

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Харківський національний аграрний університет ім. В.В. Докучаєва

Кафедра менеджменту і адміністрування



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Перший проректор

Р. ШЕЛУДЬКО

08 _____ 2020 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ

Галузь знань – 28 «Публічне управління та адміністрування»

Спеціальність – 281 «Публічне управління та адміністрування»

Освітньо-професійна програма – «Публічне управління та адміністрування»

Факультет – менеджменту і економіки

Харків – 2020

Робоча програма дисципліни «Публічне адміністрування» для здобувачів другого (магістерського) рівня галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування»

« 26 » серпня 2020 р. 28 с.

Розробник: Таран Оксана Миколаївна, доцент кафедри менеджменту і адміністрування, кандидат економічних наук.

Робочу програму затверджено на засіданні кафедри менеджменту і адміністрування.

Протокол від « 26 » серпня 2020 р. № 1.

Завідувач кафедри менеджменту і адміністрування,
професор

« 26 » 08 2020 року

 О.І. Гуторов

Схвалено навчально-методичною комісією факультету менеджменту і економіки.

Протокол від « 26 » серпня 2020 р. № 2.

Голова навчально-методичної комісії
факультету менеджменту і економіки,
к.е.н., доцент



Ю.Л. Філімонов

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність,освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 5	Галузь знань <u>28 «Публічне управління та адміністрування»»</u> (шифр і назва)	Обов’язкова	
	Напрямок підготовки - (шифр і назва)		
Модулів – 3	Спеціальність (професійне спрямування) <u>281</u> <u>Публічне управління та адміністрування</u>	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		2020-й	2020-й
Загальна кількість годин - 150		1-й	1-й
	Лекції		
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4 самостійної роботи студента – 10	Освітній рівень: другий (магістерський)	30 год.	8 год.
		Практичні, семінарські	
		30 год.	10 год.
		Лабораторні	
		-	-
		Самостійна робота	
		90 год.	128 год.
Вид контролю: іспит			

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення дисципліни «Публічне адміністрування» є оволодіння теоретичними знаннями з питань публічного адміністрування та набуття практичних вмінь і навичок щодо застосування законів, принципів, методів, технологій та процедур в управлінні суб'єктами публічної сфери; набуття вмінь та формування компетенцій, необхідних для виконання функцій та реалізації повноважень керівника (фахівця) суб'єкта публічного адміністрування, в тому числі для органів державної влади і місцевого самоврядування.

Основними **завданнями** вивчення дисципліни «Публічне адміністрування» є: узагальнення теоретичних засад у сфері публічного адміністрування, розуміння основних тенденцій та напрямів їх еволюції; визначення суті, законів, принципів і механізмів публічного адміністрування в розвитку суспільства; опанування основами методології, технологіями та процедурами публічного адміністрування об'єктів публічної сфери; оволодіння методами формування, моніторингу та контролю управлінських рішень на національному, регіональному та місцевому рівнях, а також на рівні суб'єктів публічної сфери, з позицій загально-цивілізаційних цінностей, світового досвіду та осмислення наукових здобутків; набуття навичок розроблення та впровадження заходів із забезпечення результативної та ефективної діяльності суб'єктів публічної сфери.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі повинні **знати:**

- перспективні наукові напрями розвитку публічного адміністрування;
- технології та процедури формування цілей публічного адміністрування;
- закони, принципи та механізми публічного адміністрування;
- засади, механізми, органи, методи та стилі публічного адміністрування;
- засади публічного адміністрування в соціальній та економічній сферах, особливості публічного адміністрування в добровільних об'єднаннях;
- вплив діяльності публічної адміністрації на суспільство; суспільні та економічні явища; систему організації праці та ефективність використання робочих місць; нормативно-правові акти; статистичну та фінансову інформацію публічного характеру; тенденції розвитку об'єктів публічного управління (адміністрування);

- особливості відповідальності суб'єктів публічного адміністрування за правопорушення у цій сфері.

вміти:

- працювати з нормативною документацією (наказами, розпорядженнями, пропозиції, рекомендаціями (проектами) для суб'єкта публічного адміністрування щодо визначення цілей, завдань та етапів управлінських рішень на основі результатів аналізу стану розвитку сфери управління (об'єкта управління), застосовуючи методики визначення певних показників;
- визначати технологію управління суб'єктом публічної сфери, що є раціональною за ознаками досягнення мети діяльності та ресурсами, що використовуються, з урахуванням особливостей цього суб'єкта;
- розробляти процедури управлінських рішень з визначенням термінів, виконавців;
- організовувати: впровадження прогресивних форм і методів діяльності органу публічного адміністрування; функціонування інформаційно-комунікаційної системи організації; діяльність служб органів державної влади та місцевого самоврядування;
- уживати заходи із упровадження сучасних форм і методів діяльності суб'єкта публічної сфери, його структурного підрозділу, оптимізації його функціональної та організаційної структури, виходячи зі змісту сучасних управлінських технологій;
- застосовувати методи та критерії оцінювання результативності та ефективності публічного адміністрування в умовах соціально-економічних змін;
- контролювати: своєчасність виконання поставлених завдань; реалізацію стратегії розвитку організації; процес реалізації заходів щодо впровадження прогресивних форм і методів діяльності органу публічного адміністрування.

Перелік компетентностей:

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

Загальні компетентності:

1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
2. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо.

3. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.
4. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології.
5. Здатність генерувати нові ідеї (креативність)

Спеціальні (фахові) компетентності:

1. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.
2. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.
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.
4. Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.
5. Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України.
6. Здатність самостійно готувати проекти нормативно правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.
7. Здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних Здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування.
8. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції.

Міждисциплінарні зв'язки:

Дисципліна та її розділи, що передують вивченню дисципліни:

1. Адміністративний менеджмент
2. Державне та регіональне управління.

Дисципліна та її розділи, у яких використовують матеріали дисципліни: 1. Технології публічного адміністрування 2. Територіальне управління. 3. Кадрова політика і державна служба.

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1.

ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ ЯК СИСТЕМНЕ ЯВИЩЕ В СУСПІЛЬСТВІ

Тема 1. Предмет і методологічна основа публічного адміністрування. Закони та принципи публічного адміністрування

Основні поняття публічного адміністрування. Публічне адміністрування: історія та сучасність. Предметна сфера публічного адміністрування. Методологічна основа. Співвідношення управління та адміністрування.

Публічне адміністрування як напрям наукових досліджень, сукупність знань, сфера діяльності та навчальна дисципліна.

Управління суспільством – головне призначення публічного адміністрування. Загальний закон соціального управління – залежність управляючого впливу від стану системи та зовнішнього середовища. Закон необхідності посилення регулювання та управління суспільними процесами. Закон централізації та децентралізації влади.

Закон системності організації та саморозвитку системи публічного адміністрування. Загальносистемні методологічні принципи публічного адміністрування. Принципи, що регулюють адміністрування як соціально-політичний, соціально-економічний та соціально-культурний процеси.

Тема 2. Основні теорії управління суспільством

Формування теорії управління як галузі науки. Визначення відправних теоретичних засад його розвитку на сучасному етапі. Школа наукового управління (Ф.У. Тейлор, Ф. Гілберт, Л. Гілберт, Г. Гантт).

Класична школа (А. Файоль, Л. Урвік, Дж.Д. Муні, А.К. Рейлі, Ал.П. Слоун): погляди та досягнення. Теорія бюрократії: «ідеальної бюрократії, або бюрократичної організації» М. Вебера. Школа людських відносин (М.П. Фоллет, Е. Мейо, А. Маслоу). Біхевіористична теорія (К. Арджіріс, Р. Лайкерт, Д. Мак-Грегор, Ф. Герцберг). Європейська школа. Американська школа. Японський варіант використання теорії людських взаємин.

Джерела ідей управління суспільством і країною. Формування та розвиток теорій управління суспільством і країною.

Тема 3. Публічна сфера – єдність економічної, соціальної та політичної сфер

Взаємозв'язок економічної науки, соціології та політології. Співвідношення економіки та політичної економії. Особливості поведінки людей у економічній та політичних сферах. Соціальна сфера: публічне адміністрування та людина; публічне адміністрування та колектив; публічне адміністрування та суспільство. Дія ринкових принципів у політичній сфері. Публічна сфера і публічна політика.

Основні етапи формування та еволюція громадянського суспільства. Сутнісні характеристики громадянського суспільства. Місце і роль громадських організацій у публічному адмініструванні. Громадянське суспільство як сфера формування єдиного комплексу цінностей та відносин. Автономність і органічна єдність громадянського суспільства та держави.

Тема 4. Публічне адміністрування та влада

Феномен влади. Публічна влада та публічне адміністрування. Влада як основний засіб публічного адміністрування. Механізм взаємодії влади та публічного адміністрування.

Держава як суб'єкт політичної влади. Економічна влада. Взаємозв'язок і взаємозалежність політичної та економічної влади. Лобізм.

Тема 5. Бюрократія в системі публічного адміністрування

Теоретико-методологічні аспекти поняття категорії «бюрократія». Теорія бюрократії М.Вебера (ідеальний тип бюрократії). Теорії В. Вільсона, К. Маркса, «Китайська модель», сучасна (реалістична) концепції бюрократії. Сучасні підходи в трактуванні та оцінюванні бюрократії.

Основні цілі і завдання державної служби в Україні. Ознаки та атрибути бюрократії. Політизація вищого чиновництва. Характеристика та призначення публічної служби.

Тема 6. Публічне адміністрування та муніципальна публічна влада

Поняття муніципальної публічної влади і місцевого самоврядування. Основні фактори формування місцевого самоврядування. Роль місцевого самоврядування в контексті децентралізації влади та публічного адміністрування.

Сфери управління та компетенції місцевого самоврядування. Представницькі та виконавчі органи місцевого самоврядування. Посадові особи місцевого самоврядування.

Інститути безпосередньої демократії в місцевому самоврядуванні. Вибори органів місцевого самоврядування. Місцевий референдум. Загальні збори громадян. Органи самоорганізації населення.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2.

ОРГАНІЗАЦІЯ ПУБЛІЧНОГО АДМІНІСТРУВАННЯ

Тема 7. Механізми, методи та стилі публічного адміністрування

Структура механізму та органів публічного адміністрування. Типологізація органів публічного адміністрування. Принципи організації діяльності органів публічного адміністрування. Територіально-адміністративний аспект публічного адміністрування.

Проблеми вибору найкращої форми правління. Методи публічного адміністрування. Застосування демократичних методів. Стиль публічного адміністрування. Технології публічного адміністрування.

Тема 8. Публічне адміністрування як процес вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень

Управління як визначальна функція публічного адміністрування. Управлінське рішення як наукова категорія. Пріоритетність політичного вибору цінностей та цілей. Визначення цінностей та цілей – визначальна ланка прийняття рішень.

Роль конкуренції в процесі прийняття рішень. Взаємовідношення суб'єкта та об'єкта прийняття рішень. Послідовність етапів прийняття рішень. Динаміка виконання рішень.

Тема 9. Антикорупційна діяльність та відповідальність у сфері публічного адміністрування

Поняття корупції та корупційних дій. Нормативно-правова база антикорупційної діяльності. Зони «підвищеного» ризику проявів корупції. Фактори запобігання проявам корупції: політичний, кадровий, морально-психологічний.

Правопорушення та відповідальність. Відповідальність органів державної влади та місцевого самоврядування, державних і комунальних підприємств, установ і організацій, посадових осіб за правопорушення у

сфері публічного адміністрування.

Відповідальність недержавних організацій, органів і осіб, які не перебувають на державній службі чи службі в органах місцевого самоврядування, за правопорушення в сфері публічного адміністрування.

Тема 10. Публічне адміністрування та економіка

Загальна характеристика взаємовідносин суспільства та економіки. Етапи формування та еволюції публічного адміністрування у сфері економіки. Держава як гарант забезпечення умов для підприємницької діяльності. Нові тенденції у взаємовідносинах суспільства та бізнесу.

Управління власністю в умовах демократичної, правової держави. Законодавче та нормативно-правове забезпечення конкурентного середовища. Антимонопольна діяльність. Забезпечення цивілізованих засад конкуренції.

Механізм взаємодії суспільства та економіки. Поняття та види добровільних об'єднань. Загальні принципи управління в добровільних об'єднаннях. Управління в громадських об'єднаннях. Управління в суспільно-господарських об'єднаннях. Управління в господарських товариствах, що мають на меті отримання прибутку. Управління в релігійних об'єднаннях.

Тема 11. Основні засади публічного адміністрування в соціальній сфері

Формування підходів соціальної політики. Держава як гарант соціальної спрямованості ринкової економіки. Публічне адміністрування в забезпеченості населення суспільними благами.

Основні види соціальної допомоги держави. Зростання ролі позаекономічних факторів.

Публічне адміністрування у сфері науки, культури та мистецтва. Забезпечення державою соціальної безпеки людини, громадянина та населення. Забезпечення державою безпеки прав та інтересів споживачів.

Принципи оцінювання ефективності реалізації соціальної політики.

Тема 12. Результативність та ефективність публічного адміністрування

Поняття результативності та ефективності публічного адміністрування. Фактори результативності та ефективності публічного адміністрування. Фактори підвищення ефективності публічного адміністрування.

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Змістовний модуль 1. ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ ЯК СИСТЕМНЕ ЯВИЩЕ В СУСПІЛЬСТВІ												
Тема 1. Предмет і методологічна основа публічного адміністрування. Закони та принципи публічного адміністрування	18	4	4	-	-	10	12	1	1	-	-	10
Тема 2. Основні теорії управління суспільством	10	2	2	-	-	6	12	1	1	-	-	10
Тема 3. Публічна сфера – єдність економічної, соціальної та політичної сфер	12	2	2	-	-	8	12	1	1	-	-	10
Тема 4. Публічне адміністрування та влада	10	2	2	-	-	6	12	1	1	-	-	10
Тема 5. Бюрократія в системі публічного адміністрування	10	2	2	-	-	6	12	1	1	-	-	10
Тема 6. Публічне адміністрування та муніципальна публічна влада	14	4	4	-	-	6	12	1	1	-	-	10
Разом за змістовим модулем 1	74	16	16			42	72	6	6	-	-	60
Змістовний модуль 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПУБЛІЧНОГО АДМІНІСТРУВАННЯ												
Тема 7. Механізми, методи та стилі публічного адміністрування	12	2	2	-	-	8	14	1	1	-	-	12
Тема 8. Публічне адміністрування як процес вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень	12	2	2	-	-	8	12	-	-	-	-	12
Тема 9. Антикорупційна діяльність та відповідальність у сфері публічного адміністрування	16	4	4	-	-	8	14	1	1	-	-	12

Тема 10. Публічне адміністрування та економіка	12	2	2	-	-	8	13	-	1	-	-	12
Тема 11. Основні засади публічного адміністрування в соціальній сфері	12	2	2	-	-	8	13	-	1	-	-	12
Тема 12. Результативність та ефективність публічного адміністрування	12	2	2	-	-	8	12	-	-	-	-	12
Разом за змістовим модулем 2	76	14	14	-	-	48	78	2	4	-	-	72
Разом	150	30	30	-	-	90	150	8	10	-	-	128

5. ТЕМИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Предмет і методологічна основа публічного адміністрування. Закони та принципи публічного адміністрування.	2
2.	Основні теорії управління суспільством	2
3.	Публічна сфера – єдність економічної, соціальної та політичної сфер.	2
4.	Публічне адміністрування та влада.	2
5.	Бюрократія в системі публічного адміністрування.	2
6.	Публічне адміністрування та муніципальна публічна влада	2
7.	Механізми, методи та стилі публічного адміністрування	2
8.	Публічне адміністрування як процес вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень	2
9.	Антикорупційна діяльність у та відповідальність у сфері публічного адміністрування	2
10.	Публічне адміністрування та економіка	2
11.	Основні засади публічного адміністрування в соціальній сфері	2
12.	Результативність та ефективність публічного адміністрування	2
	Разом	24

6. ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Адміністративна відповідальність: підстави та особливості. Напрямки забезпечення антикорупційної діяльності	2
2.	Корпоративна влада та публічне адміністрування в добровільних об'єднаннях	2
3.	Вимір та критерії продуктивності, результативності та ефективності публічного адміністрування	2
	Разом	6

7. ТЕМИ ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
	-	-

8. САМОСТІЙНА РОБОТА

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Поняття «публічне адміністрування» і «державне управління». Публічне адміністрування як предмет наукових досліджень. Поняття та основні риси публічного управління. Формування та розвиток системи публічного адміністрування незалежної України.	10
2.	Адміністративні процедури: поняття та зміст. Процедури з надання адміністративних послуг: реєстраційні процедури; ліцензійні процедури; дозвільні процедури; інші процедури з надання адміністративних послуг. Електронні адміністративні послуги та критерії оцінки якості їх надання. Характеристики, основні завдання, функції та переваги електронного документообігу	6
3.	Публічна сфера і публічна політика. Основні етапи формування та еволюції громадянського суспільства. Місце і роль громадських організацій у публічному адмініструванні. Управління суспільством та публічне адміністрування.	8
4.	Влада як основний засіб публічного адміністрування. Механізм взаємодії влади та публічного адміністрування. Держава як суб'єкт політичної влади. Поняття та види публічної служби. Поняття та класифікація форм діяльності публічної адміністрації.	6
5.	Відповідальність органів державної влади та місцевого самоврядування. Сутність контролю за діяльністю публічної адміністрації. Класифікація контролю за діяльністю публічної адміністрації. Форми контролю громадськості за діяльністю публічної адміністрації. Внутрішній адміністративний контроль та його види	6
6.	Поняття муніципальної публічної влади і місцевого самоврядування. Представницькі та виконавчі органи місцевого самоврядування. Органи самоорганізації населення.	6
7.	Структура механізму та органів публічного адміністрування. Територіально-адміністративний аспект публічного адміністрування. Методи публічного адміністрування	8
8.	Публічний виступ у діловому спілкуванні. Наукова організація управлінської праці в органах публічної влади. Поняття адміністративної культури і адміністративної етики.	8
9.	Адміністративна відповідальність: підстави та особливості. Напрямки забезпечення антикорупційної діяльності	8

10.	Загальна характеристика взаємовідносин суспільства та економіки. Держава як гарант забезпечення умов для підприємницької діяльності. Нові тенденції у взаємовідносинах суспільства та бізнесу. Характеристика публічного адміністрування економікою України в сучасний період. Публічне адміністрування промисловістю і агропромисловим комплексом, що входять до державних і недержавних структур	8
11.	Загальна характеристика публічного адміністрування в адміністративно-політичній сфері. Характеристика змісту публічного адміністрування у соціально-культурній сфері. Загальна характеристика освіти як об'єкту публічного адміністрування Публічне адміністрування в забезпеченні населення суспільними благами.	8
12.	Фактори результативності та ефективності публічного адміністрування.	8
	Разом	90

Необхідним елементом успішного засвоєння навчального матеріалу дисципліни є самостійна робота здобувачів. Самостійна робота є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від аудиторних навчальних занять.

Основні види самостійної роботи, які пропонуються студентам:

1. Вивчення лекційного матеріалу.
2. Робота з вивчення рекомендованої літератури.
3. Вивчення основних термінів та понять щодо публічного адміністрування.
4. Підготовка до семінарських та практичних занять, дискусій, роботи в малих групах, тестування.
5. Контрольна перевірка студентом особистих знань за запитаннями для самостійного поглибленого вивчення та самоконтролю.
6. Підготовка до поточного контрольного опитування (оцінювання залікових модулів).
7. Підготовка до підсумкового модульного контролю (екзамену) з навчальної дисципліни.

Вимоги до змісту й оформлення доповідей та завдань за темами семінарських занять

Доповіді та індивідуальні завдання за відповідними темами семінарських занять виконуються самостійно при консультуванні викладачем протягом вивчення навчальної дисципліни у відповідності до графіку

навчального процесу. Даний вид роботи виконується з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та набуття практичних навичок їх застосування при вирішенні проблем публічного адміністрування. Доповіді та індивідуальні завдання допускають наявність наступних елементів наукового дослідження: практичної значущості; комплексного системного підходу до вирішення завдань дослідження; теоретичного використання передової сучасної методології і наукових розробок; наявності елементів творчості.

Практична значущість докладів і індивідуальних завдань полягає в обґрунтуванні реальності їх результатів для потреб теорії та практики публічного адміністрування. Реальною вважається робота, яка виконана на основі аналізу результатів досліджень провідних фахівців в галузі публічного адміністрування, теоретичної бази щодо актуальних питань та запропонованої теоретико-методичної і методологічної баз щодо шляхів вирішення проблем, які існують в публічному адмініструванні.

Комплексний системний підхід до розкриття теми доповідей і індивідуальних завдань полягає в тому, що предмет дослідження розглядається під різними точками зору – з позицій теоретичної бази і практичних напрацювань його реалізації в суспільній діяльності, в тісній взаємодії та єдиній логіці викладення.

Застосування сучасної методології дослідження полягає в тому, що при підготовці докладів індивідуальних завдань студент повинен використовувати існуючу теоретичну базу й апарат наукових методів дослідження. В процесі підготовки доповідей і індивідуальних завдань разом з теоретичними знаннями і практичними навиками за фахом, студент повинен продемонструвати здібності до науково-дослідної роботи і уміння творчо мислити, навчитися вирішувати науково-прикладні актуальні завдання.

Виконання деяких завдань самостійної роботи студентів може контролюватись при проведенні практичних занять (деякі питання заняття можуть стосуватися тем, які частково або повністю пророблялись самостійно), викладач може передбачити проведення заняття повністю за темами самостійної роботи.

При кредитно-модульній системі навчання теми самостійної роботи входять у модуль. Контролюються після закінчення логічно завершеної частини лекцій та інших видів занять з дисципліни і їх результати враховуються при виставленні підсумкової оцінки.

Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння студентами у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовується при проведенні навчальних занять.

9. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Курсова робота – самостійний вид навчальної діяльності студента. Це один із видів індивідуальних завдань навчально-дослідницького, творчого характеру, що має на меті не лише поглибити, узагальнити й закріпити знання студентів з навчальної дисципліни, а й виробити вміння самостійно працювати з навчальною і науковою літературою, електронними джерелами; проводити збір та аналіз інформаційних джерел, використовуючи сучасні інформаційні засоби й технології.

Тематика курсових робіт розроблена з урахуванням проблем, які відбивають зміст дисципліни «Публічне адміністрування». Якщо курсова робота виконується на основі літературних джерел, вона повинна містити узагальнення теоретичних основ та передового досвіду з проблем публічного адміністрування та державного управління, організації та формування праці публічних службовців.

Перелік тем курсових робіт

1. Концептуальні засади управлінської діяльності.
2. Публічне управління як специфічний вид управлінської діяльності.
3. Адміністрування як різновид управлінської діяльності.
4. Нормативно-правові та моральні засади системи публічного управління та адміністрування.
5. Публічне управління та адміністрування в сфері економіки.
6. Механізми публічного управління і адміністрування соціальною сферою життя суспільства.
7. Управління національними інтересами та національною безпекою держави.
8. Механізми публічного управління та адміністрування в побудові інформаційного суспільства.
9. Державна служба в системі публічного управління та адміністрування.
10. Кадрова політика на державній службі та в органах місцевого самоврядування
11. Культура й етика в публічному адмініструванні.
12. Громадянське суспільство як суб'єкт формування цілей публічного адміністрування.
13. Публічне адміністрування та влада.

- 14.Публічне адміністрування як процес вироблення, прийняття та виконання управлінських рішень.
- 15.Методи та стилі публічного адміністрування.
- 16.Бюрократія в системі публічного адміністрування.
- 17.Антикорупційна діяльність у сфері публічного адміністрування.
- 18.Результативність та ефективність публічного адміністрування.
- 19.Корпоративна влада та публічне адміністрування в добровільних об'єднаннях.
- 20.Відповідальність у публічному адмініструванні.
- 21.Здійснення адміністративної реформи в Україні.
- 22.Функції і організаційна структура публічного адміністрування.
- 23.Контроль в державному управлінні та основні методи оцінки ефективності публічного адміністрування.
- 24.Місцеве самоврядування та його особлива роль в публічному адмініструванні.
- 25.Механізм публічного адміністрування.
- 26.Проблеми європеїзації публічного адміністрування в Україні.

З метою поглиблення знань із дисципліни, прищеплення навичок самостійної роботи з літературою пропонується виконання індивідуальних творчих завдань у вигляді написання наукових індивідуальних завдань (рефератів) за визначеною тематикою. Індивідуальні завдання є видом поза аудиторної індивідуальної роботи студента навчального чи навчально-дослідницького характеру, яке виконується в процесі вивчення програмного матеріалу навчального курсу.

Метою написання індивідуальних завдань є систематизація, поглиблення, узагальнення, закріплення та практичне застосування знань студента з навчального курсу та розвиток навичок дослідницької роботи.

Індивідуальні завдання – це завершена теоретична робота в межах навчальної програми курсу, яка виконується на основі знань, умінь і навичок, отриманих у процесі лекційних, семінарських, практичних та лабораторних занять, охоплює декілька тем або зміст навчального курсу в цілому.

Індивідуальні завдання (реферати) виконуються на основі самостійного вивчення рекомендованої літератури і законодавства, перелік яких не обмежує ініціативи студента і його можливостей у використанні більш широкого кола наукових досліджень. Це дає можливість повноцінно висвітлювати тему і навчитись зіставляти вислови, думки, цифрові дані різних авторів, років видання, що сприяє виробленню власної думки студента і є рушійним фактором до навичок елементів дослідницького мислення.

До літератури відносяться: Закони та інші нормативні акти; підручники і навчальні посібники; наукові дослідження (монографії, наукові статті, ресурси мережі Інтернет та ін.) З проблем, досліджених у наукових рефератах, студенти можуть підготувати і виголосити доповіді під час проведення семінарських занять або засідань наукового студентського гуртка.

10. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Вибір методів навчання зумовлений характером пізнавальної діяльності студентів та особливостями навчального процесу у вищій школі. Зокрема, для досягнення мети навчальної дисципліни, формування комплексу відповідних знань та вмінь застосовуються залежно від джерела знань, під час навчальних занять, як практичних, так і лекційних, використовуються наступні методи навчання: словесні (пояснення, бесіда, дискусія, діалог), наочні (демонстрація, ілюстрація), практичні (рішення задач.

За характером пізнавальної діяльності, при вивченні дисципліни використовуються: пояснювально-наочний проблемний виклад; частково-пошуковий та дослідницький методи.

За місцем в структурній діяльності використовуються:

- методи організації й здійснення навчальної діяльності, що поєднує словесні, наочні і практичні методи; репродуктивні й проблемно-пошукові; методи навчальної роботи під керівництвом викладача й методи самостійної роботи студентів;
- методи стимулювання й мотивації навчальної роботи, що об'єднали в собі навчальні дискусії, моделювання рольових ситуацій;
- методи контролю й самоконтролю за навчальною діяльністю: методи усного, письмового контролю; індивідуального й фронтального, тематичного і систематичного контролю.

11. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Система оцінювання результатів успішності засвоєння знань, вмінь, комунікацій, автономності та відповідальності студентів включає поточний, модульний (відповідно визначеному змістовому модулю), та підсумковий/семестровий контроль результатів навчання.

Поточний контроль є органічною частиною навчального процесу і проводиться під час лекцій та практичних занять.

Форми поточного контролю:

- усна співбесіда за матеріалами розглянутої теми на семінарських заняттях з оцінкою відповідей студентів;
- фронтальний контроль знань студентів за кількома темами, винесеними на самостійну роботу з оцінкою відповідей студентів;
- перевірка домашніх завдань;
- перевірка набутих вмінь на практичних заняттях;
- тестова перевірка знань студентів;
- інші форми.

Оцінювання роботи студентів у процесі практичних (семінарських) занять має на меті перевірку рівня підготовленості студента щодо:

- розуміння теоретико-методологічних проблем, що розглядаються;
- засвоєння методичного матеріалу дисципліни;
- ознайомлення з рекомендованою літературою;
- уміння поєднувати теорію з практикою при розгляді виробничих ситуацій, вирішенні завдань;
- логіки, стилю викладання матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії, вміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації і робити висновки.

Робота студентів на практичних заняттях оцінюється за 5-бальною системою і згідно з Методикою переведення показників успішності знань студентів перекладається в систему оцінювання за шкалою ЕКТС.

Модульний контроль проводиться наприкінці змістового модулю за рахунок аудиторних занять і має на меті перевірку засвоєння студентом певної сукупності знань та вмінь, що формує цей модуль. Модульний контроль реалізується шляхом узагальнення результатів поточного контролю знань і проведення спеціальних контрольних заходів.

Оцінювання рівня знань, умінь, опанованих студентами за ЗМ1, ЗМ2 проводиться у письмовій формі (тестування) після того, як розглянуто увесь теоретичний матеріал і проведено практичні (семінарські) заняття, виконано індивідуальні завдання в межах окремого змістовного модуля.

Тестування за ЗМ1, ЗМ2, що передбачає фіксацію рівня опанування студентом матеріалу лекційного модуля і вміння застосовувати його для вирішення практичної ситуації, проводиться на останньому практичному занятті з кожного змістовного модуля. Тривалість тестів – 30 хв. Тестове завдання містить запитання одиничного і множинного вибору різного рівня складності, обираються із загального переліку тестів за відповідними темами. За кожним змістовним модулем студентів виставляється оцінка відповідно до отриманої кількості балів. Загальна оцінка кожного змістовного модулю складається з поточних оцінок та оцінки за виконане тестове завдання.

Види та засоби контролю (контрольні роботи, тести, реферати)	Розподіл балів
ЗМ1. Публічне управління – системне публічне явище	35
ЗМ2. Організація публічного адміністрування	35
Підсумковий контроль (екзамен)	30
Всього	100

Курсова робота оцінюється як окремий вид навчальної діяльності

Рецензування і захист курсової роботи

Виконана курсова робота у встановлений деканатом або кафедрою термін здається студентами на кафедру менеджменту організацій. Після реєстрації курсова робота передається науковому керівникові для перевірки та рецензування. В рецензії наукового керівника відмічаються позитивні сторони та недоліки роботи, робиться висновок про можливість допуску роботи до захисту та виставляється попередня оцінка за рейтинговою системою оцінювання. Якщо курсова робота отримує менше 60 балів, то повертається студенту для доопрацювання. У рецензії на курсову роботу може міститися попередня оцінка у формі висновку: "Робота допускається до захисту" чи "Робота не допускається до захисту". Остаточна оцінка дається після захисту. Якщо робота не допущена до захисту, то вона повинна бути студентом доопрацьована відповідно до зауважень рецензії і знову надана на кафедру.

Робота не допускається до захисту, якщо написана на тему, яка не затверджена на засіданні кафедри; структура роботи не відповідає вимогам; не носить самостійного характеру; основні питання не розкриті, викладені фрагментарно; недбало оформлена, неякісно надрукована, у тексті, містяться помилки; текст написаний недбало.

Підготовка до захисту курсової роботи включає усунення зауважень і недоліків, вивчення додаткових джерел, зазначених у рецензії, осмислення написаного в роботі, готовність пояснити наведені в роботі положення.

До доопрацьованої курсової роботи, зданої на повторну перевірку, обов'язково додається попередня рецензія. Всі доповнення і зміни до початкового варіанта курсової роботи додаються на аркушах паперу відповідного формату і розміщуються після додатків з відміткою параграфа, до якого вони належать.

Якщо науковий керівник дає позитивний відгук, курсова робота допускається до захисту у строки, встановлені кафедрою. Напередодні захисту студент може отримати курсову роботу, щоб ознайомитися з відгуком та своєчасно підготуватися до відповідей на зауваження, які у ньому містяться.

Курсова робота оцінюється комісією, до складу якої входять

викладачі кафедри (не менше двох осіб). Оцінка роботи здійснюється з використанням: Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС) (за шкалою «А», «В», «С», «Д», «Е», «FX», «F»); національної системи («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»); системи ВНЗ (за 100-бальною шкалою).

У ході захисту роботи студенту необхідно показати добре володіння матеріалом конкретної теми, уміння відповідати на питання, орієнтуватися у змісті роботи. Курсова робота студенту не повертається і зберігається на кафедрі менеджменту організацій.

Порядок формування оцінки за виконання курсової роботи

1. При виставленні рейтингової оцінки за результатами виконання студентами курсової роботи враховується, що:

- курсова робота є окремим видом навчальної роботи;
- курсова робота оцінюється за стобальною шкалою.

2. Рейтингова оцінка курсової роботи включає формальний та змістовий критерії:

- до формальних критеріїв належать: дотримання термінів здачі завершеної роботи, правильність оформлення, грамотність структурування роботи, наявність посилань, наявність ілюстративного матеріалу, використання сучасної літератури та ін. Оцінка за формальними критеріями становить 20 балів зі 100 можливих;

- до змістових критеріїв належать: актуальність теми, збалансованість розділів роботи, правильність формулювання цілей і завдань дослідження, відповідність змісту заявленій темі, ступінь самостійності, наявність елементів наукової новизни, практична цінність роботи, знання новітньої літератури тощо. Оцінка за змістовними критеріями становить 60 балів зі 100 можливих.

3. Окремо оцінюється захист роботи. Необхідно оцінити вміння студента подати матеріал, його ораторське мистецтво, володіння термінологією в усному мовленні, вміння переконувати, надавати відповіді на питання по темі роботи тощо. Оцінка за захист становить 30 балів. Всі оцінки вносяться в оцінювальний аркуш.

5. Якщо студент за курсову роботу набирає менше 60 балів, то робота не зараховується.

Структура оцінки курсової роботи

Критерії оцінки	Бали
<i>Формальні критерії</i>	10
1. Дотримання термінів здачі, відповідність оформлення роботи встановленим вимогам	2
2. Грамотність структурування роботи	3
3. Наявність посилань, ілюстративного матеріалу	2
4. Використання сучасної літератури за темою дослідження	3
<i>Змістові критерії</i>	60
1. Актуальність теми та оригінальність виконання	10
2. Правильність формулювання цілей і завдань дослідження	10
3. Збалансованість розділів роботи, відповідність змісту заявленій темі	10
4. Правильність і доречність використання сучасних методів дослідження та інформації	10
5. Практична значущість отриманих результатів	10
6. Логічність, вміння узагальнювати, робити висновки	10
<i>Захист курсової роботи</i>	30
Підсумковий рейтинговий бал з курсової роботи	100

Підсумковий/Семестровий контроль проводиться у формі іспиту у терміни, передбачені графіком навчального процесу. Завданням екзамену є перевірка розуміння студентом програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчого використання накопичених знань, уміння сформулювати своє ставлення до певної проблеми навчальної дисципліни тощо. До підсумкового контролю (екзамену) допускаються студенти, які мають позитивні оцінки з поточного контролю, тестових завдань та захисту індивідуального завдання.

Здобувач допускається до семестрового контролю за результатами поточного контролю знань з дисципліни, якщо він набрав мінімальну кількість балів – не менше 60% від 70 балів. Підсумкова оцінка з дисципліни виставляється в національній системі оцінювання результатів навчання і в системі ЕКТС згідно з методикою переведення показників успішності знань студентів університету в систему оцінювання за шкалою ЕКТС.

Критерії оцінювання екзамену

За шкалою ЕКТС	За шкалою ВНЗ	Критерії оцінювання
А	90-100	Студент виявив всебічні, систематичні й глибокі знання навчального матеріалу дисципліни, передбаченого програмою; проявив творчі здібності в розумінні, логічному, стислому і зрозумілому трактуванні навчального матеріалу; засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни, їх значення для подальшої професійної діяльності, виконав наукову роботу.
В	82-89	Студент виявив систематичні та глибокі знання навчального матеріалу дисципліни вище середнього рівня; продемонстрував уміння вільно виконувати завдання, передбачені програмою; засвоїв літературу

		рекомендовану програмою; засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни, їх значення для подальшої професійної діяльності.
C	75-81	Студент виявив загалом добрі знання навчального матеріалу дисципліни при виконанні передбачених програмою завдань, але допустив низку помітних помилок; засвоїв основну літературу рекомендовану програмою; показав систематичний характер знань з дисципліни; здатний до самостійного використання та поповнення надбаних знань у процесі подальшої навчальної роботи та професійної діяльності.
D	66-74	Студент виявив знання навчального матеріалу дисципліни в обсязі необхідному для подальшого навчання та майбутньої професійної діяльності; справився з виконанням завдань передбачених програмою; ознайомився з основною літературою рекомендованою програмою; допустив значну кількість помилок або недоліків у відповідях на запитання при співбесідах, тестуванні та при виконанні завдань, які може усунути самостійно.
E	60-65	Студент виявив знання основного навчального матеріалу в мінімальному обсязі, який необхідний для подальшого навчання та майбутньої професійної діяльності; в основному виконав завдання передбачені програмою; ознайомився з основною літературою по програмі; допустив помилки у відповідях на запитання при співбесідах, тестуванні та при виконанні завдань, які може усунути лише під керівництвом та за допомогою викладача.
FX	35-59	Студент має значні прогалини в знаннях основного навчального матеріалу з дисципліни; допускає принципові помилки при виконанні передбачених програмою завдань, але спроможний самостійно доопрацювати програмний матеріал і підготуватися до перездачі дисципліни.
F	0-34	Студент не володіє знаннями зі значної частини навчального матеріалу; не спроможний самостійно засвоїти програмний матеріал і потребує повторного вивчення навчальної дисципліни.

12. РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ ЗДОБУВАЧІ

Поточне тестування та самостійна робота												Екзамен	Сума
Змістовий модуль 1						Змістовий модуль 2							
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	30	100
5	5	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6		

Шкала оцінювання: національна та ЕКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЕКТС	Оцінка за національною шкалою
		для екзамену
90-100	A	відмінно
82-89	B	добре
75-81	C	
66-74	D	
60-65	E	задовільно
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

13. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Конспект лекцій, комплекс навчально-методичного забезпечення дисципліни, нормативні документи, презентаційні матеріали

1. Методичні вказівки та рекомендації до виконання курсової роботи з дисципліни «Публічне адміністрування» для здобувачів другого (магістерського) рівня спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» / Укладачі: О. М. Таран, Н.В. Кондратюк. – Х.: ХНАУ, 2018. – 34 с.
2. Таран О.М. Методичні вказівки до практичних, семінарських занять та самостійної роботи з дисципліни «Публічне адміністрування» для здобувачів другого (магістерського) рівня спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» / О. М. Таран. – Харк. нац. аграр. ун-т. – Х.: ХНАУ, 2017. – 43 с.
3. Програма та методичні вказівки щодо проходження виробничої практики з дисципліни «Публічне адміністрування» для здобувачів другого (магістерського) рівня освіти спеціальності 074 (281) «Публічне управління та адміністрування» » / О.І. Гуторов, Ю.Л. Філімонов, О.М. Таран, О.О. Гуторова. – Харк. нац. аграр. ун-т. – Х.: ХНАУ, 2017. – 46 с. (1 друк. арк.)

14. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Алексеев В. М. Публічна адміністрація в Україні: становлення та розвиток: монографія / Алексеев В. М. та ін.; за заг. ред. Толстоухова А. В., Нижник Н.Р., Гончарук Н. Т.; Серкретаріат Каб. Міністрів України. – Д.: Монолит, 2010. – 400 с.
2. Абраменко П.О. Публічне адміністрування: курс лекцій / П.О. Абраменко; Харк. нац. аграр. ун-т. – Х.: ХНАУ, 2014. – 291 с.
3. Бакуменко В.Д. Формування державно-управлінських рішень: проблеми теорії, методології, практики: монографія / В.Д.Бакуменко. – К.: Вид-во УАДУ, 2000. – 376 с.
4. Бакуменко В. Д. Державно-управлінські рішення : навч. посіб. / В. Д. Бакуменко. – К. : ВПЦ АМУ, 2012. – 344 с.
5. Дзюндзюк В.Б. Публічне адміністрування в Україні: навчальний посібник / В.Б. Дзюндзюк, Н.М. Мельтюхова, Н.В.Фоміцька; за заг. ред. д-ра ф. наук, проф. В.В. Корженка, к.е.н., доц. Н.М.Мельтюхової. – Х.: Вид-во ХарПІ НАДУ «Магістр», 2011. – 306 с.
6. Дзюндзюк В. Б. Ефективність діяльності публічних організацій: монографія / В. Б. Дзюндзюк. – Х. : ХарПІ УАДУ «Магістр», 2003. – 236 с.
7. Менеджмент і адміністрування: навч. вид. у 20 т. / за заг. ред. Д. В. Карамишева. Т. 1 : Управління. Менеджмент. Адміністрування:

теоретичні основи : навч. посіб. для ВНЗ / уклад.: Д. В. Карамішев, Ю. Г. Кальниш, І. О. Кононов, 2010. – 295 с.

8. Про державні соціальні стандарти та державні соціальні гарантії: Закон України // Відомості Верховної Ради України. – 2000. – № 48. – С. 409.
9. Про політичні партії в Україні: Закон України від 5 квіт. 2001 р. // Відомості Верховної Ради. – 2001. – № 2365-III. – Ст. 118.
10. Про джерела фінансування органів державної влади: Закон України від 20.06.1999 р. №783-XIУ // Уряд, кур'єр. – 1999. – № 165.
11. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 р. №393/96-ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 47. – С. 256.
12. Про інформацію: Закон України від 2 жовтня. 1992 р. № 2657-XII // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 48. – С. 650.
13. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1997. – №24. – С. 170.
14. Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 06 квітня 1999 р. №586-XIV // Відомості Верховної Ради України. – 1999. – № 20-21. – Ст.190.
15. Закон України «Про центральні органи виконавчої влади» від 17 березня 2011 року № 3166-VI. - [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://zakonl.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main>.
16. Закон України «Про внесення змін до Закону України «Про центральні органи виконавчої влади» щодо приведення його у відповідність із Конституцією України»//Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, № 13, ст.223.
17. Закон України «Про засади запобігання і протидії корупції» від 07.04.2011 № 3206-VI (в редакції від 09.08.2015) //Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2011, № 40, ст.404.
18. Закон України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 №1700 - [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://zakonl.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main>.

Додаткова

1. Атаманчук Г.В. Теория государственного управления: курс лекций / Г.В. Атаманчук. – 2-е изд. дополн. – М: Омега-Л, 2004. – 584 с.
2. Василенко И.А. Государственное управление в странах Запада: США, Великобритания, Франция, Германия : учеб. пособие / И.А. Василенко. -2-е изд., перераб. и доп. – М.: Логос, 2000. – 200 с.

3. Гордієнко Л.Ю. Основи теорії державного управління: конспект лекцій. – Харків: Вид. ХДЕУ, 2000. – 160 с.
4. Дідковська Л.Г. Історія вчень менеджменту: навч. посібник/Л.Г. Дідковська, П.Л. Гордієнко – К.: Алерта, 2008. – 473 с.
5. Державне управління в Україні: наукові, правові, кадрові та організаційні засади: навч. посіб. / кол. авт., за ред. Н.Р. Нижник та В.М. Олуйка. – Л.: Вид-во Нац. ун-ту «Львівська політехніка», 2002. – 352 с.
6. Енциклопедія державного управління. У 8 т. – Т.8: Публічне врядування / наук.- ред. кол.: В. С. Загорський [та ін.] – Львів: ЛРІДУ, НАДУ, 2011. – 712 с.
7. Культура й етика в публічному адмініструванні: наук. розробка. / [С. М. Серьогін та ін.]; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України, Упр.орг. фундам. та приклад. дослідж., Дніпропетр. регіон. ін-т держ. упр. – К.: НАДУ, 2010. – 39 с.
8. Курс адміністративного права України: підруч. / В.К. Колпаков, О.В. Кузьменко, І.Д. Пастух та ін. [за ред. В. В. Коваленка]. - К.: Юрінком Інтер, 2012. – 808 с.
9. Мельник А.Ф. Державне управління : підручник / А.Ф. Мельник, О.Ю. Оболенський, А.Ю. Васіна; за ред. А.Ф. Мельник. – К. : Знання, 2009. – 582 с.
10. Малиновський В.Я. Державне управління: навч. посібник / В.Я. Малиновський. – Луцьк, 2000. – 558 с.
11. Мартиненко В.М. Державне управління: шлях до нової парадигми (теорія та методологія): Монографія./ В.М. Мартиненко. – Х.: Вид-во ХарРІ НАДУ Магістр, 2003. – 220с.
12. Оболенський О.Ю. Державне управління та державна служба: словник-довідник/ О.Ю.Оболенський. – К. : КНЕУ, 2005. – 208 с.
13. Оболенський О.Ю. Опорний конспект лекцій з дисципліни «Публічне управління»: наукова розробка/ О.Ю. Оболенський, С.О. Борисевич, С.М. Коник. – К.: НАДУ, 2011 . – 56 с.
14. Осовська Г.В. Менеджмент організацій: навч. посіб./ Г.В.Осовська, О.А. Осовський. – К. : Командор, 2005. – 860 с.
15. Таран О.М. Менеджмент: посібник /О. М. Таран, С. В. Никоненко. – Харк. нац. аграр. ун-т. – Харків, 2010. – 378 с.
16. Шегда А.В. Менеджмент: навч. посібник. / А.В. Шегда. – К.: Т-во «Знання», КОО, 2002. – 583 с.
17. Фатхутдинов Р.А. Управленческие решения: учебник/ Р.А. Фатхутдинов. – М.: Дело, 2005. – 342 с.

Інформаційні ресурси

При самопідготовці до поточного контролю самостійної роботи студентів з дисципліни «Публічне адміністрування» можуть використовуватися Інтернет-ресурси:

1. <http://www.niss.gov.ua> – Національний інститут стратегічних досліджень
2. <http://www.president.gov.ua> – сайт Президента України
3. <http://www.kmu.gov.ua/control/> - сайт Кабінету Міністрів України
4. <http://www.kharkivoda.gov.ua/> - сайт Харківської облдержадміністрації
5. <http://www.nads.gov.ua/control/uk/index> – сайт Національного агентства України з питань державної служби
6. <http://www.pravo.org.ua/> - портал Центру політико-правових реформ
7. <http://i-soc.com.ua/institute/> - портал Інституту соціології Національної академії наук України
8. <http://www.management.com.ua> - інтернет-портал для управлінців
9. <http://www.aup.ru/> - адміністративно-управлінський портал
10. <http://ek-lit.narod.ru/links.htm> - бібліотека економічної та управлінської літератури
11. Чернов С.І. Текст лекцій з дисципліни «Публічне адміністрування» (Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://eprints.kname.edu.ua/35679/1/%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D0%BF%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%86%D1%96%D0%B9%20%D0%9F%D0%90.pdf>
12. Форми публічного адміністрування [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://pidruchniki.com/1271122148211/pravo/formi_publichnogo_administruvannya
13. Поняття та види форм публічного адміністрування [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://westudents.com.ua/glavy/64337-1-ponyattya-ta-vidi-form-publichnogo-adminstruvannya.html>
14. Публічне адміністрування: поняття та наукові засади [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://sdamzavas.net/1-67953.html>
15. Ястремська О. М. Публічне адміністрування: навчальний посібник / О. М. Ястремська, Л. О. Мажник. – Х. : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. – 132 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.repository.hneu.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/10360/1/2015-%D0%AF%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%BC%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B0%20%D0%9E.%20%D0%9C.,%20%D0%9C%D0%B0%D0%B6%D0%BD%D0%B8%D0%BA%20%D0%9B.%20%D0%9E.pdf>
16. Публічне адміністрування [Електронний ресурс]. – Режим доступу:

<http://studies.in.ua/publiczne-administruvannja-shpargalky/4045-publiczne-adminstruvannya-ta-poltichna-nauka.html>

17. Колпаков В.К. Поняття форм публічного адміністрування [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://applaw.knu.ua/index.php/arkhiv-nomeriv/2-2-2012/item/46-ponyattya-form-publichnoho-administruvannya-kolpakov-v-k>