологические особенности профессиональной деятельности менеджера /Г. Базарова //Новый персонал.- 2005.- №2.- С.9-14.
14. Баймуратов М.О. Муниципальная власть: актуальные проблемы становления и развития в Украине / М.О. Баймуратов, В.М. Григорьев. — Одесса: “Юридична література”, 2003. — 248 с.
15. Бондаренко В. Д. Державне управління в умовах європейської та євроатлантичної інтеграції України: історія, теорія, методологія (моніторинг наукових досліджень і розробок): навч. Посібник / В.Д. Бондаренко, Ф.Г. Ващук, І.В. Артёмов, Ю.В. Буцько та ін. Національна академія управління при Президентіві України ; Закарпатський держ. ун-т. - Ужгород : Ліра, 2007. — 344с.
16. Борденюк В. Концептуальні основи співвідношення функцій місцевого самоврядування та його органів з функціями держави / В. Борденюк //Право України. — 2003. — №11. — С. 17-23.
17. Борденюк В. Місцеве самоврядування в механізмі держави: конституційно-правовий аспект / В. Борденюк //Право України. — 2003. — №4. — С. 12 -17.
18. Борденюк В. Співвідношення органів державної влади та органів місцевого самоврядування: організаційно-управлінський аспект / В. Борденюк //Вісник УАДУ при Президентіві України. — 2004. — №4. — С.312-320.
19. Борденюк В.І. Місцеве самоврядування та державне управління: конституційно-правові основи співвідношення та взаємодії /В.І. Борденюк. — К. : Парламентське видавництво, 2007. — 576с.
20. Власюк О. С. Державне управління: плани і проекти економічного розвитку / О.С. Власюк, Т.В. Дерюгіна, І.В. Запатріна, О.В. Кишко та ін. Інститут соціально-економічних стратегій / О.Ю. Кучеренко (заг.ред.), І.В. Запатріна (заг.ред.). — К. : ВІП, 2006. — 624с.
21. Войтович Р. Особливості діяльності державних службовців в умовах глобалізації / Р.Войтович // Вісн. державної служби України . — 2006. - №3. — С. 20-23.
22. Державна кадрова політика: теоретико-методологічне забезпечення: монографія / авт. кол.: В.М. Олуйко, В.М. Рижих, І.Г. Сурай та ін.; за заг. ред. д-ра наук з держ. упр., проф. В.М. Олуйка. — К.: НАДУ, 2008. — 420 с.
23. Державне управління в Україні: реалії та перспективи: зб. наукових праць / Національна академія держ. управління при Президентіві України / Володимир Іларіонович Луговий (заг.ред.), В.М. Князев (заг.ред.). — К. : Видавництво НАДУ,

2005. — 432с.
24. Державне управління та місцеве самоврядування в Україні: словник термінів нормативно-правових актів / Євгеній Іванович Бородин (авт.-упоряд.). — Д. : Герда, 2004. — 650с.
  25. Діденко Н.Г. Державне управління і соціальне партнерство: актуальні проблеми теорії і практики: монографія. — Донецьк : Східний видавничий дім, 2007. — 404с.
  26. Домбровська Світлана Миколаївна. Державне управління вищою освітою в умовах трансформаційних перетворень: монографія / С. М. Домбровська. — Х. : Оберіг, 2010. — 176 с.
  27. Дробуш І. Розмежування функцій органів місцевого самоврядування та органів державної виконавчої влади / І. Дробуш // Право України. — 2001. - №10. — С. 20-24.
  28. Дудка Г. Як зробити ділове мовлення зрозумілим. Культура державного службовця / Г. Дудка // Вісник державної служби України. — 2010. - №4. — С. 79-80.
  29. Емельянов Н.А. Местное самоуправление: проблемы, поиски, решения: монографія / Н.А. Емельянов. — Москва–Тула: ТИГИМУС, 1997. — 814 с.
  30. Енциклопедичний словник з державного управління / Ю.В. Ковбасюк, В.П. Трощинський, Ю.П. Сурмін, А.М. Михненко, В.Д. Бакуменко та ін. - Вид-во НАДУ. — 2010. — 820 с.
  31. Енциклопедія державного управління: у 8 томах/ Нац. акад. держ. упр. при Президентів України; наук.-ред. колегія: Ю.В. Ковбасюк (голова) та ін. - К.: НАДУ, 2011. Том 1: Теорія державного управління /наук.-ред. колегія: В.М. Князєв (співголова), І.В. Розпутенко (співголова) та ін. — 2011. — 748 с.
  32. Енциклопедія державного управління: у 8 томах/ Нац. акад. держ. упр. при Президентів України; наук.-ред. колегія: Ю.В. Ковбасюк (голова) та ін. - К.: НАДУ, 2011. Том 2: Методологія державного управління / наук.-ред. колегія : Ю.П. Сурмін (співголова), П.І. Надолішній (співголова) та ін. — 2011. — 692 с.
  33. Енциклопедія державного управління: у 8 томах/ Нац. акад. держ. упр. при Президентів України; наук.-ред. колегія: Ю.В. Ковбасюк (голова) та ін. - К.: НАДУ, 2011. Том 3: Історія державного управління / наук.-ред. колегія : А.М. Михненко (співголова), М.М. Білінська (співголова) та ін. — 2011. — 788 с.
  34. Енциклопедія державного управління: у 8 томах/ Нац. акад. держ. упр. при Президентів України; наук.-ред. колегія: Ю.В. Ковбасюк (голова) та ін. - К.: НАДУ, 2011. Том 4: Галузеве управління / наук.-ред. колегія: М.М. Їжа (співголова), В.Г. Бодров (співголова) та ін. — ОРІДУ НАДУ, 2011. — 648 с.
  35. Енциклопедія державного управління: у 8 томах/ Нац. акад. держ. упр. при Президентів України; наук.-ред. колегія: Ю.В. Ковбасюк (голова) та ін. - К.: НАДУ, 2011. Том 5: Територіальне управління / наук.-ред. колегія : О.Ю. Амосов (співголова), О.С. Ігнатенко (співголова) та ін. — ХРІДУ НАДУ. — Х.: Вид.-во ХарРІДУ “Магістр”, 2011. — 408 с.
  36. Енциклопедія державного управління: у 8 томах/ Нац. акад. держ. упр. при Президентів України; наук.-ред. колегія: Ю.В. Ковбасюк (голова) та ін. - К.: НАДУ, 2011. Том 6: Державна служба / наук.-ред. колегія: С.М. Серьогін (співголова), В.М. Сороко (співголова) та ін. — ДРІДУ НАДУ, 2011. — 524 с.
  37. Енциклопедія державного управління: у 8 томах/ Нац. акад. держ. упр. при Президентів України; наук.-ред. колегія: Ю.В. Ковбасюк (голова) та ін. - К.: НАДУ, 2011. Том 7: Державне управління в умовах глобальної та європейської інтеграції / наук.-ред. колегія : І.А. Грицяк (співголова), Ю.П. Сурмін (співголова) та ін. — 2011. — 764 с.
  38. Енциклопедія державного управління: у 8 томах/ Нац. акад. держ. упр. при Президентів України; наук.-ред. колегія: Ю.В. Ковбасюк (голова) та ін. - К.: НАДУ, 2011. Том 8: Публічне врядування / наук. ред. колегія: В.С. Загорський (голова), С.О. Телешун (співголова) та ін. — Львів: ЛРІДУ НАДУ, 2011. — 630 с.
  39. Етика державних службовців: світова практика / Центр адаптації державної служби до

- стандартів Європейського Союзу. URL: <http://www.center.gov.ua/rizne/etika-derzhavnih-sluzhbovciv.-svitova-praktika.html>
40. Етика державної служби: запобігання конфлікту інтересів та вимоги до законодавства. – К.: Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу. – 2010. – 104 с.
  41. Єганов В.В. Державно-управлінська діяльність: культура та стиль. URL: [http://www.kbuara.kharkov.ua/e-book/n\\_2\\_2008/doc/](http://www.kbuara.kharkov.ua/e-book/n_2_2008/doc/)
  42. Єгоров О. Взаємодія органів місцевої виконавчої влади з органами місцевого самоврядування в Україні / О. Єгоров // Вісник НАДУ при Президентіві України. – 2004. – №2. – С. 289-296.
  43. Єгорова Т. Д. Ефективна комунікація: публічний виступ : навч. посіб – Київ : НАДУ, 2018. – 164 с.
  44. Желюк Т.Л. Державна служба: навч. посібн. – К.: Професіонал, 2005. – 576 с.
  45. Карлов О.О. Формування інституту місцевого самоврядування: монографія. К.: Вища школа, 1993. – 114с.
  46. Кириленко О.П. Фінансова незалежність місцевого самоврядування . Фінанси України. – 2001. - №1. – С. 34-39.
  47. Колодій А.М. Державне будівництво і місцеве самоврядування / А.М.Колодій, А.Ю.Олійник. – К.: Юрінком Інтер, 2003. – 464с.
  48. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 черв. 1996 р. – К.: Вікар, 1997. – 64 с.
  49. Кравченко В.В. Конституційні засади місцевого самоврядування в Україні (основи муніципального права): навчальний посібник / В.В.Кравченко, М.В. Пітцик. – К.: "Арабат Центр", 2001. – 178с.
  50. Кравченко В.В. Муніципальне право України: навчальний посібник / В.В.Кравченко, М.В. Пітцик. – К.: Атіка, 2003. – 672с.
  51. Культура й етика в публічному адмініструванні: наук. розробка / С.М. Серьогін, О.В. Антонова, І.І. Хожило та ін. - К. : НАДУ, 2010. - 40 с.
  52. Кучеренко І. Професійна етика та метизація української політики. URL: <http://www.politik.org.ua/vid/bookscontent.php3>
  53. Лазор О. Державна служба в Україні: навч.посібн. (Публічна служба) / О.Лазор, О.Лазор. – К.: Дакор, КНТ, 2005. – 472 с.
  54. Мартиненко В. М. Державне управління: шлях до нової парадигми (теорія та методологія) / В.М. Мартиненко. - Національна академія держ. управління при Президентіві України. Харківський регіональний ін-т. — Х. : Видавництво ХарПІ НАДУ "Магістр", 2003. — 218 с.
  55. Місцеве самоврядування : словник-довідник : навч. посіб. / М-во освіти та науки України, Чернігів. нац. технол. ун-т ; авт.-уклад. : О. М. Руденко, І. В. Козюра, Н. В. Ткаленко та ін. – Київ : Кондор, 2017. – 181 с.
  56. Мотренко Т. Особливості сучасного розвитку державної служби в Україні / Т. Мотренко // Актуальні теоретико-методологічні та організаційно-практичні проблеми державного управління: Матеріали наук.-практ. конф. за міжн. участю, Київ, 28 травня 2004 р.: У 2 т.; за заг. ред. В.І. Лугового, В.М. Князева. – К.: Вид-во НАДУ, 2004. – Т. 1. – С. 6-11.
  57. Мотренко Т. Сучасний досвід організації державної служби в зарубіжних країнах (виступ у Секретаріаті Кабінету Міністрів України 22 червня 2007 року) / Т.Мотренко //Вісн. державної служби України. – 2007. - №2. – С. 24-38.
  58. Муніципальне право України: підручник / В.Ф.Погорілко, О.Ф.Фрицький, М.О.Баймуратов та ін.; За заг. ред. В.Ф.Погорілка, О.Ф.Фрицького. – К.: Юрінком Інтер, 2001. – 352с.
  59. Нижник Н. Контроль у сфері державного управління / Н.Нижник, О.Машков, С.Мосов //Вісник УАДУ при Президентіві України. – 1998. - №2. – С. 23-31.
  60. Нижник Н.Р. Державний службовець в Україні: удосконалення підвищення кваліфікації (організаційно-правовий аспект) / Н.Р.Нижник, В.М.Олуйко, В.А.Яцюк. -

- Л.: Вид-во Нац. ун-ту "Львівська політехніка", 2003. – 300 с.
61. Нижник Н.Р. Системний підхід в організації державного управління: навч. посібник / Н.Р. Нижник, О.А. Машков [під ред. Н.Р. Нижник]. - К.: Вид-во УАДУ, 1998. - 160с.
  62. Нинюк І.І. Професіоналізм державних службовців: монограф. / Нинюк І.І.; за заг. ред. Н.Р. Нижник. – Луцьк, 2005. – 164с.
  63. Оболенський О. Професіоналізація державної служби та служби в органах місцевого самоврядування / О. Оболенський, В. Сороко // Вісн. державної служби України. – 2005. - № 1. – С. 20-27.
  64. Олуйко В. До питання кадрового забезпечення органів місцевого самоврядування / В. Олуйко, Л. Смішко // Управління сучасним містом. - 2003. - № 1-3 (9). – С. 104-109.
  65. Омаров А.М. Руководитель. Размышления о стиле управления / А.М. Омаров. - М.: Прогресс, 1986.
  66. Панейко Ю. Теоретичні основи самоврядування / Ю. Панейко. - Л.: Літопис, 2002. - 196с.
  67. Писаренко Г.М. Державне управління: навч.-метод. посіб. / Одеська національна юридична академія. — О. : Фенікс, 2008. — 156с.
  68. Право в державному управлінні : навч. посіб. / С. Д. Дубенко, Т. П. Кудлай, В. І. Мельниченко, Н. Г. Плахотнюк ; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. – Київ : НАДУ, 2016. – 376 с.
  69. Право в публічному управлінні : навч. посіб. / Н. Г. Плахотнюк, В. І. Мельниченко, С. Д. Дубенко та ін. – Київ : НАДУ, 2018. – 240 с.
  70. Практичні аспекти стратегічного планування в умовах глобальних загроз національній безпеці та міжнародній стабільності : навч. посіб. / В. І. Абрамов, А. В. Дацюк, М. М. Шевченко та ін. ; за заг. ред. Ю. В. Мельника, Л. М. Шипілової. – Київ : НАДУ, 2018. – 128 с.
  71. Публічне управління: ціннісні орієнтири, стандарти якості та оцінка ефективності : матеріали щоріч. Всеукр. наук.-практ. конф. за міжнар. участю (Київ, 26 трав. 2017 р.). У 5 ч. Ч. 1. Оцінка якості державної політики / за заг. ред. В. С. Куйбіди, А. П. Савкова, С. В. Загороднюка ; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. – Київ : НАДУ, 2017. – 180 с.
  72. Про затвердження Загальних правил поведінки державного службовця: Наказ Голодержслужби України від 04.08.2010 № 214 (Зареєстровано в Мінюсті України 11 листопада 2010 р. за №1089/18384). URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z1089-10>
  73. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 р. //Вісник Верховної Ради України. – 1996. – №47. – Ст.256.
  74. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21.05.1997 р. //Вісник Верховної Ради України. – 1997.
  75. Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 9 квітня 1999р. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=586-14>
  76. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 07.06.2001 р. №2493-III. URL: // <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi>
  77. Про Стратегію державної кадрової політики на 2012-2020 роки: Указ Президента України від 1 лютого 2012 року № 45/2012. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/45/2012>.
  78. Про формування місцевих органів влади та самоврядування: Закон України від 03.02.1994р. //Закони України. Т.7. – Київ, 1997. - С.116.
  79. Рачинський А.П. Особливості стратегічного управління персоналом органів державної влади в умовах сучасних кризових ситуацій. Інвестиції: практика та досвід. - 2010. - № 1. - С. 74-78.
  80. Рубцов В.П. Державне управління та державні установи: навч. посіб. для дистанц. навч. / Відкритий міжнародний ун-т розвитку людини "Україна" / Ю.П. Сурмін (ред.). — К. : Університет "Україна", 2008. — 440с.
  81. Рудакевич М.І. Етика державних службовців: моногр./ М.І. Рудакевич. - К.: Вид-во

- НАДУ, 2003. – 359 с.
82. Сергеева Л.М. Службовий етикет та імідж як складові культури управління. URL: [http://www.kbuara.kharkov.ua/e-book/n\\_1\\_2008/doc/3/08.pdf](http://www.kbuara.kharkov.ua/e-book/n_1_2008/doc/3/08.pdf)
  83. Серьогін С. Формування якостей керівника у державному управлінні / С.Серьогін, Н.Гончарук // Вісник НАДУ. - №3. - 2003. - С.137-146.
  84. Серьогін С.М. Кадрова політика і державна служба: конспект лекцій / С.М.Серьогін, Н.Т.Гончарук, І.Г.Батраченко. URL: <http://center.uct.ua/diistans/courses/>
  85. Сидоренко П.В. Проблеми функціонування системи професіоналізації державної служби в Україні / П.В. Сидоренко // Вісник державної служби України. – 2010. – № 2. – С. 40-43.
  86. Сіцинський А.С. Професіоналізм управлінської діяльності / А.С.Сіцинський // Науковий вісник Національного університету ДПС України (економіка, право).– 2010. URL: [http://www.nbuu.gov.ua/portal/Soc\\_Gum/Nvnuodpsu/2010\\_2/Sicinskiy.pdf](http://www.nbuu.gov.ua/portal/Soc_Gum/Nvnuodpsu/2010_2/Sicinskiy.pdf).
  87. Стратегічний аналіз : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. усіх спец. / О. В. Кочетков, О. М. Кобилкін, С. В. Кобилкіна та ін. ; за ред. О. В. Кочеткова ; М-во освіти і науки України, Луган. нац. аграр. ун-т. – 3-тє вид., випр. – Київ : Кондор, 2017. – 412 с.
  88. HR-менеджмент у публічному управлінні : навч. посіб. / О. М. Руденко, С. В. Штурхецький, О. В. Шершньова, Н. В. Філіпова ; М-во освіти і науки України, Чернігів. нац. технол. ун-т. – Київ : Кондор, 2017. – 123 с.
  89. Хорошенюк О.В. Формування компетентності державного службовця як провідне завдання підвищення кваліфікації . Вісник державної служби України. – 2010. - №4. – С. 42-44.
  90. Шаров Ю.П. Проектний менеджмент у публічному управлінні : підручник. Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. - Київ : НАДУ, 2017. - 343 с.

## **8. Інформаційні ресурси в Інтернеті**

1. <http://www.president.gov.ua> – Офіційний сайт Президента України.
2. <http://www.rada.gov.ua> – Офіційний сайт Верховної Ради України.
3. <http://www.kmu.gov.ua> – Офіційний сайт Кабінету Міністрів України.
4. <http://www.nads.gov.ua> – Сайт Національного агентства України з питань державної служби.
5. <http://www.academy.kiev.ua>. – Сайт Національної академії державного управління при Президентові України.
6. <http://www.mon.gov.ua/> – Міністерство освіти і науки України.
7. <http://www.nbuu.gov.ua> – Національна бібліотека імені Вернадського.

**Розробники робочої програми:**

**Викладачі дисципліни:**

декан факультету управління та економіки, доцент кафедри публічного управління та адміністрування, кандидат економічних наук, доцент

\_\_\_\_\_ Т.В. Терещенко

9 грудня 2019 року

викладач-стажист кафедри публічного управління та адміністрування

\_\_\_\_\_ Н.М. Лалуєва

9 грудня 2019 року

Схвалено кафедрою публічного управління та адміністрування 10 грудня 2019 року, протокол № 4.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

10 грудня 2019 року

Декан факультету управління та економіки

\_\_\_\_\_ Т.В. Терещенко

\_\_\_\_\_ 2019 року

Погоджено методичною радою університету \_\_\_\_\_ 2019 р., протокол № \_\_\_\_.

Голова методичної ради \_\_\_\_\_ І.Б. Ковтун

\_\_\_\_\_ 2019 року

\_\_\_\_\_ Обліковий обсяг робочої програми – 1,0 ум.др.арк.