

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**Кіровоградський державний педагогічний університет
імені Володимира Винниченка**

Кафедра державно-правових дисциплін та адміністративного права

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Завідувач кафедри


проф. Соболь Є.Ю.

«29» серпня 2017 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
АКТУАЛЬНІ ПРОБЛЕМИ ПУБЛІЧНОГО АДМІНІСТРУВАННЯ**

підготовки: доктора філософії

галузь знань: 08 Право

спеціальність: 081 Право

факультет історії та права

форма навчання: денна/заочна

(шифр за ОНП ОК 5)

2017 – 2018 навчальний рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Актуальні проблеми публічного адміністрування» для здобувачів освітньо-наукового рівня вищої освіти за спеціальністю 081 Право.

Розробники: Гриценко В.Г., завідувач кафедри галузевого права, доктор юридичних наук, професор.

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри державно-правових дисциплін та адміністративного права.

Протокол від «29» серпня 2017 року № 1

Завідувач кафедри



Соболь Є.Ю.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітній/освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3 / 3	Галузь знань <u>08 Право</u> (шифр і назва)	Нормативна (за вибором)	
Розділів –	Спеціальність/напрямок: <u>081 Право</u>	Рік підготовки	
Змістових модулів –		2-й	2-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання _____ (назва)		Семестр	
Загальна кількість годин – 90 / 90		1-й	1-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 4	Рівень вищої освіти: <u>третій</u> <u>(освітньо-науковий)</u>	Лекції	
		14 год.	14 год.
		Практичні, семінарські	
		14 год.	14 год.
		Лабораторні	
		год.	год.
		Самостійна робота	
		62 год.	62 год.
		Індивідуальні завдання:	
		год.	год.
		Консультації	
		0 год.	0 год.
Вид контролю:			
екзамен	екзамен		

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни «Актуальні проблеми публічного адміністрування» є:

– освітня (навчальна) – сприяти становленню сучасного всебічно-розвинутого висококваліфікованого фахівця, здатного на достатньому рівні володіти знаннями у сфері публічного адміністрування;

– розвиваюча – формувати та розвивати правові знання студентів, уміння аналізувати нормативно-правові акти та інші документи; виробляти навички самостійного аналізу адміністративно-правових явищ, умінь застосовувати отримані знання при оцінці конкретної ситуації; оволодіння професійними вміннями та навичками;

– виховна – формувати ціннісні орієнтири студентів відповідно до ідеалів гуманізму, демократії, соціальної справедливості, поваги до особистості; виховувати активну громадянську позицію; сприяти усвідомленню ролі та

значення юридичної/правоохоронної діяльності в розбудові та зміцненні української держави; формувати в майбутніх юристів/правоохоронців високий рівень правової свідомості та правової культури, професійних та особистісних якостей.

Найважливіші світоглядні ідеї та категорії, які підлягають засвоєнню під час вивчення дисципліни, пов'язані з розумінням студентами прав, свобод та законних інтересів суб'єктів адміністративного права у сфері публічного адміністрування.

Основними завданнями вивчення навчальної дисципліни є:

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

Інтегральна компетентність – Здатність розв'язувати комплексні проблеми у галузі професійної та дослідницько-інноваційної діяльності, застосовувати сучасну методологію наукових досліджень та інноваційної і педагогічної діяльності, а також проведення власного наукового дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК1. Здатність до абстрактного, логічного, критичного мислення, аналізу та синтезу, узагальнення та систематизації.

ЗК2. Здатність до пошуку інформації з різних джерел, її оброблення та використання.

ЗК3. Здатність спілкуватися державною та іноземною мовами усно та письмово.

ЗК4. Здатність генерувати ідеї, формувати обґрунтовані судження, здійснювати вибір, приймати неупереджені й умотивовані рішення, брати участь в аргументованій дискусії.

ЗК5. Здатність працювати в команді, спільно вирішувати складні завдання, брати на себе відповідальність, організовувати роботу інших, лідерські навички.

ЗК6. Здатність планувати та організовувати діяльність, розподіляти час, розуміти важливість дедлайнів, працювати самостійно/ автономно, дисципліновано, добросовісно, пунктуально, відповідально, безпечно.

ЗК7. Здатність адаптуватися та діяти в різних/нових ситуаціях, бути стресостійким, критичним і самокритичним, визнавати й виправляти власні

помилки.

ЗК8. Здатність до безперервного саморозвитку та самовдосконалення в особистісній та професійній сферах.

Спеціальні (фахові) компетентності (СК):

СК1. Здатність проводити дослідження на високому науковому рівні, застосовувати сучасну методологію науково-правових досліджень, у тому числі методи, специфічні для досліджень у галузі публічного адміністрування.

СК2. Здатність виявляти актуальні проблеми у галузі публічного адміністрування та досліджувати/ розв'язувати їх з урахуванням сучасних адміністративно-правових концепцій і доктрин, розширювати і переоцінювати вже існуючі знання і професійну практику.

СК4. Здатність проводити аналіз та інтерпретувати наявні наукові результати з подальшим використанням для вирішення завдань наукового дослідження, у професійній діяльності.

СК5. Здатність використовувати набуті теоретичні знання про наукові теорії, концепції та доктрини, а також практичні уміння і навички при проведенні наукового дослідження, у професійній діяльності.

СК6. Здатність використовувати міжнародні та вітчизняні нормативно-правові акти, судову практику, прецедентну практику ЄСПЛ у процесі проведення наукового дослідження, у професійній діяльності.

СК8. Здатність дотримуватися вимог академічної та професійної доброчесності.

СК9. Здатність комунікувати з питань, що складають сферу наукових та експертних знань, з колегами, широкою науковою спільнотою, суспільством у цілому.

СК10. Здатність брати продуктивну участь у науковому співробітництві на національному та міжнародному рівнях.

СК11. Здатність організовувати/забезпечувати викладання юридичних дисциплін у закладах вищої освіти.

Програмні результати навчання:

ПРН 4. Знати актуальні концепції і доктринальні положення адміністративного права, адміністративно-деліктного права, засади діяльності органів публічної влади, публічного адміністрування.

ПРН 5. Поглиблювати й переоцінювати вже існуючі знання і професійну практику, інтерпретувати ці знання у контексті досліджуваної проблеми та репрезентувати власне бачення шляхів її розв'язання.

ПРН 6. Використовувати теоретичні наукові положення для підвищення ефективності практичної діяльності органів публічної адміністрації.

ПРН 7. Проводити аналіз нормативно-правових актів, надавати рекомендації щодо їх удосконалення, розробляти проекти нормативно-правових актів при проведенні наукового дослідження, у професійній діяльності.

ПРН 8. Збирати інформацію з різних джерел, проводити її критичний аналіз та відбирати матеріали, необхідні для виконання завдань дослідження, професійної діяльності.

ПРН 9. Використовувати сучасні програмні продукти у сфері правничих технологій, інтегровані бази даних у галузі права.

ПРН 13. Брати участь у науковій дискусії, використовувати глибокі знання про предмет дослідження, а також міждисциплінарні знання, для належного обґрунтування й переконливого аргументування власної наукової позиції.

ПРН 14. Організовувати викладання юридичних дисциплін у різних формах – проводити лекційні, семінарські/практичні заняття, консультації.

ПРН 15. Використовувати методи проблемного навчання, інтерактивні, проектні, інформаційно-комунікативні технології для ефективної організації викладання юридичних дисциплін у закладах вищої освіти.

ПРН 16. Застосовувати різні/доцільні форми й методи контролю навчальних досягнень здобувачів вищої освіти з юридичних дисциплін (усне опитування, тестування, контрольні роботи, есе тощо).

ПРН 17. Критично оцінювати особисті досягнення у науковій, професійній, педагогічній діяльності, рефлексувати та використовувати відповідні результати для подальшого самовдосконалення й розвитку.

ПРН 18. Відповідально працювати у складі колективу науковців (вітчизняних, зарубіжних), формуючи власний внесок у виконання спільного проекту, завдання.

ПРН 19. Виконувати вимоги академічної та професійної доброчесності.

3. Тематичний план навчальної дисципліни

Тема 1. Публічне адміністрування: поняття та наукові засади.

Предметна область теорії публічного адміністрування. Методологічні проблеми вивчення публічного адміністрування. Класифікація форм публічного адміністрування. Завдання та функції публічного адміністрування.

Тема 2. Правові акти та принципи публічного адміністрування.

Зміст публічного адміністрування. Проблеми сучасного визначення системи нормативно-правових актів, які регулюють діяльність органів публічної влади в Україні. Принципи публічного адміністрування.

Тема 3. Механізм, основні форми та методи публічного адміністрування.

Основні форми та стиль публічного адміністрування. Сутність поняття та класифікація методів публічного адміністрування. Механізм та інструменти діяльності публічного адміністрування.

Тема 4. Публічна влада у системі публічного адміністрування.

Актуальні питання публічної влади. Система органів публічної влади в Україні їх класифікація та структура. Система державних органів виконавчої влади.

Тема 5. Публічне адміністрування як процес розробки, прийняття і реалізації управлінських рішень.

Роль і місце управлінських рішень в публічному адмініструванні та їх класифікація. Етапи і принципи прийняття управлінських рішень, чинники, що визначають їх якість. Методи прийняття управлінських рішень. Публічність процесу

розробки, прийняття і реалізації управлінських рішень.

Тема 6. Публічна сфера - єдність економічної, соціальної та політичної сфер.

Громадська сутність і основні особливості публічного адміністрування. Механізм взаємозв'язку економічної, соціальної та політичної сфер. Основні функції в економічній, соціальній та політичній сферах. Публічне адміністрування (ПА) і людина; ПА і колектив; ПА і суспільство.

Тема 7. Громадянське суспільство як суб'єкт формування цілей публічного адміністрування.

Громадяни країни як основний об'єкт в діяльності органів публічної влади. Взаємодія органів публічної влади з об'єднаннями громадян, трудовими колективами підприємств та організацій. Актуальні питання децентралізації державної влади в Україні. Види звернень громадян до органів публічної влади.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин									
	денна форма					заочна форма				
	усього	у тому числі				усього	у тому числі			
		л	с	К-ї	с. р.		л	с	К-ї	с. р.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
Тема 1. Публічне адміністрування: поняття та наукові засади	12	2	2	–	8	12	2	2	–	8
Тема 2. Правові акти та принципи публічного адміністрування	13	2	2	–	9	13	2	2	–	9
Тема 3. Механізм, основні форми та методи публічного адміністрування	13	2	2	–	9	13	2	2	–	9
Тема 4. Публічна влада у системі публічного адміністрування	12	2	2	–	8	12	2	2	–	8
Тема 5. Публічне адміністрування як	13	2	2	–	9	13	2	2	–	9

процес розробки, прийняття і реалізації управлінських рішень										
Тема 6. Публічна сфера - єдність економічної, соціальної та політичної сфер	13	2	2	–	9	13	2	2	–	9
Тема 7. Громадянське суспільство як суб'єкт формування цілей публічного адміністрування	14	2	2	–	10	14	2	2	–	10
Усього годин	90	14	16	–	62	90	14	2	–	62
Модуль 2										
ІНДЗ	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Усього годин	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

5. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1	Публічне адміністрування: поняття та наукові засади	2	2
2	Правові акти та принципи публічного адміністрування	2	2
3	Механізм, основні форми та методи публічного адміністрування	2	2
4	Публічна влада у системі публічного адміністрування	2	2
5	Публічне адміністрування як процес розробки, прийняття і реалізації управлінських рішень	2	2
6	Публічна сфера – єдність економічної, соціальної та	2	2
	політичної сфер		
7	Громадянське суспільство як суб'єкт формування цілей публічного адміністрування	2	2
	Разом	14	14

Теми практичних занять
Не передбачено

Теми лабораторних занять
Не передбачено

6. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1	Публічне адміністрування: поняття та наукові засади	8	8
2	Правові акти та принципи публічного адміністрування	9	9
3	Механізм, основні форми та методи публічного адміністрування.	9	9
4	Публічна влада у системі публічного адміністрування	8	8
5	Публічне адміністрування як процес розробки, прийняття і реалізації управлінських рішень	9	9
6	Публічна сфера - єдність економічної, соціальної та політичної сфер	9	9
7	Громадянське суспільство як суб'єкт формування цілей публічного адміністрування	10	10
	Разом	62	62

Індивідуальні завдання

Не передбачено

7. Методи навчання

Основні форми навчального процесу при вивченні дисципліни «Актуальні проблеми публічного адміністрування»:

Аудиторні заняття, самостійна робота аспірантів, робота в науковій бібліотеці ЦДПУ імені В. Винниченка та мережі Інтернет, контрольні заходи.

Види навчальної роботи студентів:

- лекція;
- семінарське заняття;
- консультація;
- екзамен.

У процесі вивчення дисципліни «Актуальні проблеми публічного адміністрування» застосовуються наступні методи навчання:

За типом пізнавальної діяльності: пояснювально-ілюстративний, репродуктивний, проблемного викладу, дослідницький, аналітичний, індуктивний, дедуктивний.

За основними етапами процесу: формування знань, формування умінь і навичок, застосування знань, узагальнення, закріплення, перевірка.

За системним підходом: стимулювання та мотивація, контроль та самоконтроль.

За джерелами знань: словесні (розповідь, пояснення, лекція).

За рівнем самостійної розумової діяльності: проблемний, частково-пошуковий, дослідницький, метод проблемного викладання.

8. Методи контролю

Оцінювання якості знань аспірантів, в умовах організації освітнього процесу за кредитно-трансферною накопичувальною системою здійснюється шляхом поточного та підсумкового (семестрового) контролю за 100-бальною шкалою оцінювання, за шкалою ЄКТС та національною шкалою оцінювання.

11.1. ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ

Поточний контроль – це оцінювання навчальних досягнень аспірантів (рівень теоретичних знань та практичні навички з тем, включених до змістового модуля) під час проведення аудиторних занять, організації самостійної роботи, на консультаціях (під час відпрацювання пропущених занять чи за бажанням підвищити попереднє оцінювання) та активності на занятті.

Поточний контроль реалізується у формі опитування, виступів на семінарських заняттях, експрес-контролю, підготовки доповідей і рефератів, контролю засвоєння навчального матеріалу, запланованого на самостійне опрацювання аспірантом тощо.

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

- виступ з основного питання;
- усна доповідь;
- доповнення, запитання до того, хто відповідає;
- участь у дискусіях, інтерактивних формах організації заняття;
- аналіз джерельної та монографічної літератури;
- письмові завдання (контрольні, творчі роботи, реферати тощо);
- самостійне опрацювання тем;
- підготовка тез, конспектів навчальних або наукових текстів;
- систематичність роботи на семінарських заняттях, активність під час обговорення питань.

Критеріями оцінки є:

усні відповіді:

- повнота розкриття питання;
- логіка викладання, культура мови;
- емоційність та переконаність;
- використання основної та додаткової літератури;
- аналітичні міркування, вміння робити порівняння,

висновки;

виконання письмових завдань:

- повнота розкриття питання;
- цілісність, системність, логічність, вміння формулювати висновки;
- акуратність оформлення письмової роботи.

Максимальний бал за виступ з питань певної теми розділу на семінарському занятті - 5 балів:

• **5 б.** ставиться, коли аспірант повністю засвоїв теоретичний матеріал, логічно викладає його, пов'язуючи з вивченим раніше, бачить міжпредметні зв'язки, наводить аргументи, робить посилання на нормативно-правові акти, літературу. Обов'язковим є ознайомлення з додатковою літературою, її опрацювання і використання під час розкриття питання. Аспірант робить

висновки, висловлює гіпотези, дискутує.

- **4 б.** ставиться, коли аспірант засвоїв теоретичний матеріал, вільно викладає його, наводить приклади, однак є незначні проблеми з усвідомленням системних зв'язків, коментарем теоретичного матеріалу. Не завжди дотримується логіки викладу, припускається незначних помилок чи неточностей при посилянні на нормативно-правові акти.

- **3 б.** ставиться аспіранту, який засвоїв матеріал на рівні переказування, відтворює вивчене не завжди логічно, припускається помилок.

До 25-ти балів аспірант може отримати за виконані завдання **самостійної роботи**, з урахуванням якості, повноти виконання завдання.

До 2-х балів ставиться аспіранту, який робить вдалі доповнення протягом семінарських занять з певної теми, виправляє неточності, однак при цьому індивідуально не виступає з окремих питань;

1 бал ставиться аспіранту, який підготував значний за обсягом та змістом конспект до семінарських занять з певної теми;

Якщо аспірант жодного разу не відповідав на семінарських заняттях, матиме за відповідний поточний контроль **0** балів.

За рішенням кафедри аспіранти, які брали участь у науково-дослідній роботі - роботі конференцій, студентських наукових гуртків та проблемних груп, підготовці публікацій, були учасниками олімпіад, конкурсів тощо можуть нараховуватися додаткові бали: **до 5 балів**.

Аспірант, який не з'явився на заняття (з поважних причин, підтверджених документально), а отже, не мав **поточних оцінок**, має право повторно пройти поточний контроль під час консультацій. На консультаціях аспірант може відпрацювати пропущені семінарські заняття, захистити реферати, а також ліквідувати заборгованості з інших видів навчальної роботи.

11.2. ПІДСУМКОВИЙ (СЕМЕСТРОВИЙ) КОНТРОЛЬ

З дисципліни «Актуальні проблеми публічного адміністрування» передбачена така форма семестрового контролю, як екзамен, що проводиться у кінці семестру.

Першим етапом семестрового контролю є визначення підсумкової семестрової оцінки як суми підсумкових оцінок, отриманих за результатами засвоєння матеріалу.

Підсумкова кількість балів з дисципліни (максимум 100 балів) визначається як сума балів поточного, підсумкового контролю (максимум 60 балів), яка сумується до кількості балів, які отримав аспірант на екзамені (максимум 40 балів).

Усім аспірантам, які повністю виконали навчальний план і позитивно атестовані з цієї дисципліни (набрали не менше 60 % від 100 балів), сумарний результат семестрового контролю в балах та оцінка за національною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та за шкалою ECTS заноситься у Відомість обліку успішності. Заповнена та оформлена відомість обліку успішності повертається у відділ аспірантури у визначений термін особисто викладачем.

У випадку отримання менше 60 балів (FX в ECTS) за результатами семестрового контролю, аспірант обов'язково здійснює перескладання для ліквідації академічної заборгованості.

9. Розподіл балів, які отримують аспіранти

Поточний контроль та самостійна робота			Екзамен	Сума
T1-T7	Самостійна робота	Підсумкова		Підсумкова семестрова
35	25	60	40	100

T1 – тема

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90 – 100	відмінно	A	відмінне виконання
85-89	добре	B	вище середнього рівня
75-84		C	загалом хороша робота
66-74	задовільно	D	непогано
60-65		E	виконання відповідає мінімальним критеріям
35-59	незадовільно (з можливістю повторного перескладання)	FX	необхідне перескладання
1-34	незадовільно (обов'язковий повторний курс)	F	необхідне повторне вивчення курсу

10. Рекомендована література

Базова

1. Адміністративне право України. Повний курс: підручник за ред. В. Галуцького, П.Діхтієвського, П.Кузьменко та ін. Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС, 2018. 446 с.
2. Атаманчук Г.В. Теорія державного управління: курс лекцій / Г.В. Атаманчук. М: Омега Л, 2004. 584 с.
3. Бриль К.І. Концептуальні засади адміністративно-правового

- забезпечення децентралізації державної влади в Україні: монографія / К.І. Бриль. К.: «МП Леся», 2016. 364 с.
4. Державне управління та державна служба: словник-довідник / О.Ю. Оболенський. К.: КНЕУ, 2005. 208 с.
 5. Дзюндзюк В.Б., Мельтюхова Н.М. Публічне адміністрування в Україні : навчальний посібник. Х. : Магістр. 2011. 306 с.
 6. Дроб'язко А.М. Особливості прийняття управлінських рішень в умовах публічного адміністрування. Публічне адміністрування : теорія та практика. 2016. № 2 (40).
 7. Кайлюк Є.М. Гриненко В.В. Публічне адміністрування. Підручник. Х. ХНАМГ, 2013. 200 с.
 8. Кодекс поведінки посадових осіб з підтримання правопорядку: Прийнято резолюцією 34/169 Генеральної Асамблеї ООН від 17 грудня 1979 р. Права людини: Збірник документів / Укл. В.С. Семенов, О.Н. Ярмиш та ін. Харків: Ун-т внутр. справ, 1997. С.155-159.
 9. Конституція України: Закон України від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254k/96-вр>
 10. Мельник А.Ф. Державне управління: підручник / А.Ф. Мельник, О.Ю. Оболенський, А.Ю. Васіна; за ред. А.Ф. Мельник. К.: Знання, 2009. 582 с.
 11. Мельтюхова Н.М., Корженко В.В., Дідок Ю.В. Зарубіжний досвід публічного адміністрування : метод. рек. К. : НАДУ. 2010. 28 с.
 12. Методичні підходи до організації діяльності з публічного адміністрування : наукова розробка / уклад. Н.М. Мельтюхова, Л.В.Набока. К. : НАДУ.2016. 48 с.
 13. Положення про Національну поліцію: Постанова Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2015 року № 877. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/877-2015-%D0%BF>
 14. Положення про патрульну службу МВС: Наказ МВС України від 02 липня 2015 року № 796. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0777-15>
 15. Про демократичний цивільний контроль над Воєнною організацією і правоохоронними органами держави: Закон України від 19.06.2003 р. № 975-IV. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/975-15>
 16. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 р. № 889-VIII. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/889-19>
 17. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01. 2011 р. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2939-17>
 18. Про затвердження Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення в органах поліції: Наказ МВС України від 06.11.2015 № 1376. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1496-15>
 19. Про затвердження Положення про дозвільну систему: Постанова Кабінету Міністрів України від 12.10.1992 р. № 576. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/576-92-%D0%BF>
 20. Про заходи щодо зміцнення правопорядку і посилення взаємодії місцевих органів виконавчої влади та правоохоронних органів: Указ Президента України від 15.12.2006 р. № 1087/2006. URL:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1087/2006>

21. Про Національну поліцію: Закон України від 02.07.2015 р № 580-19. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/580-19>

22. Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства: Закон України від 22.09.2011 р. № 3773-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3773-17>

23. Про прокуратуру: Закон України від 14.10.2014 р. № 1697-18. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1697-18>

24. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 07.06.2001 р. № 2493-III. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2493-14>

25. Про стратегію сталого розвитку «Україна-2020»: Указ Президента України від 12.01.2015 // Офіційний вісник Президента України. 2015. №2. Ст. 154.

26. Про утворення територіальних органів Національної поліції та ліквідацію територіальних органів Міністерства внутрішніх справ: Постанова Кабінету Міністрів України від 16.09.2015 р. №730. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/730-2015-%D0%BF>

27. Про утворення територіального органу Національної поліції: Постанова Кабінету Міністрів України від 13.10.2015 № 831 (Департамент кіберполіції як міжрегіональний територіальний орган Національної поліції). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/831-2015-%D0%BF>

28. Терещук О.Д. Громадський контроль за правоохоронною діяльністю в Україні: теорія і практика: монографія. К.: ДП «Вид.дім «Персонал», 2016. 460 с.

Допоміжна

1. Адміністративна (поліцейська) діяльність органів внутрішніх справ (Загальна частина). Підручник // Авт. колектив (Ю.І. Римаренко, Є.М. Моїсєєв, В.І. Олефір – керівники). К.: КНТ. 2008. 816 с.

2. Адміністративна діяльність органів внутрішніх справ: загальна частина: навч. посіб. / Т.П. Мінка, О.М. Обушенко, Д.Г. Заброда та ін.; за заг. ред. С.М. Алфьорова. Дніпропетровськ: 2014. 216 с.

3. Адміністративна діяльність органів внутрішніх справ: Навчальний посібник / за заг.ред. Моїсєєва Є.М. / Суценко В.Д., Олефір В.І., Константинов С.Ф. та ін. К.: КНТ, 2008. 264 с.

4. Адміністративна діяльність: Навчальний посібник. Львів: Вид-во ЛьвДУВС, «Правова єдність», 2009. 432 с.

5. Бакуменко В.Д. Державно-управлінські рішення: навчальний посібник. К.: ВПЦ АМУ, 2011. 444 с.

6. Бакуменко В.Д. Механізми імплементації політичних рішень в державному управлінні: монографія. К.: АМУ, 2015. 184 с.

7. Герберт А., Сайман Г. Адміністративна поведінка: Дослідження процесів прийняття рішень в організаціях, що виконують адміністративні функції: Пер. з англ. Вид. переробл. і доп. К.: АртЕк, 2010.

8. Державне управління та державна служба: словник-довідник за ред. О.Ю. Оболенський. К.: КНЕУ, 2005. 208 с.

9. Дзюндзюк В.Б. Ефективність діяльності публічних організацій : монографія. Х. : ХарPI УАДУ «Магістр». 2016. 236 с.

10. Европейські принципи державного управління: К.: Вид-во УАДУ, 2015. 15 с.
11. Жаліло Я.А. Економічна стратегія держави: теорія, методологія, практика: монографія. Національний інститут стратегічних досліджень. К. : НІСД, 2003. 368 с.
12. Кандзюба С.П. Інформаційно-аналітична система «звернення громадян» як інструмент громадського контролю. Публічне адміністрування: теорія та практика. 2017. № 2.
13. Коваленко В.В. Організація діяльності юридичної служби органів місцевого самоврядування: дис...канд. юрид. наук: 1200.07. Х., 2013. С.198.
14. Колпаков В.К. Поняття форм публічного адміністрування. URL: <http://applaw.knu.ua/index.php/arkhiv-nomeriv/2-2-2012/item/46-ponyattya-form-publicnoho-administruvannya-kolpakov-v-k>
15. Курс адміністративного права України: підручник за ред. В.К. Колпакова. К.: Юрінком Інтер, 2012. 808 с.
16. Миронюк Р.В. Акти-дії органів адміністративно-деліктної юрисдикції як вид правозастосовчих актів публічної адміністрації. Адміністративне право і процес: науково-практичний журнал Київського національного університету імені Тараса Шевченка. 2013. №2 (4). С. 60-70.
17. Нагаєв В.М. Публічне адміністрування: електронний навчальний посібник. Х.: ХНАУ, 2018. 278 с.
18. Науково-практичний коментар розділу IV «Повноваження поліції» та розділу V «Поліцейські заходи» Закону України «Про Національну поліцію»: Науково-практичний коментар / Кол. авт. Х.: Право, 2016. 178 с.
19. Пасічник М.В. Механізми впровадження нового публічного менеджменту : досвід США : посібник. К.2017. 145 с.
20. Про адміністративні послуги: Закон України від 06.09.2012 № 5203-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17>
21. Про додаткові заходи щодо забезпечення прав і свобод людини і громадянина, громадського порядку та посилення боротьби зі злочинністю: Указ Президента України від 28.03.2008 № 276/2008. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/276/2008> Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності: Закон України від 06.09.2005 № 2806-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2806-15>
22. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011 № 2939-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17>
23. Про затвердження Державної стратегії регіонального розвитку на період до 2020 року: Постанова Кабінету Міністрів України від 06.08.2014 № 385. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/385-2014-%D0%BF>
24. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 № 393/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80>
25. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 № 2657-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>
26. Про Кабінет Міністрів України: Закон України від 27.02.2014 № 794-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/794-18>
27. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21.05.1997 № 280/97-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97->

[%D0%B2%D1%80](#)

28. Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 09.04.1999 № 586-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14>

29. Про органи самоорганізації населення: Закон України від 11.07.2001 № 2625-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2625-14>

30. Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування: Указ Президента України від 07.02.2008 № 109/2008. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/109/2008>

31. Про співробітництво територіальних громад: Закон України від 17.06.2014 № 1508-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1508-18>

32. Про сприяння розвитку громадянського суспільства в Україні: Указ Президента України від 26.02.2016 № 68/2016. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/68/2016>

33. Публічне адміністрування в Україні: навч. посібник за заг. ред. В.В. Корженка, Н.М. Мельтюхової. Х.: Вид-во ХарPI НАДУ «Магістр», 2011. 305 с.

34. Серьогін С. М. Культура й етика в публічному адмініструванні : наук. розробка. Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. К.:НАДУ., 2013. 39 с.

35. 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.

36. Шаров Ю. П. Результативність та якість діяльності державного службовця: навчальний посібник. Х.: Вид-во ХарPI НАДУ "Магістр". 2010. 212 с.

14. Інформаційні ресурси

http://zakon2.rada.gov.ua/laws/main	Сайт Верховної Ради України (законодавство)
http://pravoua.com.ua/	Сайт журналу «Право України»
http://www.ligazakon.ua/	Головний правовий портал України
http://www.nbuv.gov.ua/	Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського
http://www.kmu.gov.ua/control/	Урядовий портал Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України
https://www.npu.gov.ua/uk/	Сайт Національна поліція України
https://www.cuspu.edu.ua/ua/	Сайт ЦДПУ ім. В. Винниченка