

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЗ „ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА”

Кафедра політології та правознавства
(назва кафедри)

СИЛАБУС

Основи державної служби
(назва навчальної дисципліни)

напрямок підготовки _____ 05 Соціальні та поведінкові науки _____
(шифр і назва напрямку підготовки)
Спеціальність _____ 052 Політологія _____
(шифр і назва спеціальності)
освітньо-кваліфікаційний рівень _____ другий (магістерський) рівень _____
форма навчання _____ денна/заочна _____
освітня програма _____ Прикладна політологія _____
(назва спеціалізації)

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні кафедри

Протокол № 1 від 30.08.2019

Завідувач кафедри _____ (підпис)

Перезатверджено, протокол № _____ від _____

Перезатверджено: протокол № _____ від _____

Перезатверджено: протокол № _____ від _____

Старобільськ – 2019

Інформація про викладача

Прізвище ім'я по батькові	Заблоцький Володимир Валентинович Новоскольцева Людмила Олександрівна
Науковий ступінь	Заблоцький Володимир Валентинович – доктор наук з державного управління Новоскольцева Людмила Олександрівна - кандидат політичних наук
Наукове звання	Заблоцький Володимир Валентинович - доцент Новоскольцева Людмила Олександрівна - доцент
Посада	Заблоцький Володимир Валентинович – директор Навчально-наукового інституту публічного управління, адміністрування та післядипломної освіти, доцент кафедри публічної служби та управління навчальними й соціальними закладами, Новоскольцева Людмила Олександрівна - доцент кафедри політології та правознавства
Місце роботи	ДЗ „Луганський національний університет імені Тараса Шевченка”: Заблоцький Володимир Валентинович - Інститут публічного управління, адміністрування та післядипломної освіти, кафедра публічної служби та управління навчальними й соціальними закладами, Новоскольцева Людмила Олександрівна - кафедра політології та правознавства
Адреса кафедри	м. Старобільськ, вул.Гоголя 1
Контакти	Заблоцький Володимир Валентинович – 050 591 86 41 Новоскольцева Людмила Олександрівна– 050 907 44 39
E-mail	Заблоцький Володимир Валентинович zablotskiiivv@gmail.com Новоскольцева Людмила Олександрівна lnovoskolceva@gmail.com
Консультації	
Час	відповідно до графіку індивідуальних консультацій
Місце	ДЗ „Луганський національний університет імені Тараса Шевченка”, Інститут публічного управління, адміністрування та післядипломної освіти, кафедра публічної служби та управління навчальними й соціальними закладами; Інститут історії, міжнародних відносин та соціально-політичних наук, кафедра політології та правознавства, м. Старобільськ, вул.Гоголя 1

2. Інформація для підтримання зв'язку з е-тьютором

Прізвище ім'я по батькові	Капля Ольга Станіславівна
E-mail	Rfgkz@i.ua
Контакти	050 202 03 31

3. Опис навчальної дисципліни

Галузь знань	05 Соціальні та поведінкові науки
---------------------	-----------------------------------

Спеціальність	052 Політологія
Освітня програма	Прикладна політологія
Освітньо-кваліфікаційний рівень	магістр
Загальні характеристики	обов'язкова
Веб-сайт курсу	
ID ОП	17834
Рік вивчення дисципліни	перший
семестр	1
Загальна кількість кредитів ECTS	5
Загальна кількість годин	150
Лекції / Практичні, семінарські заняття / Лабораторні / Самостійна робота	20/20 - / 110 12/10 - 128
Мова навчання	українська
Форма підсумкового контролю	іспит

4. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета викладання навчальної дисципліни « Основи державної служби» – засвоєння теоретичних основ організації та діяльності державної служби, механізмів і системи управління державною службою та набуття теоретико-практичних навичок запровадження кращих зарубіжних практик організації державної служби. Навчити студентів використовувати конституційні, законодавчі та нормативно-правові засади державної служби в професійній діяльності державного службовця, ознайомити їх із становленням та організацією державної служби, визначити загальні засади діяльності та статус державного службовця

Завдання вивчення курсу:

- набуття студентами компетентності і професіоналізму у сфері державної служби;
- розвиток практичних навичок та вмінь щодо розв'язання завдань державної служби;
- вивчення вітчизняного і зарубіжного досвіду організації і функціонування державної служби.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати:

- основні поняття, цілі, завдання та функції державної служби, її місце в демократичній, правовій, соціальній державі, громадянському суспільстві та пріоритетні напрями її подальшого розвитку;
- сутність принципів державної служби, її особливості як соціального та правового інституту та структуру державної служби, зміст і сутність норм конституційного, адміністративного, міжнародного, трудового, публічного, кримінального права у розрізі застосування у практичній діяльності;
- структуру та зміст складових організаційного інституту державної служби, у тому числі: види державної служби; основні ознаки, принципи класифікації посад в органах державної влади та органах місцевого самоврядування; етапи проходження державної служби, нормативно-правову базу щодо їх організації та реалізації;
- засади функціонального управління державною службою; методи, критерії та технології оцінки ефективності управлінської діяльності, правовий статус державних службовців, загальні вимоги, права, обов'язки, гарантії, заохочення та встановлені до них правила поведінки;
- категорії, що використовуються у сфері державної служби; основні положення теорій державної служби; концептуальні засади правового статусу державного службовця;
 - конституційні основи побудови системи органів державної влади і місцевого самоврядування; основні етапи проходження державної служби в Україні;
 - засади здійснення антикорупційної політики; основні положення провадження державної служби у країнах світу;

вміти:

- здійснювати відповідні заходи, спрямовані на реалізацію державної політики в сфері державної служби, дотримуватись основних вимог до державних службовців і поводити себе в межах загальних правил поведінки державного службовця;
- застосовувати норми конституційного, адміністративного, міжнародного, трудового, публічного, кримінального права в професійній діяльності, захищати права і свободи особи та громадянина, інтереси підприємств, установ і організацій;
- застосовувати на практиці методи функціонального управління державною службою, оцінки кадрів державних службовців, адекватно застосовувати основні категорії державної служби у професійній діяльності та впроваджувати новітні технології реалізації функцій державних органів;
- розробляти посадові інструкції на основі професійно-кваліфікаційних характеристик посад державних службовців та використовувати свої права щодо професійного навчання, обрання необхідних форм безперервного навчання;
- вміти використовувати отримані знання щодо державної служби на практиці;
- користуватися здобутими навичками у сфері взаємовідносин громадян, їх об'єднань із органами та посадовими особами публічної влади, а також щодо провадження та процедури розгляду питань в державних органах та органах місцевого самоврядування;
- аналізувати та коментувати нормативно-правові акти у сфері державної служби;
- охарактеризувати функціонування інститутів держави, організацію та діяльність органів державної влади і місцевого самоврядування.

Місце дисципліни нормативна навчальна дисципліна «Основи державної служби» є складовою циклу професійної і практичної підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр» напрямку підготовки.

5. Передумови (актуальні знання, необхідні для опанування дисципліни).

Вивчення дисциплін: професійної та практичної підготовки

6. Структура навчальної дисципліни

№	Змістовні модулі та їхня структура	денна форма навчання					заочна форма навчання				
		загальна кількість	лекції	практичні заняття	лабораторні роботи	самостійна робота	загальна кількість	лекції	практичні заняття	лабораторні роботи	самостійна робота
Змістовний модуль I											
1.	Теоретичні основи державної служби	12	2	2		8	12	2			10
2.	Історія виникнення та розвитку державної служби	16		4		12	18				18
3.	Правовий статус державного службовця	10	2			8	12	2			10
4.	Управління державною службою	14	2	2		10	12	2			10
5.	Формування та реалізація державно-службових відносин	14	2	2		10	12		2		10
6.	Службова кар'єра	10	2			8	12		2		10
7.	Оплата праці і робочий час державних службовців	10	2			8	12		2		10
8.	Відповідальність державних службовців	14	2	2		10	12	2			10
9.	Теоретичні основи корупції та правові положення її запобігання у системі державної служби	12	2	2		8	12		2		10

10.	Сучасні зарубіжні моделі організації державної служби	14	2	2		10	12		2		10
11.	Особистість державного службовця в професійній діяльності	12		2		10	12	2			10
12.	Етика та етикет державного службовця	12	2	2		8	12	2			10
	РАЗОМ КІЛЬКІСТЬ ГОДИН	150	20	20		110	150	12	10		128

Теми семінарських / практичних занять

<i>№п/п</i>	<i>Назва теми</i>	<i>години</i>
1.	Теоретичні основи державної служби	2
2.	Історія виникнення та розвитку державної служби	4
3.	Управління державною службою	2
4.	Формування та реалізація державно-службових відносин	2
5.	Відповідальність державних службовців	2
6.	Теоретичні основи корупції та правові положення її запобігання у системі державної служби	2
7.	Сучасні зарубіжні моделі організації державної служби	2
8.	Особистість державного службовця в професійній діяльності	2
9.	Етика та етикет державного службовця	2
	Разом	20

Самостійна робота

<i>№п/п</i>	<i>Назва теми</i>	<i>години</i>
1.	Теоретичні основи державної служби	8
2.	Історія виникнення та розвитку державної служби	12
3.	Правовий статус державного службовця	8
4.	Управління державною службою	10
5.	Формування та реалізація державно-службових відносин	10
6.	Службова кар'єра	8
7.	Оплата праці і робочий час державних службовців	8
8.	Відповідальність державних службовців	10
9.	Теоретичні основи корупції та правові положення її запобігання у системі державної служби	8
10.	Сучасні зарубіжні моделі організації державної служби	10
11.	Особистість державного службовця в професійній діяльності	10
12.	Етика та етикет державного службовця	8
	Разом	110

7. Методи навчання

- пояснювально-ілюстративний
- репродуктивний
- проблемного викладання
- частково-пошуковий
- дослідницький

8. Форми і методи контролю

Фронтальне опитування, поточне тестування, письмове виконання контрольних самостійних робіт, письмове виконання контрольньо-модульної роботи

9. Критерії оцінювання знань студентів (у %)

Семестрову рейтингову оцінку розраховують, виходячи з критеріїв:

- письмова модульна контрольна робота – 40%;
- результати роботи на практичних заняттях – 50%;
- самостійна робота – 10%.

10. Розподіл балів, які отримують студенти

Діяльність студента:

- слухання лекцій;
- виступ з повідомленням на практичному занятті;
- виголошення доповіді на практичному занятті;
- участь у дискусії на практичному занятті;
- самостійне конспектування першоджерел та їх аналіз;
- написання кейсів;
- за рішенням кафедри участь здобувачів вищої освіти у тренінгах з тематики освітніх компонентів професійної і практичної підготовки зараховуються як додаткові бали до загальної суми успішності здобувача.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
83-89	B	добре	
75-82	C		
63-74	D	задовільно	
50-62	E		
21-49	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-20	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

11. Питання для підготовки до контрольньо-модульного оцінювання

1. Умови виникнення теорії державної служби та основні характеристики бюрократії за М. Вебером.
2. Поняття “державної служби” та його законодавче закріплення, межі державної служби.
3. Аспекти державної служби: процесуальний, структурний, організаційний, інституціональний та соціальний.
4. Мета та функції “державної служби”: правозастосовна, правотворча, правозахисна, регулятивна, організаційна.
5. Сутність та особливості державної служби як соціального інституту.
6. Державна служба як етична система, носій моралі та загальнолюдських цінностей.
7. Державна служба як організаційний інститут.
8. Види державної служби. Ознаки, відмінності, функціональна специфіка.
9. Патронатна служба та її особливості.
10. Особливості служби в органах місцевого самоврядування.
11. Дипломатична служба та її специфіка.
12. Поняття і значення принципів державної служби.

13. Система і види принципів державної служби.
14. Конституційні та законодавчі принципи державної служби.
15. Організаційно-функціональні принципи державної служби.
16. Особливості принципів служби в органах місцевого самоврядування.
17. Поняття та види правових джерел державної служби.
18. Система законодавства про державну службу та проблеми її удосконалення.
19. Сутність комплексності державно-правового інституту державної служби.
20. Вироблення єдиної державної політики в сфері державної служби.
21. Реалізації державної кадрової політики у сфері державної служби.
22. Поняття, мета, завдання та принципи управління державною службою як системою.
23. Роль та місце вищих органів держави щодо підготовки, прийняття та реалізації управлінських рішень щодо удосконалення функціонування державної служби.
24. Мета, функції та повноваження Головного управління державної служби України.
25. Управління державною службою на рівні органу влади.
26. Професійні спілки на державній службі, мета створення та функціонування.
27. Стандарти (кваліфікаційні характеристики) державної служби до діяльності державних службовців та кадрове діловодство.
28. Особова справа державного службовця, перелік документів та порядок ведення.
29. Поняття “державного службовця” та його законодавче закріплення, межі посад державної служби.
30. Класифікація посад: політичні, адміністративні, патронатні, технічні та її значення.
31. Поняття посадової особи, поняття посадової особи за Законом України “Про державну службу”.
32. Поняття “державний службовець”, його права, обов’язки, повноваження і відповідальність.
33. Зміст політичних, цивільних та трудових прав державного службовця.
34. Права державних службовців в сфері суспільної свободи, що реалізуються як індивідуально, так і колективно.
35. Зміст службових прав державних службовців.
36. Загальні обов’язки державних службовців.
37. Зміст обов’язку декларування доходів державними службовцями.
38. Загальні вимоги, що висуваються до державних службовців.
39. Обмеження, пов’язані з перебуванням на державній службі.
40. Заборони, що встановлені для державних службовців.
41. Державно-політичні та соціально-економічні аспекти боротьби з корупцією.
42. Особливості та підстави дисциплінарної відповідальності державних службовців:
43. Підстави адміністративної відповідальності та порядок застосування адміністративних санкцій.
44. Кримінальна відповідальність, відмежування корупційного діяння від посадових злочинів.
45. Особливості оцінки професійних, ділових і особистісних якостей осіб, які обіймають вищі державні посади.
46. Поняття та сутність проходження державної служби.
47. Конкурс. Мета, терміни та стадії проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державної служби.
48. Іспит. Процедура та етапи складання іспиту, порядок підготовки документів для його проведення під час конкурсу.
49. Призначення на посади державної служби поза конкурсом.
50. Особливості призначення на посади службовців патронатної служби.
51. Порядок призначення на посади керівників центральних та місцевих органів виконавчої влади.
52. Особливості вирішення кадрових питань в органах місцевого самоврядування.
53. Модель контрактної системи найму державного службовця.
54. Зміст системи відбору та просування на службі на підставі особистих професійних досягнень — Merit based system.
55. Припинення державної служби та його правові засади.
56. Відставка державного службовця, її підстави та порядок прийняття.
57. Службове відрадження, його мета та зміст, відмінність від іншої зміни службових відносин.
58. Ротація кадрів державної служби та її види: командировання, відкомандировання та прикомандировання.
59. Службова необхідність як підстава для відкомандировання державного службовця.

60. Порядок та умови прикомандирування для тимчасового заміщення посад державної служби.
61. Виконання спеціальних завдань. Обов'язок не розголошення відомостей про осіб, які виконують або виконували спеціальні завдання.
62. Зміст переміщення на посади державної служби в межах одного державного органу:
63. Зміна державно-службових відносин в зв'язку з зміною програми діяльності державного органу.
64. Поняття та зміст реорганізаційних процедур та їх правові наслідки.
65. Поняття форми роботи з кадрами та їх загальна характеристика.
66. Стажування. Мета, завдання, форми, терміни та зміст стажування державних службовців.
67. Кадровий резерв. Мета створення кадрового резерву для державної служби та служби в органах місцевого самоврядування.
68. Випробування на державній службі. Поняття, мета та правові наслідки проходження або не проходження.
69. Атестація державних службовців. Мета, завдання та нормативно-правове забезпечення атестації державних службовців та службовців органів місцевого самоврядування.
70. Система підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців.

12. Завдання для контрольної - самостійної роботи

Контрольно-самостійна робота виступає як засіб самостійного здобуття і поглиблення знань студента, а також як форма самоконтролю та контролю самостійного навчання студента з боку кафедри.

Виконуючи контрольну-самостійну роботу, магістрант набуває досвіду роботи з науковою літературою, періодичними спеціальними виданнями, законодавчими актами; вчиться аналізувати та узагальнювати, а також чітко висловлювати свої думки з приводу заданої тематики в письмовій формі. Все це є підґрунтям для виконання більш складних форм робіт в майбутньому, таких як магістерська робота.

Завдання для самостійної роботи

1. Умови виникнення теорії державної служби та основні характеристики бюрократії за М. Вебером.
2. Зміст політичних, цивільних та трудових прав державного службовця.
3. Припинення державної служби та його правові засади.
4. Поняття "державної служби" та його законодавче закріплення, межі державної служби.
5. Права державних службовців в сфері суспільної свободи, що реалізуються як індивідуально, так і колективно.
6. Ротація кадрів державної служби та її види: командировання, відкомандировання та прикомандировання.
7. Мета та функції державної служби: правозастосовна, правотворча, правозахисна, регулятивна, організаційна.
8. Загальні вимоги, що висуваються до державних службовців.
9. Службова необхідність як підстава для відкомандировання державного службовця.
10. Державна служба як етична система, носій моралі та загальнолюдських цінностей.
11. Обмеження, пов'язані з перебуванням на державній службі.
12. Порядок та умови прикомандировання для тимчасового заміщення посад державної служби.
13. Види державної служби. Ознаки, відмінності, функціональна специфіка.
14. Заборони, що встановлені для державних службовців.
15. Зміна державно-службових відносин в зв'язку з зміною програми діяльності державного органу.
16. Патронатна служба та її особливості.
17. Державно-політичні та соціально-економічні аспекти боротьби з корупцією.
18. Поняття та зміст реорганізаційних процедур та їх правові наслідки.
19. Служба в органах місцевого самоврядування.
20. Підстави адміністративної відповідальності та порядок застосування адміністративних санкцій.
21. Стажування. Мета, завдання, форми, терміни та зміст стажування державних службовців.
22. Дипломатична служба та її специфіка.
23. Кримінальна відповідальність, відмежування корупційного діяння від посадових злочинів.
24. Кадровий резерв. Мета створення кадрового резерву для державної служби та служби в органах місцевого самоврядування.
25. Конституційні та законодавчі принципи державної служби.
26. Особливості та підстави дисциплінарної відповідальності державних службовців.

27. Випробування на державній службі. Поняття, мета та правові наслідки проходження або не проходження.
28. Мета, функції та повноваження Головного управління державної служби України.
29. Конкурс. Мета, терміни та стадії проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державної служби.
30. Система підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців.

13. Методичне забезпечення

Електронний варіант лекцій, тематика семінарських / практичних занять, питання до контрольних модульних робіт, завдання для самостійної роботи. Студенти мають доступ до електронних варіантів методичних вказівок до практичних занять.

14. Рекомендована література

Основна навчальна література

1. Державна служба : підручник : у 2 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України ; редкол. : Ю. В. Ковбасюк (голова), О. Ю. Оболенський (заст. голови), С. М. Серьогін (заст. голови) [та ін.]. – К. ; Одеса : НАДУ , 2013. – Т. 2. 348 с.
2. Дисциплінарна відповідальність державних службовців: практичний посібник для керівників служб управління персоналом: [М. Канавець (кер. авт. колективу), Ю. Лихач, С. Іголкін, І. Роцин Д. Трипольський; за заг. ред. К. Ващенко]. – К.: Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, 2017. – 68 с.
3. Круп'як Л.Б. Організація діяльності державного службовця: навч. посіб. – Тернопіль: Крок. – 2015. – 243с.
4. Малиновський В.Я. Державна служба: теорія і практика. навч. посіб. – К.: Атіка, 2003.
5. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII. – Режим доступу до кодексу: <http://zakon1.rada.gov.ua>.
6. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 № 1700-VII. – Режим доступу до кодексу: <http://zakon1.rada.gov.ua>.
7. Про очищення влади: Закон України від 21.12.2016 №1798-VIII. – Режим доступу до кодексу: <http://zakon1.rada.gov.ua>.
8. Публічна служба: системна парадигма : кол. моногр. / К.О. Ващенко, С.М. Серьогін, Є.І. Бородін, Н.А. Липовська, Н.Г. Сорокіна [та ін.] ; за заг. ред. С. М. Серьогіна. – Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 2017. – 256 с.

Допоміжна література

9. Василевська Т. Е. Етика державного службовця як засіб запобігання та протидії корупції : навч.-метод. матеріали / Т. Е. Василевська, В. О. Саламатов. – К. : НАДУ, 2011. – 72 с. – (Бібліотека державного службовця).
10. Державна політика в соціогуманітарній сфері: підручник / [авт. кол.: В.А.Скуратівський, В.П.Трощинський, П.К.Ситник та ін.]; за заг. ред. В.А.Скуратівського, В.П.Трощинського. – К.: НАДУ, 2010. – 284 с.
11. Державна служба в Україні: актуальні проблеми та шляхи модернізації: наук. розробка / авт. кол.: Р.А.Науменко, Л.М.Гогіна, В.Д.Бакуменко та ін. – К.: НАДУ, 2010. – 44 с.
12. Державне управління: підручник / А.Ф. Мельник, О.Ю. Оболенський, А.Ю. Васіна; за ред. А.Ф. Мельник. – К.: Знання, 2009. – 582 с.
13. Державне управління: підручник / А.Ф.Мельник, О.Ю.Оболенський, А.Ю. Васіна; за ред. А.Ф.Мельник. – К.: Знання, 2009. – 582 с.
14. Ділове спілкування: риторика та ораторське мистецтво в державному управлінні: навч.-метод. м-ли / уклад. : Нац. акад. держ. упр. при Президентові України; Ін-т. підвищ. кваліфікації керів. кадрів., С.А. Бронікова, З.Ф. Кудрявцева, І.М. Плотницька. – К. : НАДУ, 2010. – 44 с.
15. Дмитров С.О. Міжнародні стандарти запобігання та протидії легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом : нав.-метод. матеріали / С. О. Дмитров, Б.О. Костенко, Т.А. Медвідь. – К.: НАДУ, 2011. – 192 с. – (Бібліотека державного службовця).
16. Доступ до інформації та електронне урядування / авт.-упоряд.: М.С.Демкова, М.В.Фігель; Центр політико-правових реформ. – К.: Факт, 2010. – 343 с.

17. Дрьомов С.В. Корупція в Україні: причини поширення та механізми протидії. Зелена книга державної політики : монографія / С.В.Дрьомов, Ю.Г.Кальниш, Г.О.Усатий. – К., 2011. – 92 с.
18. Енциклопедичний словник з державного управління / уклад. : Ю.П. Сурмін, В.Д. Бакуменко, А.М. Михненко та ін.; за заг. ред. Ю.В. Ковбасюка, В.П. Трощинського, Ю. П. Сурміна. – К. : НАДУ, 2010. – 820 с.
19. Енциклопедія державного управління : у 8 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України ; наук.- ред. колегія : Ю. В. Ковбасюк (голова) та ін. – К. НАДУ, 2011.
20. Кальниш Ю.Г. Антикорупційна діяльність у сфері публічного адміністрування : навч.-метод. матеріали / Ю. Г. Кальниш. – К. : НАДУ, 2011. – 96 с. – (Бібліотека державного службовця).
21. Теорія та практика державної служби : матеріали наук.-практ. конф., Дніпропетровськ, 11 листопада 2016 р. / за заг. ред. С. М. Серьогіна. – Д. : ДРІДУ НАДУ, 2016. – 194 с.

Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відео-лекції, інше методичне забезпечення

1. Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: www.zakon.rada.gov.ua.
2. Офіційний сайт Державної служби статистики України. – Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua/>.
3. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України. – Режим доступу: www.kmu.gov.ua.
4. Офіційний сайт Міністерства освіти та науки України. – Режим доступу: <http://mon.gov.ua>.
5. Офіційний сайт Міністерства соціальної політики України. - Режим доступу: <http://www.mlsp.gov.ua>.
6. Офіційний сайт Наукової бібліотеки ім. Максимовича. – Режим доступу: <http://www.lib-gw.univ.kiev.ua>.
7. Офіційний сайт Національного агентства з питань запобігання корупції. – Режим доступу: <https://nazk.gov.ua>.
8. Офіційний сайт Національного агентства України з питань державної служби. – Режим доступу: <http://guds.gov.ua/govservice/control/uk/index>.
9. Офіційний сайт Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського. – Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua>.
10. Офіційний сайт Національної парламентської бібліотеки України. – Режим доступу: <http://profy.nplu.org/lsite/fi>.