

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ
УПРАВЛІННЯ, ЕКОНОМІКИ ТА БІЗНЕСУ



МАУП

Кафедра публічного адміністрування

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор навчально-наукового
інституту управління,
економіки та бізнесу



(підпис)

Інна СЕМЕНЕЦЬ-ОРЛОВА
«17» вересня 2025 р.

Схвалено на засіданні кафедри
публічного адміністрування
Протокол № 1 від «28» серпня 2025 р.

Завідувач кафедри

(підпис)

Інна СЕМЕНЕЦЬ-ОРЛОВА

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

СУЧАСНЕ ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ

Рівень вищої освіти

першого (бакалаврського)

(назва освітнього рівня, ОКР)

Галузь знань:

28 Публічне управління та адміністрування

(шифр і назва галузі)

Спеціальність:

281 Публічне управління та адміністрування

(шифр і назва спеціальності)

Освітньо-професійна програма:

Публічне управління та адміністрування

(назва освітньої програми)

Розробник силабусу навчальної дисципліни:

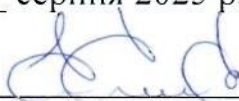
Семенець-Орлова Інна Андріївна, доктор наук з державного управління,
професор, завідувач кафедри публічного адміністрування

Викладач:

Семенець-Орлова Інна Андріївна, доктор наук з державного управління,
професор, завідувач кафедри публічного адміністрування

Силабус розглянуто і затверджено на засіданні кафедри публічного адміністрування

Протокол № 1 від 28 серпня 2025 р.)

Завідувач кафедри  Інна СЕМЕНЕЦЬ-ОРЛОВА

Силабус погоджено з гарантом освітньої програми «Публічне управління та адміністрування»

«29» серпня . 2025 р.

Гарант освітньої програми  Ганна КУЗЬМЕНКО

Силабус перевірено

«01» вересня . 2025 р.

Заступник директора ННІУЕБ  Ірина КАЛІНА

Пролонговано:

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

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

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

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

ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом»

Навчально-науковий інститут управління, економіки та бізнесу

Кафедра публічного адміністрування

Назва дисципліни	Сучасне публічне адміністрування
Викладач (-і)	Семенець-Орлова Інна Андріївна
Портфоліо викладача (-ів)	https://maup.com.ua/ua/pro-akademiyu/instituti/imvsn/kafedra-filosofii-ta-suspilnih-disciplin.html
Контактний тел.	+38-(098)-556-*3-*8
E-mail:	innaorlova@ukr.net
Сторінка дисципліни на сайті	https://drive.google.com/file/d/1mwvMIGjd3W0USbGSx8DG5cS9MGAQ-gfI/view
Консультації	<i>середа, 2 години, 11.30-12.50, корп. 2, каб. 24</i>

1. Коротка анотація до дисципліни. Вивчення курсу «Сучасне публічне адміністрування» дає можливість здобувачам отримати системні знання про сучасні підходи, моделі та механізми публічного управління, зрозуміти особливості функціонування інститутів публічної влади в умовах демократизації, децентралізації та цифрової трансформації. Курс формує вміння аналізувати управлінські процеси, приймати обґрунтовані рішення, ефективно організовувати діяльність органів публічного адміністрування, а також застосовувати сучасні інструменти публічної політики та менеджменту в практичній роботі.

2. Мета навчальної дисципліни «Сучасне публічне адміністрування» – формування у здобувачів фахових компетентностей у сфері управління публічними процесами на основі сучасних наукових підходів, принципів відкритості, ефективності, інноваційності та орієнтації на суспільні потреби.

Завдання: навчити основ теорії сучасного публічного адміністрування, принципів функціонування органів державної влади та місцевого самоврядування; тенденцій та перспектив розвитку системи публічного управління, сучасних моделей врядування та інструментів державної політики; методичних підходів щодо аналізу ефективності управлінських рішень, формування та реалізації публічних стратегій; вміти самостійно обирати належні методи організації управлінської діяльності, використовувати результати їх застосування при дослідженні, вирішенні та висвітленні конкретних проблем функціонування органів публічної влади.

3. Формат курсу: очний (*offline*).

4. Програмні результати навчання (інтегральні, фахові компетентності):

Компетентність	Ступінь сформованості компетентності	Оцінювання
Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов	Повністю. Співвідноситься з метою курсу	Поточне, Модульний контроль, підсумкове (залік)

Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів	Повністю. Співвідноситься з метою курсу	Поточне, Модульний контроль, підсумкове (залік)
Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів	Повністю. Співвідноситься з метою курсу	Поточне, Модульний контроль, підсумкове (залік)
Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми	Поточне, Модульний контроль, підсумкове (залік)
Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми	Поточне, Модульний контроль, підсумкове (залік)
Здатність використовувати систему електронного документообігу	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми	Поточне, Модульний контроль, підсумкове (залік)
Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій	Повністю. Співвідноситься з метою курсу	Поточне, Модульний контроль, підсумкове (залік)
Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми	Поточне, Модульний контроль, підсумкове (залік)
Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми	Поточне, Модульний контроль, підсумкове (залік)
Здатність впроваджувати інноваційні технології	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми	Поточне, Модульний контроль, підсумкове (залік)
Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування	Повністю. Співвідноситься з метою курсу	Поточне, Модульний контроль, підсумкове (залік)
Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування	Повністю. Співвідноситься з метою курсу	Поточне, Модульний контроль, підсумкове (залік)

5. Тривалість курсу. 120 годин (4 кредити ЄКТС), з них: 50 аудиторних годин і 70 годин самостійної роботи; іспит – 2 години.

6. Статус дисципліни: обов'язкова.

7. Пререквізити: дисципліна «Сучасне публічне адміністрування» передбачає попереднє опанування знаннями та вміннями з навчальних дисциплін: «Політика європейської інтеграції», «Організаційно-правові засади державного управління», «Соціально-психологічні аспекти управління», «Теорія та історія публічної служби», «Державна інформаційна політика».

8. Технічне й програмне забезпечення/обладнання: в освітньому процесі використовуються навчальні аудиторії, комп'ютерні лабораторії, конференц-зали, бібліотека. Вивчення окремих тем і виконання семінарських завдань потребує доступу до інформації зі всесвітньої мережі Інтернет, який забезпечується безкоштовною мережею Wi-Fi.

9. Політика курсу. Для успішного засвоєння курсу «Сучасне публічне адміністрування» здобувач освіти має:

- регулярно відвідувати лекційні та практичні заняття;
- систематично, системно й активно працювати на лекційних і практичних заняттях;
- відпрацьовувати пропущені заняття або незадовільні оцінки, отримані на заняттях;
- виконувати у повному обсязі завдання, які вимагає підготувати викладач, належна їх якість;
- виконувати контрольні та інші самостійні роботи;
- дотримуватися норм академічної поведінки та етики.

Курс «Сучасне публічне адміністрування» передбачає засвоєння та дотримання принципів етики та академічної доброчесності, зокрема орієнтації на запобігання плагіату у будь-яких його проявах: всі роботи, доповіді, есе, реферати та презентації мають бути оригінальними та авторськими, не переобтяженими цитатами, що мають супроводжуватися посиланнями на першоджерела. Порушеннями академічної доброчесності вважаються: академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання.

Оцінювання здобувача освіти орієнтовано на отримання балів за активність на семінарських заняттях, виконання завдань для самостійної роботи, а також виконання завдань, які здатні розвинути практичні уміння та навички за які можуть бути, за рішенням викладача, нараховані додаткові (бонусні) бали (участь у круглих столах, наукових конференціях, олімпіадах та наукових конкурсах серед студентів).

10. Зміст дисципліни: Курс складається з чотирьох змістових модулів. Кожен модуль, у свою чергу, складається з лекційної та семінарської частин (див. навчально-методичну карту дисципліни в додатку):

Змістовий модуль 1. «Теоретико-методологічні засади сучасного публічного адміністрування» (лекційні теми 1-3, семінарські теми 1-3):

Тема 1. Сутність, предмет і завдання сучасного публічного адміністрування.

Тема 2. Еволюція концепцій і моделей публічного управління: від традиційного адміністрування до сучасного врядування.

Тема 3. Принципи, функції та структура публічного адміністрування в демократичній державі.

Змістовий модуль 2. «Інституційно-правові основи публічного адміністрування» (лекційні теми 4-6, семінарські теми 4-6):

Тема 4. Система органів публічної влади: державне управління та місцеве самоврядування.

Тема 5. Правові засади діяльності суб'єктів публічного адміністрування в Україні.

Тема 6. Механізми взаємодії органів державної влади, бізнесу та громадянського суспільства у процесі публічного управління.

Змістовий модуль 3. «Інструменти та технології сучасного публічного управління» (лекційні теми 7-10, семінарські теми 7-10):

Тема 7. Стратегічне планування у публічному адмініструванні.

Тема 8. Управлінські рішення та методи їх підготовки в системі публічного управління.

Тема 9. Інноваційні, цифрові та комунікаційні технології в публічному адмініструванні.

Тема 10. Моніторинг, оцінювання ефективності та результативності публічного управління.

Змістовий модуль 4. «Актуальні тенденції та перспективи розвитку публічного адміністрування» (лекційні теми 11-13, семінарські теми 11-13).

Тема 11. Європейський досвід реформування публічного управління та його імплементація в Україні.

Тема 12. Публічне адміністрування в умовах криз, воєнного стану та післявоєнного відновлення.

Тема 13. Сучасні тенденції розвитку публічного адміністрування: good governance, відкритість, прозорість і підзвітність влади.

11. Форми і методи навчання. Основними видами навчальних аудиторних занять є лекції, семінарські заняття, консультації.

При викладанні *лекційного матеріалу* передбачено поєднання таких форм і методів навчання, як проблемні лекції, лекції-візуалізації.

Проблемна лекція забезпечує безпосередній контакт викладача з аудиторією і дозволяє привернути увагу студентів до найбільш важливих проблематичних питань з відповідної теми,

визначаючи у процесі діалогу особливості сприйняття навчального матеріалу та спонукаючи слухачів до критичного та самостійного мислення, до осмислення всіх наявних аргументів «за» та «проти», до формування та обґрунтування власної позиції.

Лекція-візуалізація включає візуальну форму подачі лекційного матеріалу за допомогою технічних засобів навчання. Читання такої лекції зводиться до розгорнутого або короткого коментування викладачем візуальних матеріалів, що переглядаються.

При проведенні *семінарських занять* передбачено поєднання таких форм і методів навчання, як-от: робота у малих групах, рольові ігри, дискусія, публічні виступи, виступи з опануванням, групові проекти та кейс-завдання.

Здобувачі опрацьовують інформацію та проводять наукові дослідження самостійно, у свій вільний час, в тому числі за допомогою всесвітньої мережі Інтернеті бібліотек (*див. рекомендовану літературу*), під час занять виконують усні та письмові завдання, виступають із доповідями та презентаціями, що можуть бути підготовленими як у групі, так і індивідуально, моделюють поведінку у конкретних ситуаціях, пов'язаних з проведенням наукових досліджень, апробацією та публікацією їх результатів, підготовкою, виконанням і захистом магістерських робіт.

12. Оцінювання знань здійснюється відповідно до «Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (https://drive.google.com/file/d/1b19SAAb9_C7rwcO5LCg1uDAgISflyArq/view).

13. Система оцінювання навчальних досягнень здобувачів

	Поточний контроль знань										Модульна контрольна робота	Залік**	Загальна кількість балів
Теми	Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5	Тема 6	Тема 7	Тема 8	Тема 9	Тема 10	20	20**	100
Робота на семінарському занятті	10		10		5	10		5	10				
Самостійна робота	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			

*Таблиця містить інформацію про максимальні бали за кожен вид навчальної роботи здобувача вищої освіти.

Під час оцінювання засвоєння кожної теми за поточну навчальну діяльність здобувачу освіти виставляють оцінки з урахуванням затверджених критеріїв оцінювання для відповідної дисципліни.

Критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти та розподіл балів, які вони отримують, регламентуються Положенням про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ «МАУП».

Модульний контроль. Модульна контрольна робота з навчальної дисципліни «Сучасне публічне адміністрування» проводиться на останньому занятті модуля у письмовій формі, у вигляді тестування, а саме, тести закритої форми: тест-альтернатива, тест-відповідність.

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи з навчальної дисципліни «Сучасне публічне адміністрування»: при оцінюванні модульної контрольної роботи враховується обсяг і правильність виконаних завдань:

- оцінка «відмінно» (А) ставиться за правильне виконання всіх завдань (або більше 90% усіх завдань);
- оцінка «добре» (В) ставиться за виконання 80% усіх завдань;
- оцінка «добре» (С) ставиться за виконання 70% усіх завдань;
- оцінка «задовільно» (D) ставиться, якщо правильно виконано 60% запропонованих завдань;

- оцінка «задовільно» (E) ставиться, якщо правильно виконано більше 50% запропонованих завдань;

- оцінка «незадовільно» (FX) ставиться, якщо завдань виконано менше від 50 %.

Неявка на модульну контрольну роботу – 0 балів.

Вище наведені оцінки трансформуються в рейтингові бали у такий спосіб:

«А» – 18-20 балів;

«В» – 16-17 балів;

«С» – 14-15 балів;

«D» – 12-13 балів.

«E» – 10-11 балів;

«FX» – менше 10 балів.

14. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання. Під час вивчення курсу здобувачами виконуються *самостійні роботи* (див. Робоча програма з навчальної дисципліни «Сучасне публічне адміністрування».)

15. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання. Контроль успішності здобувачів освіти поділяється на поточний і підсумковий (семестровий).

Поточний контроль здійснюють під час проведення практичних, лабораторних і семінарських занять, метою якого є систематична перевірка розуміння та засвоєння теоретичного навчального матеріалу, умінь використовувати теоретичні знання під час виконання практичних завдань тощо. Можливості поточного контролю є надзвичайно широкими: мотивація навчання, стимулювання навчально-пізнавальної діяльності, диференційований підхід до навчання, індивідуалізація навчання тощо.

Форми участі студентів у навчальному процесі, які підлягають поточному контролю:

- виступ з основного питання;
- усна доповідь;
- доповнення, запитання до того, хто відповідає;
- систематичність роботи на семінарських заняттях, активність під час обговорення питань;

- участь у дискусіях, інтерактивних формах організації заняття;
- аналіз законодавства та монографічної літератури;
- письмові завдання (тестові, контрольні, творчі роботи, реферати тощо);
- підготовка тез, конспектів навчальних або наукових текстів;
- самостійне опрацювання тем;

Контроль успішності здобувачів освіти поділяється на поточний і підсумковий .

Методи поточного контролю: усний контроль (опитування, бесіда, доповідь, повідомлення тощо); письмовий контроль (контрольна робота, реферат, виклад матеріалу на задану тему в письмовій формі тощо); комбінований контроль; презентація самостійної роботи; спостереження як метод контролю; тестовий контроль; проблемні ситуації.

16. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання: залік.

Залік проводиться в усній формі: до завдання входять 2 теоретичних питання, за відповідь на які максимально можливо отримати 20 балів.

Перерахування у традиційну систему:

- 20 балів – здобувач надав правильні та повні відповіді на всі запитання: «зараховано», А, 100-90 балів;

- 15 балів – здобувач відповів на всі запитання, проте допустив певні неточності у визначеннях базових категорій, які не впливають на правильність відповіді в цілому: «зараховано», В/С, 89-75 балів;

- 10 балів – здобувач відповів недостатньо повно і конкретно на поставлені запитання, хоч і відобразив знання основного програмного матеріалу; ця оцінка також відповідає правильній відповіді на одне з двох поставлених питань: «зараховано», D/E, 74-60 балів;

- 0 балів – здобувач надав неправильні відповіді на поставлені запитання, виявив неналежний рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу та неспроможність

послідовно і правильно аргументувати свою відповідь, або взагалі не в змозі відповісти на поставлені запитання: «не зараховано», F–FX, 59-0.

17. Орієнтовний перелік питань для семестрового комплексного контролю:

1. Що є предметом вивчення сучасного публічного адміністрування?
2. Які основні риси відрізняють публічне адміністрування від державного управління радянського типу?
3. Які принципи лежать в основі сучасного публічного управління?
4. Що розуміють під поняттям «врядування» (governance)?
5. У чому полягає сутність концепції «нового публічного менеджменту» (NPM)?
6. Назвіть ключові функції публічного адміністрування.
7. Які основні елементи структури системи публічного управління?
8. Яке місце займає публічне адміністрування у системі державної влади?
9. У чому полягає різниця між поняттями «публічне адміністрування» та «публічне управління»?
10. Хто є суб'єктами публічного адміністрування в Україні?
11. Які нормативно-правові акти регулюють діяльність органів публічного управління в Україні?
12. Які принципи законності та прозорості реалізуються у сучасному публічному адмініструванні?
13. Як співвідносяться повноваження державних органів та органів місцевого самоврядування?
14. Що таке децентралізація влади та яку роль вона відіграє в публічному управлінні?
15. Яке значення має принцип субсидіарності у системі публічного адміністрування?
16. Які основні функції виконує Кабінет Міністрів України у системі публічного управління?
17. Що таке публічна політика і як вона пов'язана з адмініструванням?
18. Які етапи включає процес формування та реалізації публічної політики?
19. Яку роль відіграють консультативно-дорадчі органи в публічному управлінні?
20. Що таке стратегічне планування у публічному адмініструванні?
21. Які основні етапи процесу стратегічного планування у сфері публічного управління?
22. Які інструменти застосовуються для формування державних стратегій розвитку?
23. Що таке управлінське рішення в контексті публічного адміністрування?
24. Які фактори впливають на якість управлінських рішень у публічному секторі?
25. Назвіть основні методи підготовки управлінських рішень.
26. Що таке evidence-based policy (політика, заснована на доказах)?
27. Яку роль відіграє аналітична інформація у процесі прийняття управлінських рішень?
28. Які сучасні цифрові технології використовуються в публічному адмініструванні?
29. Що таке електронне врядування (e-governance)?
30. Які інструменти електронного урядування впроваджені в Україні?
31. Як впровадження цифрових технологій підвищує ефективність публічного управління?
32. Що таке відкриті дані (open data) і як вони застосовуються у публічному адмініструванні?
33. Як забезпечується прозорість та підзвітність органів влади?
34. Які існують інструменти громадського контролю в публічному управлінні?
35. Що таке оцінювання ефективності публічного управління?
36. Які основні критерії оцінювання ефективності управлінської діяльності?
37. Які методи моніторингу реалізації державних політик використовуються на практиці?

38. Яке значення має система показників результативності у публічному адмініструванні?
39. У чому полягає роль управління людськими ресурсами в органах публічної влади?
40. Які основні принципи кадрової політики у державній службі?
41. Як формується імідж державного службовця у сучасному публічному управлінні?
42. Що таке good governance і які його ключові характеристики?
43. Яке місце займає етика в системі публічного адміністрування?
44. Які механізми запобігання корупції передбачені у публічному секторі?
45. Яку роль відіграють інституції громадянського суспільства у публічному адмініструванні?
46. Які моделі взаємодії держави і громадянського суспільства існують?
47. Що таке державно-приватне партнерство (ДПП) у публічному управлінні?
48. Як впроваджується принцип відкритого врядування (Open Government)?
49. У чому полягає особливість управління змінами у публічному секторі?
50. Які інструменти стратегічного менеджменту використовуються у публічному адмініструванні?
51. Що таке організаційна культура органів публічної влади?
52. Як формується комунікаційна політика у публічному управлінні?
53. Які принципи кризового управління в умовах надзвичайних ситуацій?
54. Як здійснюється публічне адміністрування в умовах воєнного стану?
55. Які інструменти використовуються для післявоєнного відновлення державного управління?
56. У чому полягає роль міжнародних організацій у розвитку системи публічного управління України?
57. Які особливості європейського досвіду публічного адміністрування?
58. Які напрями реформування публічного управління визначені в Україні до 2030 року?
59. Які виклики стоять перед системою публічного адміністрування в умовах глобалізації?
60. Які тенденції розвитку сучасного публічного адміністрування спостерігаються у світі?

18. Шкала відповідності оцінок

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсової роботи, практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
68-74	D		
60-67	E	задовільно	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

19. Рекомендовані джерела (література):

1. Система публічного управління та адміністрування: навч. посіб. [Електронне видання]. Є. І. Бородін, Т. М. Тарасенко; Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». Дніпро : НТУ «ДП», 2022. 187 с.

2. Дзюндзюк В.Б., Мельтюхова Н.М. Публічне адміністрування в Україні : навчальний посібник. Х. : Магістр. 2011. 306 с.

- 3.Шпекторенко І. В. Методологія публічного управління : навч. посіб. / уклад. І. В. Шпекторенко. Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 2018. 120 с. URL: http://www.dridu.dp.ua/biblioteka/doc/Metodolohiya_publichnoho_upravlinnya.pdf
- 4.Дроб'язко А.М. Особливості прийняття управлінських рішень в умовах публічного адміністрування. Публічне адміністрування : теорія та практика. 2011. № 2 (40).
- 5.Публічне управління та адміністрування. Радник-консультант органів державної влади: навч. метод. комплекс / проф. І. П. Бідзюра, проф. Ю. П. Сурмін, доц. Н. В. Грабовенко, доц. В. В. Утвенко, доц. А. М. Шаповалова / за заг. ред. проф. І. П. Бідзюри, проф. Ю. П. Сурміна, доц. Н. В. Грабовенко. Київ.: ДП «Вид. дім «Персонал», 2018. 500 с. URL: https://maup.com.ua/assets/files/lib/book/derzh_uprav1_2018.pdf
- 6.Дудкіна О.П. Навчально-методичний комплекс з дисципліни «Публічна служба» модуля «Публічне адміністрування». Тернопіль. ФОП Паляниця В.А., 2017. 48 с.
- 7.Дудкіна О.П. Методичні вказівки з проведення тренінгу з дисципліни «Публічне адміністрування». Тернопіль: ТНЕУ, 2020. 18 с.
- 8.Лаврів Л. А. . Публічне адміністрування : навчально-методичний комплекс з дисципліни. Тернопіль. ТНЕУ.2014. 125 с.
- 9.Методичні підходи до організації діяльності з публічного адміністрування : наукова розробка / уклад. Н.М. Мельтюхова, Л.В.Набока. К. : НАДУ.2016. 48 с.
10. Чернов С. І. Текст лекцій з дисципліни «Публічне адміністрування» : посібник. Харк. нац. ун-т міськ. госп-ва ім.О. М. Бекетова. Х. : ХНУМГ. 2014. 98с.
11. Кандзюба С.П. Інформаційно-аналітична система «звернення громадян» як інструмент громадського контролю. Публічне адміністрування: теорія та практика. 2017. № 2.
12. Пасічник М.В. Механізми впровадження нового публічного менеджменту : досвід США : посібник. К.2017. 145 с.
13. Нагаєв В.М. Публічне адміністрування: електронний навчальний посібник. Х.: ХНАУ, 2018. 278 с. URL: <http://dspace.knau.kharkov.ua/jspui/bitstream/>
14. Вороніна Ю. Є. Теорія та практика публічного управління та адміністрування: навчальний посібник. Мелітополь : ТОВ «Колор Принт», 2020. 204 с.
15. Вступ до публічного адміністрування : навчальний посібник / Н. Л. Гавкалова, Т. А. Власенко, Л. Ю. Гордієнко та ін. Х. : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. 382 с.
16. Публічне адміністрування : навчальний посібник / О. М. Ястремська, Л. О. Мажник. Х. : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. 132 с.
17. Бугайчук К. Л. Публічне адміністрування: теоретичні засади та підходи до визначення. Право і безпека. 2017. №3 (66). С.38-44. 16.Caiden G. E. Public Administration, Second Edition. – Pacific Palisades: Palisades Publishers, 2002.
18. Farnham D., Horton S. (eds.) Managing the New Public Services (second ed.). – London: Macmillan, 2006.
19. Gladden E.N. A History of Public Administration. – London: Frank Cass, 2002. 19.Heady F. Public administration. A comparative perspective. -N.V., 2006. - 6th edition. 20.Public Administration and Democratic Governance. – 7th Global Forum on Reinventing Government. Building Trust in Government (26-29 June 2007, Vienna, Austria). URL : <http://www.unescap.org/pdd/prs/ProjectActivities/Ongoing/gg/governance.asp>
20. Публічне управління та адміністрування : навч. посібник / Скидан О. В., Якобчук В. П., Даций Н. В., Ходаківський Є. І. [та ін.] ; за заг. ред. О. В. Скидана. Житомир : ЖНАЕУ, 2017. 705 с. URL: http://ir.znau.edu.ua/bitstream/123456789/8495/1/Publichne_upravlinnia_2017.pdf