

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені В.І. ВЕРНАДСЬКОГО
Навчально-науковий інститут управління, економіки та
природокористування
Кафедра публічного управління та економіки**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор інституту
_____ **В.Г. Горник**
_____ 2020 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
“ОСНОВИ ДІЯЛЬНОСТІ ПУБЛІЧНОГО СЛУЖБОВЦЯ”**

освітній рівень Бакалавр

галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування

спеціальність
(спеціалізація) 281 Публічне управління та адміністрування

освітня програма Публічне управління та адміністрування

тип дисципліни Обов’язкова

Київ – 2020 рік

Розробник: В.В.Пристайко, старший викладач, кафедри публічного управління та економіки

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри публічного управління та економіки

Протокол від 17 листопада 2020 року № 5

Завідувач кафедри публічного
управління та економіки
д.держ.упр., професор

С.О. Кравченко

Погоджено:
Гарант освітньої програми

Л.М. Костецька

1. Опис навчальної дисципліни

<i>Найменування показників</i>		<i>Розподіл годин за навчальним планом</i>		
Кількість кредитів:	7	Вид занять	Форма навчання	
Загальна кількість годин:	210		Денна	Заочна
Рік вивчення дисципліни за навчальним планом:	1	Лекції:	32	12
Семестр:	2	Практичні заняття:	-	-
Тижневе навантаження (год.):		Лабораторні заняття:	-	-
аудиторне:	4	Семінарські заняття:	32	8
самостійна робота:	9	Самостійна робота:	146	190
Форма підсумкового контролю:	Екзамен	Консультації:	-	-
Мова навчання:	українська	Індивідуальні заняття:	-	-

Консультативну допомогу здобувачі вищої освіти можуть отримати у ННП кафедри публічного управління та економіки, які безпосередньо проводять заняття або звернувшись з письмовим запитом на електронну пошту за адресою prvalera05@ukr.net.

2. Програма навчальної дисципліни

Передумови для вивчення дисципліни:

Препозит:	Постпозит
Основи права Вступ до публічного управління	Основи законодавства у сфері публічного управління Організація роботи органу публічної влади Етика публічного службовця

Мета вивчення дисципліни:

Формування у студентів системи знань про основи діяльності публічного службовця, вмінь та навичок використовувати ці знання під час навчання та подальшій науково-практичній діяльності.

Очікувані програмні результати навчання за дисципліною (за Освітньою програмою):

ПРН 18. Знати правові та інституційні основи публічної служби та використовувати ці знання у своїй службовій діяльності.

Загальні та спеціальні компетентності, що формуються у процесі вивчення дисципліни

Шифр та назва компетентності	Результати навчання			
	Знання	Уміння/ навички	Комунікація	Відповідальність і автономія
Загальні компетентності (ЗК)				

ЗК 6. Здатність працювати в команді	ПРН 18	ПРН 18		ПРН 18
ЗК 7. Здатність планувати та управляти часом	ПРН 18	ПРН 18		ПРН 18
ЗК 12. Навички міжособистісної взаємодії	ПРН 18	ПРН 18		ПРН 18
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)				
ФК 3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки	ПРН 18	ПРН 18		ПРН 18
ФК 14. Здатність здійснювати службову діяльність відповідно до цінностей, принципів та стандартів сучасної публічної служби	ПРН 18	ПРН 18		ПРН 18

Зміст навчальної дисципліни

Розділ 1. Загальні засади публічної служби

Тема 1.1. Поняття та ознаки публічної служби

Поняття та ознаки публічної служби, її місце в системі публічного управління. Підходи до визначення поняття “публічна служба” (державна служба в органах виконавчої влади, апараті органів законодавчої та судової влади, право-охоронних органах, служба в органах місцевого самоврядування), загальна характеристика її основних видів. Конституційно-правові засади державної служби. Конституція України, як правове джерело державної служби. Цілі, завдання та функції державної служби. Поняття державної служби, її види та принципи. Правові засади державної служби. Основні принципи державної служби. Зміст і структура правового інституту державної служби. Системність правового інституту державної служби. Державно-службові відносини в системі державної служби.

Тема 1.2. Управління державною службою

Управління державною службою. Поняття управління державною службою. Завдання та принципи управління державною службою. Правові засади управління державною службою. Система управління державною службою. Кабінет Міністрів України як орган управління державною службою. Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби. Комісія з питань вищого корпусу державної служби. Конкурсна комісія як суб’єкт управління державною службою. Керівник державної служби. Служба управління персоналом. Кадрова політика у сфері державної служби. Види (типи) державних посад. Політичні, адміністративні та патронатні посади, їх особливості та співвідношення. Патронатна служба.

Тема 1.3. Служба в органах місцевого самоврядування

Поняття, ознаки та принципи служби в органах місцевого самоврядування. Правове та організаційне забезпечення служби органах місцевого самоврядування. Правовий статус посадових осіб місцевого самоврядування. Проходження служби в органах місцевого самоврядування.

Розділ 2. Проходження державної служби

Тема 2.1. Проходження державної служби

Проходження державної служби: поняття та стадії. Право на державну службу відповідно до законодавства України. Вимоги до осіб, які претендують на вступ на державну

службу. Процедури вступу на державну службу, їх види. Конкурс на зайняття вакантної посади державної служби. Спеціальна перевірка при вступі на державну службу. Призначення на посаду державної служби.

Тема 2.2. Категорії посад державної служби та ранги державних службовців

Категорії посад державної служби та ранги державних службовців. Випробування. Присяга державного службовця. Службова кар'єра: зміст та основні процедури. Оцінювання результатів службової діяльності. Підвищення рівня професійної компетентності державних службовців. Стажування державних службовців.

Тема 2.3. Підстави припинення державної служби

Підстави припинення державної служби. Переведення та службове відрядження державних службовців. Зміна істотних умов державної служби. Заохочення державних службовців. Відсторонення від виконання посадових обов'язків та проведення службового розслідування щодо державних службовців.

Розділ 3. Правовий статус державних службовців

Тема 3.1. Поняття та види державних службовців

Поняття та види державних службовців. Посадова особа. Співвідношення понять "посадова особа" та "службова особа". Поняття та елементи правового статусу державних службовців. Права, обов'язки і гарантії державних службовців. Обмеження державних службовців.

Тема 3.2. Підпорядкування державного службовця

Підпорядкування державного службовця та виконання наказу (розпорядження), доручення. Політична неупередженість державних службовців, її зміст та особливості.

Тема 3.3. Загальна характеристика юридичної відповідальності державних службовців

Загальна характеристика юридичної відповідальності державних службовців. Дисциплінарна та матеріальна відповідальність державних службовців. Порядок притягнення державних службовців до дисциплінарної відповідальності. Адміністративна відповідальність державних службовців. Порядок притягнення державних службовців до адміністративної відповідальності.

3. Структура навчальної дисципліни (тематичний план)

ДЕННА ФОРМА

Назви розділів і тем	Кількість годин				
	денна форма				
	Всього	у тому числі			
л		п/лаб.	сем.	с. р.	
1	2	3	4	5	6
Розділ 1. Загальні засади публічної служби					
Тема 1.1. Поняття та ознаки публічної служби.	30	4		6	20
Тема 1.2. Управління державною службою	20	4			16
Тема 1.3. Служба в органах місцевого самоврядування.	20	4		4	12
Разом за розділом 1	70	12		10	48
Розділ 2. Проходження державної служби					
Тема 2.1. Проходження державної служби:	20	2		4	14
Тема 2.2. Категорії посад державної служби та ранги державних службовців.	30	4		6	20

Тема 2.3. Підстави припинення державної служби.	20	4			16
Разом за розділом 2	70	10		10	50
Розділ 3. Правовий статус державних службовців					
Тема 3.1. Поняття та види державних службовців	30	4		6	20
Тема 3.2. Підпорядкування державного службовця	20	2		6	12
Тема 3.3. Загальна характеристика юридичної відповідальності державних службовців	20	4			16
Разом за розділом 3	70	10		12	48
Екзамен				2	
Усього годин	210	32		32	146

ЗАОЧНА ФОРМА

Назви розділів і тем	Кількість годин				
	заочна форма				
	Всього	у тому числі			
л		п/лаб.	сем.	с. р.	
1	2	3	4	5	6
Розділ 1. Загальні засади публічної служби					
Тема 1.1. Поняття та ознаки публічної служби.	30	2			28
Тема 1.2. Управління державною службою	20	2			18
Тема 1.3. Служба в органах місцевого самоврядування.	20			2	18
Разом за розділом 1	70	4		2	64
Розділ 2. Проходження державної служби					
Тема 2.1. Проходження державної служби:	20			2	18
Тема 2.2. Категорії посад державної служби та ранги державних службовців.	30	2			28
Тема 2.3. Підстави припинення державної служби.	20	2			18
Разом за розділом 2	70	4		2	64
Розділ 3. Правовий статус державних службовців					
Тема 3.1. Поняття та види державних службовців.	30	2		2	26
Тема 3.2. Підпорядкування державного службовця.	20			2	18
Тема 3.3. Загальна характеристика юридичної відповідальності державних службовців.	20	2			18
Разом за розділом 3	70	4		4	62
Екзамен				2	
Усього годин	210	12		8	190

4. Організація самостійної роботи бакалаврів

4.1. Підготовка до семінарських занять

Тема 1.1. Поняття та ознаки публічної служби

Питання до семінарського заняття

1. Поняття та ознаки публічної служби,
2. Місце публічної служби в системі публічного управління.
3. Підходи до визначення поняття “публічна служба” (державна служба в органах виконавчої

влади, апараті органів законодавчої та судової влади, правоохоронних органах, служба в органах місцевого самоврядування),

4. Загальна характеристика поняття «публічна служба»
5. Характеристика видів публічної служби.

Тема 1.3. Служба в органах місцевого самоврядування

Питання до семінарського заняття

1. Поняття державної служби в органах місцевого самоврядування.
2. Характеристика ознак державної служби в органах місцевого самоврядування.
3. Характеристика принципів державної служби в органах місцевого самоврядування.
4. Правове забезпечення служби в органах місцевого самоврядування.
5. Організаційне забезпечення служби в органах місцевого самоврядування.
6. Правовий статус посадових осіб місцевого самоврядування.
7. Проходження служби в органах місцевого самоврядування.

Тема 2.1. Проходження державної служби

Питання до семінарського заняття

1. Поняття проходження державної служби.
2. Стадії проходження державної служби.
3. Право на державну службу відповідно до законодавства України.
4. Вимоги до осіб, які претендують на вступ на державну службу.
5. Процедури вступу на державну службу, їх види.
6. Конкурс на зайняття вакантної посади державної служби.
7. Спеціальна перевірка при вступі на державну службу.
8. Призначення на посаду державної служби.

Тема 2.2. Категорії посад державної служби та ранги державних службовців

Питання до семінарського заняття

1. Категорії посад державної служби та
2. Характеристика рангів державних службовців.
3. Випробування на посаду державного службовця.
4. Присяга державного службовця.
5. Службова кар'єра: зміст та основні процедури.
6. Проведення оцінювання результатів службової діяльності.
7. Підвищення рівня професійної компетентності державних службовців.
8. Стажування державних службовців.

Тема 3.1. Поняття та види державних службовців

Питання до семінарського заняття

1. Поняття та види державних службовців.
2. Посадова особа.
3. Співвідношення понять “посадова особа” та “службова особа”.
4. Поняття та елементи правового статусу державних службовців.
5. Права, обов'язки і гарантії державних службовців.
6. Обмеження державних службовців.

Тема 3.2. Підпорядкування державного службовця

Питання до семінарського заняття

1. Підпорядкування державного службовця.
2. Порядок виконання наказу (розпорядження) державним службовцем.
3. Порядок виконання доручення державним службовцем.
4. Політична неупередженість державних службовців.

5. Зміст та особливості політичної неупередженості державних службовців.

4.2. Матеріали для самоконтролю

Самостійна робота бакалаврів у межах навчальної дисципліни «Основи діяльності публічного службовця» передбачає написання та захист ним творчої роботи до кожного розділу на одну з передбачених переліком тем за власним вибором. Виконання цієї роботи зорієнтоване на практичне застосування знань і розвиток вмінь, здобутих в процесі лекційних і семінарських занять, самостійного опрацювання навчальних матеріалів. Творча робота висвітлює результати самостійного обдумування студентами актуальних проблем діяльності публічних службовців в Україні. Викладення необхідних матеріалів повинно бути лаконічним, чітко сформульованим і відповідати суті проблеми. Результатом написання творчої роботи є обґрунтований авторський висновок щодо обраної тематики і можливі рекомендації для розв'язання проблеми.

Вимоги до захисту творчої роботи:

- творча робота повинна бути підготовлена кожним студентом індивідуально;
- виконана творча робота надається у електронному вигляді (файлом) викладачеві не пізніше, ніж за 2 тижні до початку екзаменаційної сесії;
- друкований варіант творчої роботи надається аспірантом під час захисту;
- результати написання творчої роботи презентуються аспірантом під час екзаменаційної сесії у формі короткої доповіді та відповідей на поставлені запитання;
- на захисті для доповіді надається 5 хв.

Структура творчої роботи.

У структурі творчої роботи виділяються такі основні складові частини.

1. Постановка проблеми:

- короткий аналіз сучасного стану публічного управління у частині, що стосується обраної теми есе, виділення суперечностей та недоліків, що зумовлюють проблему;
- чітке формулювання проблеми відповідно до виділених суперечностей та недоліків, основні складові проблеми;
- негативні наслідки того, що проблема не вирішується.

2. Шляхи вирішення проблеми:

- визначення підходів до вирішення проблеми;
- опис конкретних шляхів реалізації обраних підходів.

3. Значення для практики:

- позитивні зміни у галузі публічного управління внаслідок реалізації запропонованих підходів;
- позитивне значення цих змін для розвитку відкритого врядування.

4. Висновки, що коротко відображають результати проведеного аспірантом дослідження проблеми.

5. Перелік використаних джерел, оформлених згідно із вимогами.

Вимоги до оформлення творчої роботи.

Творча робота має бути роздрукована на білому папері стандартного формату А4. Розмір шрифту – 14 кегель, міжрядковий інтервал – 1,5, поля – 2 см з усіх боків. Титульний аркуш творчої роботи повинен мати такий зміст: назва університету; назва інституту; назва кафедри; назва навчальної дисципліни; тема творчої роботи; прізвище, ім'я, по батькові аспіранта, курс, шифр академічної групи; рік написання творчої роботи. За титульним аркушем слідує план творчої роботи, в якому треба виділити всі її структурні частини. У плані праворуч позначаються номери сторінок початку кожного пункту. Обсяг творчої роботи визначається вмінням аспіранта стисло і водночас вичерпно розкрити тему: показати значення проблеми, що розглядається, оцінити, як вона висвітлюється в спеціальній літературі та розв'язується на практиці, зробити висновки та обґрунтувати власні пропозиції. Обсяг роботи – 15-20 сторінок. Обов'язкова вимога: чітке посилання на джерела інформації. Всі цифри, факти, теорії, думки вчених, цитати повинні мати посилання у вигляді [2, с. 54]

(перша цифра означає номер джерела у наведеному в кінці реферату списку літератури, а друга цифра – номер сторінки у цьому джерелі). Бажано використовувати в творчій роботі таблиці, схеми, графіки, діаграми тощо. Список використаної літератури (не менше 7 джерел) оформляється згідно з діючими правилами. Якщо інформація взята з мережі Інтернет, потрібно, як і для звичайної літератури, вказати автора, назву статті, а потім навести адресу сайту в Інтернеті. У творчій роботі мають бути обов'язково авторські пропозиції щодо вирішення проблеми, що розглядається. До тексту творчої роботи додається презентація у форматі Microsoft Power Point обсягом 10-12 слайдів, що відображає основні положення творчої роботи відповідно до його структури.

Перелік тем творчих робіт до розділу 1

1. Поняття та ознаки публічної служби,
2. Місце публічної служби в системі публічного управління.
3. Підходи до визначення поняття “публічна служба” (державна служба в органах виконавчої влади, апараті органів законодавчої та судової влади, правоохоронних органах, служба в органах місцевого самоврядування),
4. Загальна характеристика поняття «публічна служба»
5. Характеристика видів публічної служби.
 1. Поняття державної служби в органах місцевого самоврядування.
 2. Характеристика ознак державної служби в органах місцевого самоврядування.
 3. Характеристика принципів державної служби в органах місцевого самоврядування.
 4. Правове забезпечення служби в органах місцевого самоврядування.
 5. Організаційне забезпечення служби в органах місцевого самоврядування.
 6. Правовий статус посадових осіб місцевого самоврядування.
 7. Проходження служби в органах місцевого самоврядування.

Перелік тем творчих робіт до розділу 2

1. Поняття проходження державної служби.
2. Стадії проходження державної служби.
3. Право на державну службу відповідно до законодавства України.
4. Вимоги до осіб, які претендують на вступ на державну службу.
5. Процедури вступу на державну службу, їх види.
6. Конкурс на зайняття вакантної посади державної служби.
7. Спеціальна перевірка при вступі на державну службу.
8. Призначення на посаду державної служби.
9. Категорії посад державної служби та
10. Характеристика рангів державних службовців.
11. Випробування на посаду державного службовця.
12. Присяга державного службовця.
13. Службова кар'єра: зміст та основні процедури.
14. Проведення оцінювання результатів службової діяльності.
15. Підвищення рівня професійної компетентності державних службовців.
16. Стажування державних службовців.

Перелік тем творчих робіт до розділу 3

1. Підпорядкування державного службовця.
2. Порядок виконання наказу (розпорядження) державним службовцем.
3. Порядок виконання доручення державним службовцем.
4. Політична неупередженість державних службовців.
5. Зміст та особливості політичної неупередженості державних службовців.

4.3. Індивідуальні завдання

Не передбачено.

4.4. Перелік питань для підготовки до підсумкового контролю

1. Співвідношення понять “публічна служба”, “державна служба”, “муніципальна служба”, “цивільна служба”, “мілітаризована служба.
2. Адаптація персоналу, її види та завдання.
3. Взаємовідносини всередині професійних колективів публічних службовців.
4. Поняття та ознаки публічної служби, її місце в системі публічного управління.
5. Підходи до визначення поняття “публічна служба” (державна служба в органах виконавчої влади, апараті органів законодавчої та судової влади, право-охоронних органах, служба в органах місцевого самоврядування), загальна характеристика її основних видів.
6. Види управління персоналом.
7. Поняття управління державною службою.
8. Завдання та принципи управління державною службою.
9. Правові засади управління державною службою.
10. Система управління державною службою. Кабінет Міністрів України як орган управління державною службою.
11. Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби.
12. Комісія з питань вищого корпусу державної служби.
13. Конкурсна комісія як суб’єкт управління державною службою
14. Керівник державної служби. Служба управління персоналом.
15. Кадрова політика у сфері державної служби.
16. Види (типи) державних посад. Політичні, адміністративні та патронатні посади, їх особливості та співвідношення. Патронатна служба.
17. Вимоги до професійно-кваліфікаційного рівня працівника.
18. Довіра як основоположний принцип побудови взаємин між владою і громадою.
19. Етична інфраструктура публічної служби.
20. Етичні засоби боротьби із корупцією в системі публічної служби України.
21. Етичні кодекси та етична інфраструктура в системі публічної служби України.
22. Колектив як соціальна група.
23. Категорії посад державної служби та ранги державних службовців.
24. Службова кар’єра: зміст та основні процедури.
25. Оцінювання результатів службової діяльності.
26. Підвищення рівня професійної компетентності державних службовців. Стажування державних службовців.
27. Переведення та службове відрядження державних службовців. Зміна істотних умов державної служби.
28. Заохочення державних службовців.
29. Відсторонення від виконання посадових обов’язків та проведення службового розслідування щодо державних службовців. Підстави припинення державної служби
30. Комплексна оцінка управлінської праці: суть, принципи застосування.
31. Конфлікт інтересів як проблема етики публічних службовців.
32. Корпоративна культура в системі управління персоналом.
33. Критерії оцінки ефективності управління персоналом.
34. Методи управління персоналом.
35. Моделі та методи відбору працівників.
36. Моральний аспект відносин між керівником і підлеглими в публічній службі.
37. Організація проведення атестації персоналу.
38. Основні етичні цінності та принципи публічної служби.

39. Основні задачі служби персоналу.
40. Оцінка ефективності управління персоналом.
41. Підходи до управління персоналом.
42. Планування чисельності персоналу.
43. Поняття, ознаки та принципи служби в органах місцевого самоврядування.
44. Правове та організаційне забезпечення служби в органах місцевого самоврядування
45. Правовий статус посадових осіб місцевого самоврядування.
46. Проходження служби в органах місцевого самоврядування.
47. Плинність кадрів та визначення економічного збитку, викликаного плинністю персоналу.
48. Показники оцінювання ефективності управління персоналом.
49. Поняття та значення сучасної кадрової політики підприємства.
50. Поняття, об'єкти та цілі оцінки персоналу.
51. Механізми запобігання корупції у сфері публічної служби.
52. Етичні засади публічної служби.
53. Кодекси етики та правила етичної поведінки.
54. Конфлікт інтересів у публічній службі, запобігання йому та врегулювання.
55. Фінансовий контроль як захід запобігання корупції у публічній службі.
56. Суб'єкти запобігання корупції у сфері публічної служби, їх види та компетенція.
57. Професійний розвиток персоналу. Поняття про трудову кар'єру.
58. Професійно-кваліфікаційні вимоги до працівників кадрових служб.
59. Регулювання соціально-трудових відносин в організації.
60. Службові викриття в публічній службі.
61. Стадії розвитку теорії управління персоналом.

5. Критерії та система оцінювання результатів навчання

5.1. Політика курсу

Відвідування лекційних занять є добровільним, проте враховується при підсумковому контролі шляхом задавання додаткових запитань за відповідним матеріалом.

Відвідування семінарських занять є обов'язковим, їх пропуск автоматично знижує підсумкову оцінку за курсом, оскільки на відповідні семінари аспірант не отримує балів.

Політика академічної доброчесності визначається згідно з Положенням про запобігання та виявлення академічного плагіату в Таврійському національному університеті імені В.І. Вернадського.

5.2. Шкала та схема формування підсумкової оцінки

Денна форма навчання

Поточний контроль									Підсумковий контроль	Сума
Розділ 1			Розділ 2			Розділ 3				
C1.1	C1.3	TP1	C2.1	C2.2	TP2	C3.1	C3.2	TP3	40	100
5	5	10	5	5	10	5	5	10		

C1.1,... C3.2 – семінари до тем розділів

TP1 ... TP3 – творчі роботи до розділів

Заочна форма навчання

Поточний контроль							Підсумковий контроль	Сума
Розділ 1		Розділ 2		Розділ 3				
C1.3	TP1	C2.1	TP2	C3.1	C3.2	TP3	40	100
10	10	10	10	5	5	10		

C1.3, ... C3.2 – семінари до тем розділів

ТР1 ... ТР3 – творчі роботи до розділів

5.3. Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	відмінно	A	відмінне виконання
80-89	добре	B	вище середнього рівня
75-79	добре	C	загалом хороша робота
66-74	задовільно	D	непогано
60-65	задовільно	E	виконання відповідає мінімальним критеріям
30-59	незадовільно	FX	необхідне перескладання
0-29	незадовільно	F	необхідне повторне вивчення курсу

6. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна

Не передбачено.

7. Рекомендовані джерела інформації

Основні

1. Битяк Ю. П. Державна служба в Україні: організаційно-правові засади: [монографія] / Ю. П. Битяк. – Харків: Право, 2005. – 304 с.
2. Вапнярчук Н. М. Теоретико-прикладні проблеми правового регулювання дисциплінарної відповідальності державних службовців в Україні: монографія / Н. М. Вапнярчук. – Харків: Юрайт, 2012. – 312 с.
3. Державна служба в Україні: теоретико-правова характ-ристика у контексті реформування законодавства: [монографія] / С. В. Ківалов, Л. Р. Біла-Тіунова, О. В. Бачеріков та ін.; за заг. ред. С. В. Ківалова, Л. Р. БілоїТіунової. – Одеса: Фенікс, 2013. –с.
4. Кагановська Т. Є. Кадрове забезпечення державного управління в Україні: монографія / Т. Є. Кагановська. – Харків: ХНУ ім. В.Н. Каразіна, 2010. – 360 с.
5. Кірмач А. В. Проходження державної служби: європейський досвід правового регулювання: [монографія] / А. В. Кірмач; відп. ред. В. Б. Авер'янов. – Київ: Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАНУкраїни, 2011. – 192 с.
6. Кравченко О. О. Управління державною службою в Україні: на шляху до вдосконалення: [монографія] / О. О. Кравченко; за заг. ред. Н. П. Матюхіної. – Симферополь: Крим. письменник, 2010. – 212 с.
7. Падалко Г. В. Теорія служби в органах місцевого само-врядування в Україні: муніципально-правоведослідження: [монографія] / Г. В. Падалко. – Харків: Право, 2012. – 288 с.

Додаткові

1. Публічна служба. Зарубіжний досвід та пропозиції для України: монографія / А. В. Кірмач, В. П. Тимошук, М. В. Фігель та ін.; за заг. ред. В. П. Тимошука, А. М. Школика. – Київ: Ко-нус-Ю, 2007. – 735 с.
2. Пономаренко В.С. Інформаційні системи в управлінні персоналом : навч. посібн. / В.С. Пономаренко, І.В. Журавльова, І.Л. Латишева. – Харків : Вид-во ХНЕУ, 2008. – 336 с.
3. Крушельницька О.В. Управління персоналом : навч. посібн. / О.В. Крушельницька, Д.П. Мельничук. – К.: Вид-во "Кондор". –2003.–296

Інформаційні ресурси

1. Громадянське суспільство і влада. Урядовий веб-сайт. – http://civic.kmu.gov.ua/consult_mvc_kmu/news/article
2. Законодавство України. – <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?user=a>
3. Національне агентство України з питань державної служби. – <http://www.nads.gov.ua>
4. Національний інститут стратегічних досліджень. – <http://www.niss.gov.ua>
5. Партнерство "Відкритий Уряд". – <http://ogp.gov.ua>
6. Президент України. Офіційне інтернет-представництво. – <http://www.president.gov.ua>
7. Реформи в Україні. – <http://reforms.in.ua>
8. Урядовий портал. Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України. – <http://www.kmu.gov.ua>
9. Центр політико-правових реформ. – <http://www.pravo.org.ua>
10. Human Development Reports. – <http://hdr.undp.org/en/>
11. Freedom House. – <http://www.freedomhouse.org>
12. Open government partnership. – <http://www.opengovpartnership.org>
13. <http://portal.rada.gov.ua> - Офіційний веб-сайт Верховної Ради України.
14. <http://kmu.gov.ua> - Офіційний веб-сайт Кабінету Міністрів України.
15. <http://ccu.gov.ua> - Офіційний веб-сайт Конституційного Суду України.