

Київський столичний університет імені Бориса Грінченка

Факультет української філології, культури та мистецтва

Кафедра інформаційних комунікацій

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор з науково-педагогічної
та навчальної роботи

О.Б. Жильцов

“ 31 ” *січня* 2024 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦПЛІНИ

ДЕРЖАВНЕ УПРАВЛІННЯ

для студентів

рівня вищої освіти: першого (бакалаврського)

спеціальності: 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

освітньої програми: 029.00.02 «Інформаційна, бібліотечна та
архівна справа»



Київ - 2024

Розробник:

Терещенко Наталія Миколаївна, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри інформаційних комунікацій Факультету української філології, культури та мистецтва Київського столичного університету імені Бориса Грінченка

Викладач:

Терещенко Наталія Михайлівна, доцент кафедри інформаційних комунікацій Факультету української філології, культури та мистецтва Київського столичного університету імені Бориса Грінченка

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри інформаційних комунікацій

Протокол від «18» січня 2024 року № 2

Завідувач кафедри _____  Олена ПОЛІТОВА

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої програми 029.00.02 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

18 січня 2024 року

Гарант освітньої програми _____  Наталія ТЕРЕЩЕНКО

Робочу програму перевірено «__» _____ 2024 р.

Заступник декана Факультету української філології, культури та мистецтва

з науково-методичної та навчальної роботи _____  Світлана ГОРОБЕЦЬ

29.01.2024 р.

Пролонговано:

на 20__/20__ н.р. _____ (_____) «__»__20__ р., протокол № __
підпис (ПІБ)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____) «__»__20__ р., протокол № __
підпис (ПІБ)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____) «__»__20__ р., протокол № __
підпис (ПІБ)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____) «__»__20__ р., протокол № __
підпис (ПІБ)

ЗМІСТ

1. Опис предмета навчальної дисципліни.....	4
2. Мета та завдання навчальної дисципліни.....	4
3. Результати навчання за дисципліною.....	5
4. Структура навчальної дисципліни.....	6
5. Програма навчальної дисципліни	
<i>Змістовий модуль I</i>	7
<i>Змістовий модуль II</i>	9
<i>Змістовий модуль III</i>	10
<i>Змістовий модуль IV</i>	11
6. Контроль навчальних досягнень	13
6.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів.....	13
6.2. Завдання для самостійної роботи та критерії оцінювання.....	13
6.3. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання.....	16
6.4. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання.....	19
6.5. Орієнтовний перелік питань до екзамену.....	19
6.6. Шкала відповідності оцінок.....	22
7. Навчально-методична карта дисципліни «Інформаційне обслуговування користувачів бібліотек».....	22
8. Рекомендована література	
<i>Законодавчі і нормативно-правові документи</i>	24
<i>Базова</i>	25
<i>Додаткова</i>	25

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання	
	денна	заочна
Вид дисципліни	вибіркова	-
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська	-
Загальний обсяг кредитів/годин	4/120	-
Курс	2	-
Семестр	4	-
Кількість змістових модулів з розподілом	4	-
Обсяг кредитів	4	-
Обсяг годин, в тому числі:	120	-
Аудиторні	56	-
Модульний контроль	8	-
Самостійна робота	56	-
Форма семестрового контролю	залік	-

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета дисципліни – сформувати у студентів сучасне мислення та систему спеціальних знань у галузі державного управління на національному та регіональному рівні; сприяти набуттю умінь та формуванню компетенції, необхідних для виконання функцій та реалізації повноважень органів державної влади та місцевого самоврядування.

Завдання дисципліни:

- визначити сутність держави на сучасному етапі, розглянути поняття і зміст державного управління;
- проаналізувати цілі, функції, принципи державного управління;
- розглянути організаційну та функціональну структуру органів державної влади та перспективи її реформування;
- проаналізувати зміст та призначення державної служби в Україні як соціального і правового інституту;
- визначити роль та механізм інформаційного забезпечення державного управління;
- розглянути просторовий аспект державного управління, сутність адміністративно-територіального поділу;
- ознайомлення із законодавчими та нормативними актами, що визначають та регулюють діяльність місцевих органів управління;
- розкрити сутність та зміст місцевого самоврядування та його місце в державно-управлінських процесах;
- Визначити сучасні тенденції розвитку державного управління, зокрема проблеми визначення та оцінювання його ефективності та результативності.

Дисципліна спрямована на формування у студентів таких **фахових (професійних) програмних компетентностей** освітньої програми підготовки бакалаврів спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»:

ЗК-1	Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
ЗК-3	Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності.
ЗК-8	Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.
ЗК-11	Здатність реалізувати свої права та обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свободи людини і громадянина в Україні.
ФК-6	Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації.
ФК-13	Здатність опанувати і використовувати технології електронного урядування та електронного документообігу.

3. Результати навчання за дисципліною

За результатами вивчення дисципліни студент має отримати такі **програмні результати** освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», а саме:

РН-3	Керувати документаційними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організувати референтну та офісну діяльність.
РН-6	Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документию
РН-15	Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.
РН-17	Бути відповідальним, забезпечувати ефективну співпрацю в команді.

4. Структура навчальної дисципліни

Тематичний план для денної форми навчання

№ з/п	Назви змістових модулів і тем	Кількість годин						
		Разом	Аудиторних	Лекцій	Семінарських	Практичних	Самостійна робота	Підсумковий контроль
Змістовий модуль І. КОНЦЕПТУАЛЬНІ ОСНОВИ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ								
1.1	Теоретичні засади державного управління	2	2	2				
1.2	Теоретичні витоки державного управління	4	2		2		2	
1.3	Концепції державного управління	2	2			2		
1.4	Історія державного управління	2	2			2		
1.5	Функціональні засади державного управління	4	2	2			2	
1.6	Контроль в системі державного управління	4	2		2		2	
1.7	Стратегічне планування та прогнозування в державному управлінні	10	2			2	8	
	Модульна контрольна робота	2						2
	Разом за змістовим модулем 1	30	14	4	4	6	14	2
Змістовий модуль ІІ. СИСТЕМНІ ОСНОВИ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ								
2.1	Сутність влада та особистого впливу в системі державного управління	4	2	2			2	
2.2	Системність державного управління	4	2		2		2	
2.3	Суб'єкти державного управління	6	2			2	4	
2.4	Адміністративні послуги держави	2	2		2			
2.5	Структура механізму держави. Парламентаризм у державному управлінні	4	2	2			2	
2.6	Нормативно-правова регуляція державного управління	6	2			2	4	
2.7	Моральне регулювання державного управління	2	2			2		
	Модульна контрольна робота	2						2
	Разом за змістовим модулем 2	30	14	4	4	6	14	2
Змістовий модуль ІІІ. МЕХАНІЗМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СИСТЕМИ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ								
3.1	Державна служба в системі державного менеджменту	2	2	2				
3.2	Кадрове забезпечення державного управління	4	2		2		2	

3.3	Комунікації державних службовців з громадськістю	8	2			2	6	
3.4	Громадська думка та її інституційний вплив на державне управління	4	2			2	2	
3.5	Інформаційне забезпечення державного управління	4	2	2			2	
3.6	Державне регулювання доступу до публічної інформації в Україні	2	2			2		
3.7	Електронна модернізація державного управління	4	2		2		2	
	Модульна контрольна робота	2						2
	Разом за змістовим модулем 3	30	14	4	4	6	14	2
Змістовий модуль IV. СПЕЦИФІКА ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ								
4.1	Просторовий аспект державного управління	2	2	2				
4.2	Державне управління на місцевому рівні: проблеми та перспективи	8	2		2		6	
4.3	Соціальні та соціокультурні засади державного регіонального управління	2	2			2		
4.4	Ефективність та результативність державного управління	6	2	2			4	
4.5	Сучасні тенденції розвитку державного управління	4	2		2		2	
4.6	Технологічне вдосконалення державного управління	2	2			2		
4.7	Проблеми сучасного адміністративно-державного менеджмент	4	2			2	2	
	Модульна контрольна робота	2						2
	Разом за змістовим модулем 4	30	14	4	4	6	14	2
	Залік							
	Разом за навчальним планом	120	56	16	16	24	56	8

5. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль I. КОНЦЕПТУАЛЬНІ ОСНОВИ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ

Лекція 1.1 Теоретичні засади державного управління (2 год.)

Сутність управління та його роль у суспільстві. Управлінська діяльність як різновид соціальної діяльності. Держава як об'єкт управління. Природа державного управління та його специфіка. Методологічні основи теорії державного управління. Класичні концепції державного управління

Сучасні концепції державного управління.

Сутність та завдання державного управління. Мета державного управління. Цільові аспекти державного управління. Класифікації цілей. Дерево цілей. Суб'єкти та принципи державного управління. Організаційна структура державного управління. Елементи формування організаційної структури. Організаційні зв'язки між суб'єктами та об'єктами управління.

Історія становлення і розвитку української державності. Історія державного управління на українських землях. Становлення державного управління незалежної України.

Семінарське заняття 1. Теоретичні витoki державного управління (2 год.).

Практичне заняття 1. Концепції державного управління (2 год.)

Практичне заняття 2. Історія державного управління (2 год.).

Лекція 1.2 Функціональні засади державного управління (2 год.)

Основні елементи адміністративної діяльності керівника. Сутність функцій в управлінні. Акронім Гулика POSDCORB. Класифікація функцій державного управління. Основні функції державного управління. Структура основних функцій держави. Командні функції державного управління. Допоміжні функції державного управління. Функції державного регулювання економіки

Аналітична функція державного управління. Основні напрями аналітичного супроводу державного управління.

Планування у державному управлінні. Прогнозування та його використання в державному управлінні. Принципи прогнозування. Надійність прогнозів та вимоги до їх результатів.

Організація та координація в державному управлінні

Контроль як функція державного управління. Принципи контролю в державному управлінні. Характеристики та етапи процесу контролю. Види та форми контролю у державному управлінні. Адміністративний контроль. Фінансовий контроль. Судовий контроль. Контрольні повноваження Президента України. Характеристики ефективного контролю.

Семінарське заняття 2. Контроль в системі державного управління (2 год.).

Практичне заняття 3. Стратегічне планування та прогнозування в державному управлінні (2 год.).

Змістовий модуль II. СИСТЕМНІ ОСНОВИ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ

Лекція 2.1 Сутність влади та особистого впливу в системі державного управління (2 год.)

Публічність та демократія як основи сучасної організації управління. Сутність публічності влади. Поняття «демократія» та «публічна демократія». Прозорість та публічність влади. Публічна політика.

Форми влади та впливу. Легітимність влади. Основні форми влади.. Модель джерел влади К. Хеплса. Ресурси влади. Делегування повноважень як спосіб зміцнення влади

Державне управління як складна система. Системні характеристики державного управління. Механізми державного управління. Організаційно-правові форми виконавчої влади в Україні.

Структура органів влади. Суб'єкти державного управління. Інститут президентства України. Верховна Рада України. Кабінет Міністрів України. Центральні органи державної виконавчої влади в Україні. Ознаки субординаційних відносин у системі органів виконавчої влади. Ознаки координаційних відносин у системі органів виконавчої влади. Судова система у правовому забезпеченні державного управління. Взаємодія в органах публічного управління.

Семінарське заняття 3. Системність державного управління(2 год.).

Практичне заняття 4. Суб'єкти державного управління(2 год.).

Семінарське заняття 4. Адміністративні послуги держави(2 год.).

Лекція 2.2. Структура механізму держави. Парламентаризм у державному управлінні (2 год.)

Державний апарат: поняття, структура. Фактори що забезпечують функціонування державного апарату. Ознаки державного апарату. Апарат держави як структурована категорія.

Поняття та структура механізму держави. Ознаки механізму держави. Структура механізму держави та її елементи.

Сутність та становлення парламентаризму. Шляхи його формування. Об'єкт та предмет парламентаризму. Функції парламентаризму. Співпраця українського парламенту з державою. Взаємодія парламенту з державними органами. Взаємозалежність між українським парламентом і політичними партіями. Взаємодія парламенту з категорією «політичні норми і традиції». Недоліки у функціонуванні сучасного українського інституту парламентаризму. Перманентна криза. Невисокий рейтинг довіри. Криза представницької демократії. Парламентська культура та її базові цінності.

Нормативно-правова регуляція державного управління. Принцип законності в державному управлінні. Конституційні засади державного управління. Правова відповідальність посадових осіб державного управління. Інституціоналізація морального впливу на державне управління. Культура та етика державного управління. Розвиток проблемно-орієнтованих нормативно-правових баз.

Практичне заняття 5. Нормативно-правова регуляція державного управління(2 год.).

Практичне заняття 6. Моральне регулювання державного управління(2 год.).

Змістовий модуль III. МЕХАНІЗМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СИСТЕМИ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ

Лекція 3.1. Державна служба в системі державного менеджменту(2 год.).

Державна служба: поняття, риси, принципи, види, організація. Сутність державної служби. Основні особливості праці службовців. Принципи організації державної служби. Функції державної служби. Функції першого рівня. Функції другого рівня. Основні завдання державної служби. Види державної служби (цивільну (служба в державних органах); мілітаризовану (військова служба, служба в органах внутрішніх справ). Класифікація видів державної служби. Принципи організації державної служби.

Правовий інститут державної служби. Правовий статус державних службовців. Поняття «державний службовець». Повноваження державних службовців. Категорія персоналу державних установ.

Специфіка формування кадрової політики в державному управлінні. Основні цілі та завдання державної кадрової політики. Стан кадрова ситуація в системі державного управління. Проблеми кадрова політики які потребують невідкладного розв'язання. Універсальні етапи процесу формування та здійснення державної кадрової політики. Кадрова політика у соціогуманітарній сфері. Кадрова політика у галузі державного управління. Особливості мотивації праці державних службовців.

Комунікації державних службовців з громадськістю. Сутність комунікації. Види управлінської комунікації. Функції комунікації державних службовців з громадськістю. Комунікативна діяльність як складова професійної діяльності державних службовців. Комунікативна взаємодія громадськості і держави.

Семінарське заняття 5. Кадрове забезпечення державного управління(2 год.).

Практичне заняття 7. Комунікації державних службовців з громадськістю(2 год.).

Практичне заняття 8. Громадська думка та її інституційний вплив на державне управління(2 год.).

Лекція 3.2. Інформаційне забезпечення державного управління(2 год.).

Інформація та інформаційне суспільство. Характеристика інформаційного суспільства. Поняття «інформаційний ресурс». Види інформаційних ресурсів. Поняття «інформація». Класифікації інформації. Загальні властивості інформації. Інформаційна політика держави в інформаційному суспільстві. Інформаційне забезпечення управлінської діяльності. Функції інформаційного забезпечення управлінської діяльності. Організаційно-правові заходи щодо використання інформаційних технологій в управлінні

Інформаційне та аналітичне забезпечення державного управління. Інформаційно-аналітична робота в державному управлінні. Основні принципи інформаційно-аналітичної роботи в державному управлінні. Засоби інформаційно-аналітичної роботи. Автоматизовані системи інформаційно-аналітичної роботи в державному управлінні.

Державне регулювання доступу до публічної інформації в Україні. Міжнародні стандарти забезпечення доступу до інформації (Декларація прав людини ООН, Конвенція з прав людини). Порядок здійснення та забезпечення права кожного на доступ до інформації України. Закони України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації».

Громадська думка як показник стану масової свідомості. Теоретичні моделі політичних комунікацій. Конструювання соціального оточення. Правовий статус участі громадськості в процесі формування державного управління в Україні. Політичні партії та громадські організації як суб'єкти державного управління. Лідерство у державному управлінні

Семінарське заняття 6. Державне регулювання доступу до публічної інформації в Україні (2 год.).

Практичне заняття 9. Електронна модернізація державного управління (2 год.).

Змістовий модуль IV. СПЕЦИФІКА ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ

Лекція 4.1.Просторовий аспект державного управління(2 год.).

Сутність поняття «простір» у державному управлінні. Складові держави. Види простору. Територія, територіальний простір та територіальний устрій держави. Поняття «територія» та «державна територія». Напрями еволюції адміністративно-територіальних одиниць. Соціальний аспект територіальної організації влади. Політико-адміністративний аспект..

Державне регіональне управління: сутність, об'єкт та суб'єкт. Мета державного регіонального управління. Цілі державного регіонального управління. Функції регіонального управління.

Регіональна політика та державне регулювання регіонального розвитку. Мета та завдання державної регіональної політики. Господарство регіону. Економіка регіону. Економічна самостійність регіону.

Регіон як соціальний інститут та територіальна спільнота. Децентралізація та регіоналізація. Регіональна громада. Ментальна складова. Функції регіону як соціального інституту.

Регіональна ідентифікація та соціалізація: сутність та якості. Зональна ідентифікація. Соціогеографічний аспект регіональної ідентифікації. Типологія жителів за характером регіональної ідентифікації.Регіональна соціалізація. Мета регіональної соціалізації. Типи регіональної громадської культури. Поняття «регіональна громадянськість».

Семінарське заняття 7. Державне управління на місцевому рівні: проблеми та перспективи (2 год.).

Практичне заняття 10. Соціальні та соціокультурні засади державного регіонального управління(2 год.).

Лекція 4.2. Ефективність та результативність державного управління (2 год.).

Концепції економічності, ефективності і результативності управління. Поняття економічності, ефективності і результативності у процесі управління. Проблеми оцінки ефективності. Проблеми оцінки результативності. Результативність і мета проведення аудиту і оцінювання управлінської діяльності. Практичне використання ефективності, економічності та результативності у державному управлінні.

Роль аудиту управлінської (адміністративної) діяльності у сприянні ефективності та результативності державного управління. Поняття та принципи організації аудиту адміністративної діяльності, мета його проведення. Основні завдання аудиту управлінської (адміністративної) діяльності. Причини проведення АУД.

Концептуальний підхід до оцінювання ефективності методів і результатів керівництва організацією (установою). Базові елементи організації відповідно до системної концепції організаційної ефективності. Поняття «організаційна ефективність» та «ефективність управління». Схема концептуального підходу до оцінювання ефективності методів і результатів управління. Підходи до оцінки організаційної ефективності та ролі керівника в організаційній ефективності.

Теоретичне обґрунтування оцінювання політик, програм і планів у державному управлінні. Моніторинг в системі оцінювання програм і політик.

Оцінювання в циклі державної політики: ролі, функції, засоби, методи. Порівняння цілей, об'єкта, суб'єктів аналізу політики та оцінювання. Функції процесу оцінювання. Загальні способи проведення оцінювання. Традиційні методи оцінювання. Види оцінювання проекту, політики або програми. Етапи процесу оцінювання.

Технологічне вдосконалення державного управління. Різновиди державно-управлінських технологій та їх сутність. Контролінг у державному управлінні. Управління ризиками. Управління якістю продукції в державі. Моніторинг як технологія державного управління. Оцінювання ефективності державного управління.

Семінарське заняття 8. Сучасні тенденції розвитку державного управління(2 год.).

Практичне заняття 11.Технологічне вдосконалення державного управління(2 год.).

Практичне заняття 12.Проблеми сучасного адміністративно-державного менеджмент(2 год.).

6. Контроль навчальних досягнень

6.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Вид діяльності студента	Г	А	Модуль 1	Модуль 2	Модуль 3	Модуль 4
-------------------------	---	---	----------	----------	----------	----------

		кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1	2	2	2	2	2	2	2	2
Відвідування семінарських занять	1	2	2	2	2	2	2	2	2
Відвідування на практичному занятті	1	3	3	3	3	3	3	3	3
Робота на семінарському занятті	10	2	20	2	20	2	20	2	20
Робота на практичному занятті	10	3	30	3	30	3	30	3	30
Лабораторна робота (в тому числі допуск, виконання, захист)									
Виконання завдань для самостійної роботи	5	7	35	6	30	7	35	7	35
Виконання модульної роботи	25	1	25	1	25	1	25	1	25
Виконання ІНДЗ									
<i>Разом</i>			117		112		117		117
Максимальна кількість балів	463								
Залік									
Розрахунок коефіцієнта	Розрахунок: $463:100=4,6$ Студент набрав: 415 балів Оцінка: $415:4,6 = 90$ балів								

6.2. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання

У процесі виконання самостійної роботи викладач оцінює:

- рівень засвоєння студентом навчального матеріалу, винесеного на самостійне опрацювання;
- вміння використовувати теоретичні знання при виконанні самостійних робіт;
- обґрунтованість та логічність викладення самостійно вивченого матеріалу;
- повноту виконання завдання, розкриття проблеми;
- оформлення матеріалів згідно з висунутими вимогами.

Самостійна робота студента з навчальної дисципліни оцінюється в межах від 1 до 5 балів:

5 балів – завдання для самостійної роботи виконані в повному обсязі, лаконічно, змістовно, обґрунтовано, із наведенням прикладів і застосуванням методу аналізу та творчого підходу. Студент самостійно працює з літературою; оцінює факти, явища, події; робить висновки, вміє формулювати й обґрунтовувати власну позицію; має комунікативні вміння і навички;

4 бали – завдання для самостійної роботи виконані в повному обсязі, лаконічно, змістовно, обґрунтовано, але з певними помилками щодо викладу

матеріалу та без наведення прикладів до окремих фактів, явищ і подій. Студент працює із запропонованою літературою; робить висновки, однак у процесі відтворення самостійно дібраного матеріалу простежується брак власних суджень, прояву креативності й ініціативності.

- 3 бали** – завдання для самостійної роботи виконані в повному обсязі, але з порушенням логіки й послідовності викладу матеріалу та без ілюстрування прикладами. У роботі допускаються стилістичні помилки, неточне вживання термінів, довільне витлумачення фактів. Студент працює із запропонованими джерелами, але аналізує їх примітивно, без висвітлення власної позиції;
- 2 бали** – завдання для самостійної роботи виконані не в повному обсязі, частково самостійно і за певним зразком. Студент володіє матеріалом на початковому рівні, викладає його хаотично й необґрунтовано, без дотримання мовних норм; має фрагментарні навички роботи з науковими джерелами і не вміє робити висновки; комунікативні вміння і навички мають низький рівень розвитку.
- 1 бал** – більшу частину самостійних завдань не виконано. Студент лише частково володіє навчальним матеріалом, не вміє чітко, лаконічно й послідовно висвітлювати його; не працює з науковими й навчальними джерелами; майже відсутні творчі та комунікативні вміння і навички.

Змістовий модуль І.

КОНЦЕПТУАЛЬНІ ОСНОВИ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ

1.1. Методологічні основи теорії адміністративно-державного управління. Визначити та охарактеризувати групи методів адміністративно-державного управління. Результати подати у таблиці. – 2 год.

Таблиця

Група методів	Метод	Характеристика

1.2. Розкрити взаємозв'язок ефективності контролю з якістю та повнотою його інформаційно-аналітичного забезпечення. – 2 год.

1.3. Розкрити проблеми і тенденції розвитку державно-управлінської аналітики. Визначити основні напрями аналітичного супроводу державного управління. . – 2 год.

1.4. Розкрити сутність стратегії в управлінні. Визначити фактори, що впливають на вибір стратегії. Визначити та охарактеризувати види стратегії. Результати подати у таблиці. – 2 год.

Таблиця

Класифікаційна ознака	Види стратегій

1.5. Розкрити сутність та особливості планування в державному управлінні. Охарактеризувати особливості стратегічного планування. З урахуванням: мети та цілей, аналізу середовища та сильних і слабких сторін організації (установи) скласти *модель* процесу планування. – 2 год.

1.6. Назвати та охарактеризувати стадії стратегічного планування регіонального розвитку. – 2 год.

1.7. Назвати та охарактеризувати такі основні типи прогнозів у державному управлінні. Визначити засоби розробки прогнозів. – 2 год.

Змістовий модуль II.

СИСТЕМНІ ОСНОВИ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ

2.1. Розкрити організаційні засади утворення державно-управлінської системи. Визначити вихідні елементи організації діяльності державних організацій

Організаційні функції управління державними установами і організаціями та шляхи їх реалізації. – 2 год.

2.2. Розкрити систему органів виконавчої влади та визначити її рівні. Скласти Ієрархічну схему рівнів органів виконавчої влади. – 2 год.

2.3. Розкрити класифікацію управлінських відносин у системі органів виконавчої влади *залежно від організаційно-правового рівня*. – 2 год.

2.4. Розкрити класифікацію управлінських відносин у системі органів виконавчої влади *залежно від способу досягнення кінцевого результату*. – 2 год.

2.5 Підготувати доповідь у формі презентації та тему «Лідерство у державному управлінні» – 2 год.

2.6. Розвиток Розкрити сутність та призначення проблемно-орієнтованих нормативно-правових баз. Використовуючи Інтернет-ресурс розглянути 3 проблемно-орієнтованих нормативно-правових бази та охарактеризувати їх структуру і зміст. Результати подати у таблиці. – 4 год.

Таблиця

База даних/ Орган	Характеристика

Змістовий модуль III.

МЕХАНІЗМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СИСТЕМИ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ

3.1 Проаналізувати стан кадрової ситуації у системі державного управління. Визначити проблеми, які нині існують і потребують розв'язання. – 2 год.

3.2. Підготувати презентацію на тему: «Політичні партії та громадські організації як суб'єкти державного управління». – 2 год.

3.3. Розкрити сутність процесу комунікації у державному управлінні (типи комунікацій)

3.4. Охарактеризувати комунікативну політику держави. Визначити залежність влади і впливу від комунікативної політики. – 2 год.

3.5. Визначити завдання щодо формування відповідної культури спілкування між державними службовцями та громадськістю. – 2 год.

3.6. Підготувати презентацію на тему: «Громадська думка як показник стану масової свідомості». – 2 год.

3.7. Визначити сутність «демократії співучасті» та засоби її реалізації (механізми комунікативної взаємодії). – 2 год.

Змістовий модуль IV.

СПЕЦИФІКА ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ

4.1. Розкрити основні історичні аспекти виникнення місцевого самоврядування в Україні. – 2 год.

4.2. Розкрити повноваження органів місцевого самоврядування. – 2 год.

4.3. Розкрити суть правової автономії органу місцевого самоврядування, суть організаційної автономії та суть фінансової автономії. – 2 год.

4.4. Підготувати презентацію на тему: «Моніторинг в системі оцінювання програм і політик». – 2 год.

4.5. Охарактеризувати види оцінювання проекту, політики або програми в державному управлінні. Розкрити етапи процесу оцінювання. – 2 год.

4.6. Визначити критерії оцінювання дисципліни та професійної компетентності керівників органів державного управління. Результати подати в таблиці. – 2 год.

Таблиця

Критерій оцінювання	Характеристика

4.7. Розкрити зміст управління інноваційною діяльністю в системі державного управління. Визначити сучасні організаційні форми з упровадження інновацій. – 2 год.

6.3. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання

Модульна контрольна робота проводиться після вивчення певного змістового модуля. Оцінюється за виконання завдань у формі, зазначеній викладачем у робочій програмі. Кількість модульних контрольних робіт з навчальної дисципліни – 4, виконання кожної роботи є обов'язковим.

ЗАВДАННЯ ДО МОДУЛЬНИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

Змістовий модуль I. КОНЦЕПТУАЛЬНІ ОСНОВИ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ

1. Сутність та завдання державного управління
2. Цільові аспекти державного управління
3. Суб'єкти та принципи державного управління
4. Організаційна структура державного управління
5. Управлінська діяльність як різновид соціальної діяльності.
6. Методологічні основи теорії державного управління
7. Історія становлення і розвитку української державності
8. Державне управління в традиційному суспільстві.

9. Державне управління в Україні початку ХХ ст.
10. Становлення державного управління незалежної України
11. Класифікація функцій державного управління
12. Аналітична функція державного управління
13. Проблеми і тенденції розвитку державно-управлінської аналітики
14. Основні напрями аналітичного супроводу державного управління
15. Організація та координація в державному управлінні
16. Принципи контролю в державному управлінні
17. Характеристики та етапи процесу контролю
18. Види та форми контролю у державному управлінні.
19. Адміністративний контроль
20. Фінансовий контроль
21. Судовий контроль
22. Характеристики ефективного контролю
23. Стратегічне державне управління
24. Система планування в державному управлінні
25. Особливістю виконання функції планування у державному управлінні
26. Стратегічний план розвитку у державному управлінні
27. Механізм розробки та реалізації Стратегії соціально-економічного розвитку регіону.
28. Прогнозування та його використання у державному управлінні
29. Принципи прогнозування у державному управлінні
30. Надійність прогнозів та вимоги до їх результатів

Змістовий модуль II. СИСТЕМНІ ОСНОВИ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ

1. Публічність та демократія як основи сучасної організації управління
2. Форми влади та впливу
3. Модель джерел влади К. Хеплса
4. Делегування повноважень як спосіб зміцнення влади
5. Організаційно-правові форми виконавчої влади в Україні.
6. Державний апарат: поняття, структура, ознаки.
7. Поняття та структура механізму держави
8. Системні характеристики державного управління
9. Суб'єкти державного управління
10. Взаємодія в органах публічного управління
11. Роль Інституту президентства України
12. Верховна Рада України: роль і призначення
13. Кабінет Міністрів України: роль, призначення, структура.
14. Судова система у правовому забезпеченні державного управління
15. Поняття публічних і адміністративних послуг
16. Соціально-економічна сутність адміністративних послуг
17. Класифікація публічних послуг
18. Законодавче врегулювання порядку і стандартів надання адміністративних послуг
19. Критерії оцінки якості надання адміністративних послуг

20. Сутність та становлення парламентаризму
21. Функції парламентаризму
22. Співпраця українського парламенту з державою
23. Парламентська культура та її базові цінності
24. Принцип законності в державному управлінні
25. Характеристика нормативно-правової системи державного управління
26. Основні напрями вдосконалення нормативно-правового забезпечення державного управління
27. Правова відповідальність посадових осіб державного управління
28. Інституціоналізація морального впливу на державне управління
29. Культура та етика державного управління
30. Розвиток проблемно-орієнтованих нормативно-правових баз

Змістовий модуль III. МЕХАНІЗМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СИСТЕМИ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ

1. Державна служба: сутнісно-функціональний аспект.
2. Принципи організації державної служби.
3. Специфіка формування кадрової політики в державно-адміністративному управлінні
4. Сутність кадрового забезпечення органів влади
5. Кадрова політика у сфері державного управління
6. Основні цілі та завдання державної кадрової політики
7. Стан кадрова ситуація в системі державного управління
8. Проблеми кадрова політики які потребують невідкладного розв'язання
9. Універсальні етапи процесу формування та здійснення державної кадрової політики
10. Кадрова політика в соціогуманітарній сфері
11. Кадрова політика в галузі державного управління
12. Сутність комунікації державних службовців з громадськістю
13. Види управлінської комунікації в галузі державного управління
14. Функції комунікації державних службовців з громадськістю
15. Комунікативна взаємодія громадськості і держави
16. Проблеми формування відповідної культури спілкування громадськості і держави
17. Громадська думка як показник стану масової свідомості
18. Теоретичні моделі політичних комунікацій
19. Правовий статус участі громадськості у процесі формування державного управління в Україні.
20. Політичні партії та громадські організації як суб'єкти державного управління
21. Лідерство у державному управлінні
22. Міжнародні стандарти забезпечення доступу до інформації (Декларації прав людини ООН, Конвенцію з прав людини)
23. Порядок здійснення та забезпечення права кожного на доступ до інформації України
24. Інформаційне та аналітичне забезпечення державного управління

25. Інформаційно-аналітична робота в державному управлінні
26. Автоматизовані системи інформаційно-аналітичної роботи в державному управлінні
27. Державна політика у сфері електронного врядування
28. Технології е-управління на регіональному та місцевому рівнях
29. Електронний документообіг та захист інформації
30. Електронна демократія та соціальні мережі

Змістовий модуль IV. СПЕЦИФІКА ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ

1. Сутність поняття «простір» у державному управлінні
2. Територія, територіальний простір та територіальний устрій держави
3. Державне регіональне управління: сутність, об'єкт, предмет, мета, цілі, функції
4. Регіональна політика та державне регулювання регіонального розвитку
5. Регіон як соціальний інститут та територіальна спільнота.
6. Регіональна ідентифікація та соціалізація: сутність та якості.
7. Правова основа місцевого самоврядування. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
8. Повноваження органів місцевого самоврядування.
9. Вибори в органах місцевого самоврядування.
10. Особливості місцевого самоврядування на рівні області, району, міст Києва та Севастополя. Місцеві державні адміністрації
11. Особливості самоврядування АР Крим.
12. Концепції економічності, ефективності і результативності управління.
13. Роль аудиту управлінської діяльності у сприянні ефективності та результативності державного управління
14. Концептуальний підхід до оцінювання ефективності методів і результатів керівництва організацією.
15. Оцінювання в циклі державної політики: ролі, функції, засоби, методи.
16. Види оцінювання проекту, політики або програми.
17. Етапи процесу оцінювання результатів адміністративної діяльності
18. Різновиди державно-управлінських технологій та їх сутність
19. Контролінг у державному управлінні
20. Управління якістю продукції в державі
21. Моніторинг як технологія державного управління
22. Гуманізація системи державного управління
23. Забезпечення відкритості в діяльності органів державної влади
24. Взаємодія держави та громадянського суспільства
25. Формування державно-приватного партнерства
26. Вплив «третього сектору» на функціонування системи державного управління
27. Принципи загального управління якістю в державному секторі
28. Перешкоди в удосконаленні діяльності державної адміністрації
29. Причини повільного підвищення якості послуг у державному секторі
30. Управління інноваційною діяльністю

6.4. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання.

Форма проведення: *залік*

Критерії оцінювання:

За загальним показником суми балів зароблених студентом протягом семестру поділеної на коефіцієнт - 4,6.

6.5. Шкала відповідності оцінок

Кількість балів		Значення оцінки
A	90-100	Відмінно – відмінний рівень знань (умінь) у межах обов'язкового матеріалу з, можливими, незначними недоліками
B	82-89	Дуже добре – достатньо високий рівень знань (умінь) у межах обов'язкового матеріалу без суттєвих грубих помилок
C	75-81	Добре – в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
D	69-74	Задовільно – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60-68	Достатньо – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
F _X	35-59	Незадовільно з можливістю повторного складання – незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання
F	1-34	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу – досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни

7. Навчально-методична карта дисципліни «Державне управління»

Разом: 120 год., з них:

16 год. – лекційних,

16 год. – семінарських занять,

24 год. – практичних занять,

8 год. – модульні контрольні роботи,

42 год. – самостійна робота.

Тиждень	I		II	III		IV
Модулі	Змістовий модуль I			Змістовий модуль II		
Назва модуля	КОНЦЕПТУАЛЬНІ ОСНОВИ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ			СИСТЕМНІ ОСНОВИ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ		
Кількість балів за модуль	74 б.			74б.		
Лекції	відвідування - 2 б.			відвідування - 2 б.		
Теми лекцій	Теоретичні засади державного управління – 1 б.		Функціональні засади державного управління– 1 б.	Сутність влади та особистого впливу в системі державного управління– 1 б.		Структура механізму держави. Парламентаризм у державному управлінні – 1 б.
Семінарські заняття	Теоретичні витoki державного управління- 1+10 б.		Контроль в системі державного управління- 1+10 б.	Системність державного управління- 1+10 б.		Адміністративні послуги держави- 1+10 б.
Практичні заняття	Концепції державного управління 1+10 б.	Історія державного управління 1+10 б.	Стратегічне планування та прогнозування в державному управлінні 1+10 б.	Суб'єкти державного управління 1+10 б.	Нормативно-правове регулювання державного управління 1+10 б.	Моральне регулювання державного управління - 1+10б.
Самостійна робота	5x7=35 б.			5x6=30 б.		

Види поточного контролю	Модульна контрольна робота 1 – 25 б.			Модульна контрольна робота 2 – 25 б.		
Тиждень	VI	VI		VII	VIII	
Модулі	Змістовий модуль III			Змістовий модуль III		
Назва модуля	МЕХАНІЗМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СИСТЕМИ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ			СПЕЦИФІКА ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ		
Кількість балів за модуль	74 б.			74 б.		
Лекції	відвідування - 2 б.			відвідування - 2 б.		
Теми лекцій	Державна служба в системі державного менеджменту – 1 б.	Інформаційна безпека державного управління – 1 б.		Просторовий аспект державного управління – 1 б.	Ефективність та результативність державного управління – 1 б.	
Семінарські заняття	Кадрова безпека державного управління – 1+10 б.	Електронна модернізація державного управління – 1+10 б.		Державне управління на місцевому рівні: проблеми та перспективи – 1+10 б.	Сучасні тенденції розвитку державного управління – 1+10 б.	
Практичні заняття	Комунікації державних службовців з громадськістю – 1+10 б.	Громадська думка та її інституційний вплив на державне управління – 1+10 б.	Державне регулювання доступу до публічної інформації в Україні – 1+10 б.	Соціальні та соціокультурні засади державного регіонального управління – 1+10 б.	Технологічне вдосконалення державного управління – 1+10 б.	Проблеми сучасного адміністративно-державного менеджменту – 1+10 б.
Самостійна робота	5x7=35 б.			5x7=35 б.		
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота 3 – 25 б.			Модульна контрольна робота 4 – 25 б.		

8. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Законодавча:

1. Про авторське право і суміжні права : Закон України; Про ефективне управління майновими правами правовласників у сфері авторського права і (або) суміжних прав : Закон України : чинне законодавство із змінами та допов. станом на 26 липня 2018 року. Київ : Алерта, 2018. 84 с.
2. Про адміністративні послуги : Закон України станом на 3 серпня 2016 р. Харків : Право, 2016. 28 с.
3. Про державну службу : Закон України від 10.12.2015 № № 889-VIII; редакція від 20.01.2018. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/889-19>
4. Про доступ до публічної інформації : Закон України від 13.01.2011, чинний від 09.05.2011 року. *Відомості Верховної Ради України*, 2011. № 32. ст. 314.
5. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 22 травня 2003 року № 851-IV (зі змінами та доповненнями)// Вісник Державного комітету архівів України. – 2003. – Вип. 2(14). – С. 15-22.
6. Про електронний цифровий підпис : Закон України від 22 травня 2003 року № 852-IV України (зі змінами та доповненнями). *Вісник Державного комітету архівів України*, 2003. Вип. 2(14). С. 23-32.
7. Про інформацію : Закон України N 2658-XII від 02.10.92; зі змінами та доп. N 2756-VI від 02.12.2010. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>
8. Про Національну програму інформатизації : Закон України. *Відомості Верховної Ради України*. 1998. № 27-28. Ст. 181.
9. Про основні засади розвитку інформаційного суспільства на 2007-2015 рр.: Закон України. URL: http://oblosvita.com/normatyvna_baza/material/innovacii/1466-zakon-ukrayini-pro-osnovni-zasadi-rozvitku-informacijnogo-suspilstva-v-ukrayini-na-2007-2015-roki.html
10. Про службу в органах місцевого самоврядування : Закон України від 07.06.2001 № 2493-III; редакція від 11.10.2017. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2493-14>
11. Про заходи щодо створення електронної інформаційної системи «Електронний уряд»: Постанова Кабінету Міністрів України №208 від 24.02.2003. URL: <http://www.eukraine.info/ukr/postanova.php>
12. Про схвалення плану дій з впровадження в Україні Ініціативи «Партнерство «Відкритий Уряд» : Розпорядження Кабінету Міністрів України від 05.04.2012 № 220-р.: База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/220-2012-p>.
13. Про вдосконалення проведення державного фінансового аудиту виконання бюджетних програм : Наказ № 444 від 15.12.2005. / Головне контрольно-ревізійне управління України. URL: <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1041.24667.0>
14. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо проведення аудиту ефективності виконання бюджетної програми : Наказ № 75 від 02.04.2003./ Головне контрольно-ревізійне управління України. URL: <http://ua-info.biz/legal/basehe/ua-cmtoye.htm>

Базова:

15. Адміністративна діяльність : навч. посіб./ [М.В. Ковалів, З.Р. Кісіль, Д.П. Калаянов та ін.]. Київ : Правова єдність, 2009. 432 с.
16. Адміністративна діяльність : навч. посіб. для підготовки до іспитів / [Упоряд. І. В. Тетарчук, Т. Є. Дяків]. Київ : ЦУЛ, 2016. 244 с
17. Державне управління : підручник : у 2 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України ; ред. кол. : Ю. В. Ковбасюк (голова), К. О. Ващенко (заст. голови), Ю. П. Сурмін (заст. голови) [та ін.]. Київ ; Дніпропетровськ : НАДУ, 2012. Т. 1. 564 с. URL: http://academy.gov.ua/NMKD/library_nadu/Pidruchnuiky_NADU/5d5407e7-f2ef-4ec4-8f8a-42c075c9ffc9.pdf
18. Державне управління : підручник : у 2 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України ; ред. кол. : Ю. В. Ковбасюк (голова), К. О. Ващенко (заст. голови), Ю. П. Сурмін (заст. голови) [та ін.]. – К. ; Дніпропетровськ : НАДУ, 2013. Т. 2. 324 с. URL: http://academy.gov.ua/NMKD/library_nadu/Pidruchnuiky_NADU/e89e997e-c809-4bed-8be6-3547b1603bbe.pdf
19. Державне управління: європейські стандарти, досвід та адміністративне право/ [Авер`янов В.Б., Дерещ В.А., Школик В.А. та ін]; за заг. ред. Авер`янова В.Б. Київ : Юстініан, 2007. 288 с.
20. Регіонально-адміністративний менеджмент : навч. посіб./ [Ред. Воронкова В.Г.]. Київ : Професіонал, ЦУЛ, 2010. 351с.

Додаткова:

21. Аудит адміністративної діяльності: Теорія та практика / пер. з англ. В. Шульга. Київ : Основи, 2000. 190 с.
22. Васильєва Н. Фінансування надання адміністративних послуг: проблеми та перспективи/ Н.Васильєва. *Вісник Української Академії державного управління при Президентові України*, 2011. №4. С.103-110.
23. Вац В. Адміністративно-правові засади управління за результатами діяльності в системі державних органів України/ В.Вац. *Підприємництво, господарство і право*, 2012. №12. С.124-127.
24. Державне управління: європейські стандарти, досвід та адміністративне право/ [Авер`янов В.Б., Дерещ В.А., Школик В.А. та ін]; за заг. ред. Авер`янова В.Б. Київ : Юстініан, 2007. 288 с.
25. Деякі питання надання адміністративних послуг. *Офіційний вісник України*, 2010. №78. С.14-16.
26. Електронний уряд: Наук.-практ. довід./Уклад. С.А.Чукот, І.В.Клименко, К.О.Линьов. Київ : Вид-во НАДУ, 2007. 76 с URL:http://ktpu.kpi.ua/wp-content/uploads/2016/02/Elektronnij-uryad_nauk_pak-dovidnik_SChukut_Linov_Klimenko.pdf
27. Зарубіжний досвід упровадження електронного урядування / авт. кол. : Т. Камінська, А. Камінський, М. Пасічник та ін. ; за заг. ред. д-ра наук з держ. упр., проф. С. А.Чукот. Київ, 2008. 200 с.URL:<http://ktpu.kpi.ua/wp->

content/uploads/2016/02/Zarubizhnij-dosvid-uprovadzhennya-elektronnoho-uryaduvannya.pdf

28. Клименко І.В., Линьов К.О. Технології електронного урядування : навч. посіб. Київ: Вид-во ДУС, 2006. 225 с.
29. Клименко І.В. Архітектура електронного врядування: зарубіжний досвід та перспективи для України. *Право та державне управління*. 2011. №2. С.104-109. URL:<http://www.pravoznaves.com.ua/period/chapter/8/77/3020>
30. Клименко І.В. Електронне урядування як інновація державного управління. *Інвестиції: практика та досвід*. 2010. № 12. С. 76-79.
31. Клименко І.В. Складові ефективності електронного врядування. *Інвестиції: практика та досвід*. 2010. №15. С. 92-94.
32. Клименко І.В., Линьов К.О., Горбенко І.Д., Онопрієнко В.В. Електронний документообіг у державному управлінні : навч. посіб. Харків : Вид-во «ФОРТ», 2009. 232 с.
33. Клименко О.В. Адміністративне право й державне управління: спільне й особливе/ О.В.Клименко. *Економіка та держава*, 2011. №4. С.120-122.
34. Кудрицька Ж. В. Проблеми ефективності реалізації електронного документообігу. *Державне управління: удосконалення та розвиток*. № 5, 2011. URL:<http://www.dy.nayka.com.ua/?op=1&z=287>
35. Линьов К. О. Інформаційне забезпечення державного управління та державної служби : навч. посіб. Київ, 2016. URL:<http://www.centre-kiiev.kiev.ua/bib/files/nmm/IZ16.pdf>
36. Матвієнко О., Дубова С. Професіоналізація інформаційної діяльності у сфері державного управління. *Вісник Національної академії державного управління при Президенті України*. 2007. №1. С.52-60.
37. Матвієнко О., Цивін М. Основи організації електронного документообігу : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2008. 112 с.
38. Новіков Б.В., Сініок Г.Ф., Круш П.В. Основи адміністративного менеджменту : навч. посіб. Київ : ЦНЛ, 2004. 560 с.
39. Пальчук В. Роль публічних бібліотек у розвитку електронного урядування / В. Пальчук. *Бібліотечний вісник*. 2015. № 3. С. 22–27.
40. Пестрецова О. Доступ громадян до офіційної інформації у діяльності сучасних бібліотек / О. Пестрецова. *Наук. пр. Нац. б-ки України ім. В.І. Вернадського*. Київ, 2015. Вип. 41. С. 180–188.
41. Система електронного документообігу в державному управлінні /Уклад.: І.В.Клименко, К.О.Линьов. Київ : НАДУ, 2006. 32с.
42. Сильчук Т.В. Моніторинг й оцінювання міжнародних програм і проектів як складова механізму впливу на інституційний розвиток України. *Теорія та практика державного управління*. 2015. вип. 1 (48). С.1-7.
43. Терещенко Н. М. Деякі аспекти оцінювання дисципліни та професійної компетентності керівників. *Агросвіт*. Київ, 2015. вип. № 24. С. 32-39.
44. Терещенко Н.М. Підходи до оцінювання програм, політик та стратегій в процесі аудиту управлінської діяльності / Н.М. Терещенко. *Інвестиції: практика та досвід*. Ктїв, 2015. №23. С. С. 74- 79.

45. Чемерис А. Аудит адміністративної діяльності : навч. посіб. / [А. Чемерис, М. Лесечко, Р. Рудніцька, О. Чемерис]. Львів : ЛРІДУ УАДУ, 2003. 212 с.
46. Щербан Р. Реалізуємо право на доступ до електронного уряду: [надання доступу громадянам до офіційної інформації з використанням можливостей Інтернет-технологій] / Р. Щербан. *Бібліотечний форум України*. 2011. № 02. С. 9–12.

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

№ з/п	Адреса веб-сайту	Назва веб-сайту
1	http://mincult.kmu.gov.ua/mincult/uk/index	Міністерство культури України
2	http://www.irbis-nbuv.gov.ua	Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського : електронні інформаційні ресурси НБУВ
3	http://www.nplu.org/	Національна бібліотека України імені Я. Мудрого
4	http://library.kubg.edu.ua	Бібліотека Київського університету імені Бориса Грінченка
5	http://www.pravo.org.ua/word/50.doc	Блажівська Н., Береза Т. Електронний уряд та інформатизація органів державної влади
6	https://pidruchniki.com/12580908/pravo/derzhavna_sluzhba_ukrayini_vidi_pravoviy_viy_status_derzhavnih_sluzhbovtziv	Державна служба в Україні. Види та правовий статус державних службовців
7	http://studies.in.ua/admin_pravo-seminar/3427-ponyattya-sutnst-formi-metodi-derzhavnogo-upravlnnya.html	Поняття, сутність, форми, методи державного управління
8	http://www.nbuv.gov.ua/e-journals/dutp/2006-2/txts/DERJAVNA%20SLUJBA%5C07soyapa.pdf	Шапран О.Ю. Модель оцінювання результативності діяльності державного апарату: практичний аспект
8	«ForUm» http://ua.forua.com/ukraine/2013/02/08/172555.html	Держфінінспекція розробила законопроект щодо запровадження аудиту адміністративної діяльності
10	http://www.acrada.gov.ua/control/main/uk/publish/article/232351?cat_id=32836	Рахункова палата України: Міжнародне співробітництво: INTOSAI.
11	http://nc.gov.ua/news/index.php?ID=1577	100 міст – крок вперед. Моніторинг впровадження інструментів електронного урядування, як основи надання адміністративних послуг в електронному вигляді
12	https://pidruchniki.com/81892/buhgalters_kiy_oblik_ta_audit/audit_derzhavnogo_administruvannya	Аудит державного адміністрування
13	https://infotour.in.ua/meskon.htm	Майкл Мескон, Майкл Альберт, Франклін Хедоурі. Основи менеджменту : Пер. з англ.
14	http://www.intosai.org/issai-executive-summaries/4-auditing-guidelines/general-auditing-guidelines.htm	General Auditing Guidelines / INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions)
15	https://www.whitehouse.gov/omb/mgmt-	Government Performance and Results Act

	gpra/gplaw2m#h2	(GPRA) Related Materials
--	-----------------	--------------------------