

**КІРОВОГРАДСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ВИННИЧЕНКА**

Кафедра державно-правових дисциплін та адміністративного права

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Завідувач кафедри

доц. Соболев Є.Ю.

«30» серпня 2016 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

АКТУАЛЬНІ ПРОБЛЕМИ ПУБЛІЧНОЇ СЛУЖБИ

(шифр і назва навчальної дисципліни)

Галузь знань 08 Право

ОПР доктор філософії

Напрямок підготовки/спеціальність 8.03040101. Правознавство
(шифр і назва напрямку підготовки)

Спеціалізація _____
(шифр і назва спеціальності)

Факультет історії та права
(назва факультету)

2016 – 2017 навчальний рік

Робоча програма з дисципліни «Актуальні проблеми публічної служби» для аспірантів за спеціальністю 8.03040101. Правознавство

Розробник: **Окопник О. М.**, кандидат юридичних наук, доцент, доцент кафедри державно-правових дисциплін та адміністративного права.

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри державно-правових дисциплін та адміністративного права Кіровоградського державного педагогічного університету імені Володимира Винниченка

Протокол від “30” серпня 2016 року № 1

Завідувач кафедри  (доц. Соболев Є.Ю.)

© _____, 2016 рік

© _____, 20__ рік

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 3,5	Галузь знань <u>08 Право</u> (шифр і назва)	Дисципліна вільного вибору	
Блоків/модулів – 1	Напрямок підготовки/ спеціальність: <u>8.03040101.</u> <u>Правознавство</u> (шифр і назва)	Рік підготовки	
Розділів/змістових модулів – 1		2-й	2-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання _____ (назва)		Семестр	
Загальна кількість годин – 105		4-й	4-й
		Вид контролю:	
	залік		
	Лекції		
	14 год.	14 год.	
	Практичні, семінарські:		
	14 год.	14 год.	
	Лабораторні:		
	- год.	- год.	
	Самостійна робота:		
	77 год.	77 год.	
	Індивідуальні завдання:		
	Консультації:		
	-	-	
Тижневих аудиторних годин для денної форми навчання: 2 год.	Рівень вищої освіти: <u>освітньо-науковий</u>		

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни «Актуальні проблеми публічної служби» є поглиблення аспірантами науково-теоретичних та практичних знань щодо вироблення, впровадження та оцінювання публічної служби, вмінь та навичок використовувати ці знання у практичній діяльності та аналізувати їх з наукової точки зору.

Завданнями навчальної дисципліни є формування у аспірантів знань, вмінь та навичок щодо формулювання і розв'язання комплексних наукових й практичних проблем у сфері публічної служби; аналізу її системи, положень щодо управління державною службою, правового статусу державних службовців, проходження державної служби, запобігання корупції у сфері публічної служби; аналізу та формулювання власних висновків щодо суперечностей положень чинного законодавства, вирішення юридичних колізій і подолання прогалин у законодавства, що регулює відносини у сфері публічної служби (державної служби в органах виконавчої влади, апараті органів законодавчої та судової влади, правоохоронних органах, служби в органах місцевого самоврядування).

У результаті вивчення навчальної дисципліни в аспіранта мають бути сформовані такі компетентності:

Інтегральна компетентність (ІК):

- здатність розв'язувати комплексні проблеми у галузі адміністративного права, а також дослідницько-інноваційної діяльності, застосовувати сучасну методологію наукових досліджень у галузі адміністративного права.

Загальні компетентності (ЗК):

- здатність до абстрактного, логічного, критичного мислення, аналізу та синтезу, узагальнення та систематизації;

- здатність до пошуку інформації з різних джерел, її обробка та використання;

- здатність спілкуватися державною мовою усно та письмово;

- здатність генерувати ідеї, формувати обґрунтовані судження, здійснювати вибір, приймати неупереджені та умотивовані рішення, брати участь в аргументованій дискусії;

- здатність планувати та організовувати діяльність, розподіляти час, розуміти важливість дедлайнів, працювати самостійно, дисципліновано, добросовісно, пунктуально, відповідально, безпечно;

- здатність до безперервного саморозвитку та самовдосконалення в особистісній та професійній сферах.

Спеціальні (професійні) компетентності (СК):

- здатність проводити дослідження на високому науковому рівні, застосовувати сучасну методологію науково-правових досліджень, у тому числі методи, специфічні для досліджень у певних галузях юридичної науки;

- здатність виявляти актуальні проблеми у галузі адміністративного права та досліджувати/ розв'язувати їх з урахуванням сучасних адміністративно-правових

концепцій і доктрин, розширювати і переоцінювати вже існуючі знання і професійну практику;

- здатність проводити аналіз та інтерпретувати наявні наукові результати з подальшим використанням для вирішення завдань наукового дослідження, у професійній діяльності;

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

- здатність дотримуватися вимог академічної та професійної доброчесності;

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

В результаті вивчення навчальної дисципліни аспірант повинен продемонструвати наступні програмні результати навчання (ПРН):

- знати та використовувати сучасну методологію науково-правових досліджень, у тому числі методи, специфічні для досліджень у галузі адміністративного права;

- знати актуальні концепції і доктринальні положення адміністративного права, адміністративно-деліктного права, засади діяльності органів публічної влади, публічного адміністрування;

- поглиблювати й переоцінювати вже існуючі знання і професійну практику, інтерпретувати ці знання у контексті досліджуваної проблеми та репрезентувати власне бачення шляхів її розв'язання;

- використовувати теоретичні наукові положення для підвищення ефективності практичної діяльності органів публічної адміністрації;

- проводити аналіз нормативно-правових актів, надавати рекомендації щодо їх удосконалення, розробляти проекти нормативно-правових актів при проведенні наукового дослідження, у професійній діяльності;

- збирати інформацію з різних джерел, проводити її критичний аналіз та відбирати матеріали, необхідні для виконання завдань дослідження, професійної діяльності;

- знати та доцільно й професійно використовувати категоріально-понятійний апарат сучасної юридичної науки;

- брати участь у науковій дискусії, використовувати глибокі знання про предмет дослідження, а також міждисциплінарні знання, для належного обґрунтування й переконливого аргументування власної наукової позиції;

- виконувати вимоги академічної та професійної доброчесності.

3. Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Особливості нормативно-правового забезпечення публічної служби

Теоретико-методологічні основи публічної служби в Україні.

Конституція як ключовий базис публічної служби.

Новели Закону України «Про державну службу».

Поняття та ознаки публічної служби, її місце в системі публічного управління.

Наукові підходи до визначення поняття «публічна служба» (державна служба в органах виконавчої влади, апараті органів законодавчої та судової влади, правоохоронних органах, служба в органах місцевого самоврядування).

Співвідношення правових категорій «публічна служба», «державна служба», «муніципальна служба», «цивільна служба», «мілітаризована служба».

Принципи державної служби: логіко-семантичний підхід.

Сучасний стан публічної служби в умовах адміністративної реформи. Стратегія реформування публічної служби в Україні.

Тема 2. Державна служба в системі публічної служби, її види, принципи та правове регулювання

Наукові підходи до поняття державної служби, її видів та принципів.

Аналіз правових засад державної служби.

Сучасні моделі державної служби: а) «відкрита» (або посадова) англосаксонська модель державної служби – відносно децентралізована відкрита модель, що реалізується у Великій Британії, й децентралізована відкрита модель – США; б) «закрита» (або кар'єрна) модель державної служби, притаманна країнам континентальної Європи: централізована закрита модель – французька; відносно децентралізована модель – німецька.

Основні риси відкритої та закритої моделей державної служби: компаративістський підхід.

Особливості організації моделі державної служби в Україні. Запровадження компетентнісного підходу до організації персоналу державної служби, моделювання профілів компетентності посад.

Актуальні питання кадрової політики у сфері державної служби та кадрового забезпечення державної служби.

Сучасна система підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації кар'єрних урядовців в Україні.

Тема 3. Актуальні проблеми управління державною службою

Управління державною службою: теоретико-правовий аспект.

Завдання та принципи управління державною службою: правовий аспект.

Правові засади управління державною службою.

Особливості системи управління державною службою.

Кабінет Міністрів України як орган управління державною службою.

Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби.

Комісія з питань вищого корпусу державної служби. Конкурсна комісія як суб'єкт управління державною службою.

Керівник державної служби.

Служба управління персоналом. Кадрова політика у сфері державної служби.

Види (типи) державних посад.

Політичні, адміністративні та патронатні посади, їх особливості та співвідношення. Патронатна служба.

Тема 4. Актуальні проблеми проходження державної служби

Особливості проходження державної служби: поняття та стадії.

Право на державну службу відповідно до законодавства України.

Вимоги до осіб, які претендують на вступ на державну службу.

Процедури вступу на державну службу, їх види.

Конкурс на зайняття вакантної посади державної служби.

Спеціальна перевірка при вступі на державну службу.

Призначення на посаду державної служби. Випробування. Присяга державного службовця.

Категорії посад державної служби та ранги державних службовців.

Службова кар'єра: зміст та основні процедури.

Оцінювання результатів службової діяльності.

Підвищення рівня професійної компетентності державних службовців.

Стажування державних службовців. Переведення та службове відрядження державних службовців.

Зміна істотних умов державної служби.

Заохочення державних службовців.

Відсторонення від виконання посадових обов'язків та проведення службового розслідування щодо державних службовців. Підстави припинення державної служби.

Тема 5. Особливості правового статусу державних службовців

Поняття та види державних службовців.

Посадова особа.

Співвідношення понять «посадова особа» та «службова особа».

Поняття та елементи правового статусу державних службовців.

Права, обов'язки і гарантії державних службовців.

Обмеження державних службовців.

Підпорядкування державного службовця та виконання наказу (розпорядження), доручення.

Політична неупередженість державних службовців, її зміст та особливості.

Загальна характеристика юридичної відповідальності державних службовців.

Дисциплінарна та матеріальна відповідальність державних службовців.

Порядок притягнення державних службовців до дисциплінарної відповідальності.

Адміністративна відповідальність державних службовців.

Порядок притягнення державних службовців до адміністративної відповідальності.

Тема 6. Актуальні проблеми запобігання корупції у сфері публічної служби

Механізми запобігання корупції у сфері публічної служби.

Етичні засади публічної служби.

Особливості кодексів етики та правил етичної поведінки.

Конфлікт інтересів у публічній службі, запобігання йому та врегулювання.

Фінансовий контроль як захід запобігання корупції у публічній службі.

Суб'єкти запобігання корупції у сфері публічної служби, їх види та компетенція.

Тема 7. Особливості служби в органах місцевого самоврядування

Теоретико-правові основи служби в органах місцевого самоврядування: поняття, ознаки, особливості та принципи.

Реформа місцевого самоврядування та посилення якості корпусу публічних службовців у органах місцевого самоврядування. Правові основи служби в органах місцевого самоврядування.

Особливості правового та організаційного забезпечення служби органах місцевого самоврядування.

Правовий статус посадових осіб місцевого самоврядування.

Особливості вступу, проходження та припинення служби в органах місцевого самоврядування.

Відповідальність посадових осіб і службовців ОМС.

Сучасні зарубіжні моделі організації публічної служби.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви розділів/змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	Усього	у тому числі					Усього	у тому числі				
		л	п	лаб.	інд.	СРС		л	п	лаб.	інд.	СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Розділ 1.												
Тема 1. Особливості нормативно-правового забезпечення публічної служби	14	2	2			10	14	2	2			10
Тема 2. Державна служба в системі публічної служби, її види, принципи та правове регулювання	14	2	2			10	14	2	2			10
Тема 3. Актуальні проблеми управління державною службою	14	2	2			10	14	2	2			10
Тема 4. Актуальні проблеми проходження державної служби	16	2	2			12	16	2	2			12
Тема 5. Особливості правового статусу державних службовців	16	2	2			12	16	2	2			12
Тема 6. Актуальні проблеми запобігання корупції у сфері публічної служби	14	2	2			10	14	2	2			10
Тема 7. Особливості	17	2	2			13	17	2	2			13

служби в органах місцевого самоврядування												
Усього годин	105	14	14			77	90	14	14			77

5. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
Розділ 1.		14	14
1.	Тема 1. Особливості нормативно-правового забезпечення публічної служби	2	2
2.	Тема 2. Державна служба в системі публічної служби, її види, принципи та правове регулювання	2	2
3.	Тема 3. Актуальні проблеми управління державною службою	2	2
4.	Тема 4. Актуальні проблеми проходження державної служби	2	2
5.	Тема 5. Особливості правового статусу державних службовців	2	2
6.	Тема 6. Актуальні проблеми запобігання корупції у сфері публічної служби	2	2
7.	Тема 7. Особливості служби в органах місцевого самоврядування	2	2
	Разом	14	14

6. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Не передбачено	

7. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Не передбачено	

8. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
1.	Тема 1. Особливості нормативно-правового забезпечення публічної служби	10	10

2.	Тема 2. Державна служба в системі публічної служби, її види, принципи та правове регулювання	10	10
3.	Тема 3. Актуальні проблеми управління державною службою	10	10
4.	Тема 4. Актуальні проблеми проходження державної служби	12	12
5.	Тема 5. Особливості правового статусу державних службовців	12	12
6.	Тема 6. Актуальні проблеми запобігання корупції у сфері публічної служби	10	10
7.	Тема 7. Особливості служби в органах місцевого самоврядування	13	13
	Разом	77	77

9. Індивідуальні завдання не передбачено

10. Методи навчання

Основні форми навчального процесу при вивченні дисципліни «Актуальні проблеми публічної служби»:

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

Види навчальної роботи аспірантів:

- лекція;
- семінарське заняття;
- консультація;
- залік.

У процесі вивчення дисципліни 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) і наочні (демонстрація, ілюстрація).

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

11. Методи контролю

Оцінювання якості знань аспірантів, в умовах організації навчального процесу за кредитно-модульною системою здійснюється шляхом поточного,

модульного, підсумкового (семестрового) контролю за 100-бальною шкалою оцінювання, за шкалою ECTS та національною шкалою оцінювання.

11.1. ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ

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

Поточний контроль реалізується у формі опитування, виступів на семінарських заняттях, експрес-контролю, 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 (тестові, контрольні, творчі роботи, наукові доповіді 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, уміння робити порівняння, висновки;

виконання письмових завдань:

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

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

- **5-4 б.** ставиться, коли аспірант повністю засвоїв теоретичний матеріал, логічно викладає його, пов'язуючи з вивченим раніше, бачить міжпредметні зв'язки, наводить аргументи, робить покликання на потрібну літературу. Обов'язковим є ознайомлення з додатковою літературою, її опрацювання і

використання під час розкриття питання. Аспірант робить висновки, висловлює гіпотези, дискутує.

- **2,5-3 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.

- **1,5-2 б.** ставиться аспірантові, який засвоїв матеріал на рівні переказування, відтворює вивчене не завжди логічно, припускається помилок.

- **0,5-1 б.** одержує аспірант, який невпевнено переказує матеріал, не завжди вправно ілюструючи його. Під час відповіді потребує допомоги, допускається помилок.

До 3-х балів ставиться аспірантові, який робить вдалі доповнення протягом семінарських занять з певної теми модуля, виправляє неточності, однак при цьому індивідуально не виступає з окремих питань.

До 40-ти балів аспірант може отримати за виконані завдання *самостійної роботи*, з урахуванням якості, повноти виконання завдання.

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

За рішенням кафедри аспірантам, які брали участь у науково-дослідній роботі – роботі конференцій, аспірантських наукових гуртків та проблемних груп, підготовці публікацій, були учасниками олімпіад, конкурсів тощо можуть нараховуватися додаткові бали: **до 25 балів**.

Аспірант, який не з'являвся 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 КОНТРОЛЬ

Одна контрольна робота у формі трьох теоретичних питань передбачено за результатами вивчення всіх тем.

Тривалість виконання контрольних завдань не повинна перевищувати двох академічних годин.

До контрольної роботи допускаються всі аспіранти незалежно від результатів поточного контролю.

Для проведення контрольної роботи розроблено контрольні завдання двох варіантів, які є рівнозначні за трудомісткістю.

За виконання контрольної роботи аспірант може отримати до 25 балів.

У процесі виконання контрольних завдань аспірант може користуватися лише тими допоміжними матеріалами, які визначені викладачем. Аспірантові забороняється в будь-якій формі обмінюватися інформацією з іншими аспірантами та користуватися матеріалами, крім дозволених. За умови порушення аспірантом установлених правил виконання контрольних завдань викладач позбавляє можливості продовжувати виконання контрольних завдань, не

перевіряє роботу, робить на ній відповідний запис і оцінює нулем балів. Результати контрольного заходу аспіранта, який не з'явився на нього, також оцінюються нулем балів незалежно від причини.

Результати контрольної роботи доводяться до відома аспірантів не пізніше ніж через два робочі дні після їх виконання.

Перескладання контрольних робіт допускається в терміни, визначені викладачем, під час поточних консультацій.

11.3. ПІДСУМКОВИЙ (СЕМЕСТРОВИЙ) КОНТРОЛЬ

З означеної дисципліни передбачена така форма семестрового контролю, як залік, який проводиться у кінці семестру.

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 («зараховано», «незараховано») та за шкалою ECTS заноситься у Відомість обліку успішності, Залікову книжку здобувача вищої освіти. 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 академзаборгованості.

12. Схема нарахування балів, які отримують аспіранти

Поточне тестування та самостійна робота									Сума
<i>№ 1</i>									<i>Підсумкова семестрова</i>
T. 1	T.2	T. 3	T. 4	T.5	T.6	T.7	Самостійна робота	Контрольна робота	
5	5	5	5	5	5	5	40	25	100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання

0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни
------	----------	--	---

13. Методичне забезпечення

1. Наявні підручники, посібники, курси лекцій, термінологічні словники, енциклопедії.
2. Тематика і плани лекцій та їх короткий зміст.
3. Плани семінарських занять.
4. Завдання для самостійної роботи.
5. Тематика рефератів.
6. Контрольні питання з навчальної дисципліни.
7. Список рекомендованих літератури та джерел.

14. Рекомендована література

Основна література:

1. Адміністративна (поліцейська) діяльність органів внутрішніх справ. Загальна частина : підручник; за заг. ред. Є.М. Моїсеєва, Ю.І. Римаренка, В.І. Олефіра. К. : КНТ, 2008. 816 с.
2. Бакуменко В. Д. Основи адміністративного менеджменту: навчальний посібник / В.Д. Бакуменко (у співавторстві). К.: НУБіПУ, 2013. 148 с.
3. Бакуменко В. Д. Державна служба в Україні: соціально-правовий та організаційний аспекти: навчальний посібник / В.Д. Бакуменко, Ю.П. Сурмін, Т.В. Мотренко, Р.О. Науменко; за заг. ред Р.О. Науменко, Л.М. Гогіної. К.: НАДУ, 2011. 204 с. (З грифом МОН України)
4. Бакуменко В. Д. Державна служба: підручник / В.Д. Бакуменко (у співавторстві). К.: НАДУ, 2013. У 2-3 ч. 180 с. (З грифом МОН України).
5. Бакуменко В. Д. Теоретичні засади державного управління: навчальний посібник / В.Д. Бакуменко (у співавторстві). К.: НУБіПУ, 2013. 174 с.
6. Битяк Ю.П. Державна служба в Україні: організаційно-правові засади / Ю.П. Битяк : монографія. Харків : «Право», 2005. 304 с.
7. Битяк Ю.П. Державна служба в Україні: проблеми становлення, розвитку та функціонування : дис. ... д-ра. юрид. наук. Харків : 2006. 419 с.
8. Ващенко Ю. В. Навчально-методичне забезпечення підготовки та підвищення кваліфікації юридичних кадрів для незалежних органів державного регулювання. Адміністративне право і процес. № 1(15). 2016. С. 145-151.
9. Коцюба В.В. Реформування державної служби України в умовах адаптації до євроінтеграції. URL: http://www.nbu.gov.ua/portal/Soc_Gum/VSunu/2011_17/Kocuba.pdf.
10. Лазор О.Д. Державна служба в Україні / О.Д. Лазор, О.Я. Лазор : навч. посіб. Публічна служба. К. : Дакор, КНТ, 2005. 472 с.
11. Лоцихін О.М. Функції сучасної держави: монографія / Лоцихін О.М. К.: Логос, 2013. 228 с.

Додаткова:

12. Атаманчук Г.В. Сущность государственной службы : история, теория, закон, практика / Г. В. Атаманчук: монография. М. : Изд-во РАГС, 2004. 118 с.
13. Бакуменко В. Д. Державне управління : навчальний посібник / В.Д.Бакуменко (у співавторстві). Івано-Франківськ, Місто НВ, 2012. 536 с. (З грифом МОН України)
14. Бакуменко В. Д. Державне управління: основи теорії, історія і практика: навчальний посібник / В.Д.Бакуменко, П.І.Надолішній, М.М.Їжа, Г.І.Арабаджи; Заг. заг. ред. П.І.Надолішнього, В.Д.Бакуменка Одеса: ОРІДУ НАДУ, 2009. 394 с.
15. Бакуменко В. Д. Державно-управлінські рішення: навчальний посібник / В. Д. Бакуменко К.: ВПЦ АМУ, 2012. 344 с.
16. Бакуменко В.Д. Прийняття рішень в державному управлінні: навчальний посібник / В.Д.Бакуменко. К.: ВПЦ АМУ, 2010. 572 с.
17. Битяк Ю. П. Проблеми визначення системи законодавства про державну службу. Право України. 2006. № 4. С. 25-29.
18. Битяк Ю. П. Співвідношення правового статусу посади та посадової особи. Державне будівництво та місцеве самоврядування : зб. наук. пр. Х. : Право, 2005. Вип. 10. С. 22-32.
19. Біла Л.Р. Види державних посад: проблеми теорії та правового регулювання. Актуальні проблеми держави і права : зб. наук. пр. Вип. 35. 2007. С. 49-54.
20. Біла Л.Р. Державна посада: проблеми визначення та правового регулювання. Часопис адміністративістики. 2007. № 1. С. 14-19.
21. Біла Л.Р. Посада як елемент правового статусу державного службовця. Актуальні проблеми політики : Зб. наук. пр. 2007. Вип. 31. С. 94-101.
22. Біла Л.Р. Правовий статус державної посади: поняття і структура. Південноукраїнський правничий часопис. 2007 . № 4. С. 216 219.
23. Біла Л.Р. Службова кар'єра: теоретико-правові питання. Наукові праці Одеської національної юридичної академії. Т. 5. Одеса : Юрид. л-ра, 2006. С. 143-151.
24. Біла Л.Р. Теоретичні положення атестації державних службовців в Україні. Актуальні проблеми держави і права : зб. наук. пр. : Вип. 26. 2005. С. 28-39.
25. Біла Л.Р. Щодо визначення поняття та змісту правового статусу державного службовця. Наукові праці Одеської національної юридичної академії. Т. 6. Одеса : Юрид. л-ра, 2007. С. 131-140.
26. Васильєва О.І. Основи регіонального управління в Україні: підручник ; За заг. ред. М.В.Вакуленка, М.К.Орлатого. К.: НАДУ «Фенікс», 2013. 579 с. (З грифом МОН України)
27. Данильєва І. Є. Принципи організації та функціонування державної служби в Україні: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. юрид. наук : спец. 12.00.07. К., 2005. 24 с.
28. Державна кадрова політика і система роботи з кадрами державної служби. Вісник державної служби України. 2001. № 1, 4.

29. Желюк Т. Л. Державна служба : навч. посіб. К. : ВД «Професіонал», 2005. 576 с.
30. Иншин Н. И. Виды государственной службы. Ученые записки Таврического национального университета им. В.И. Вернадского. Серия: Юридические науки. 2010. Т. 23 (62). № 1. 2010. С. 131-137.
31. Іванова Т.В. Діловодство в місцевих органах влади: навчальний посібник ; за заг. ред. В.М. Вакуленка, М.К. Орлатого. К. : НАДУ, 2010. 212 с.
32. Киселев С.Г. Государственная гражданская служба. М. : «ТК Велби» «Изд-во Проспект», 2010. 94 с.
33. Колодій А.М. Організаційні засади державної служби в Україні / А.М. Колодій, А.Ю. Олійник // Державне будівництво і місцеве самоврядування : навч. посібник. К., 2001. С. 18-27.
34. Кравець В. Р. Атестація державних службовців в Україні : автореф. дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.07. Одеса, 2004. 20 с.
35. Малиновський В. Я. Державна служба: теорія і практика : навч. посіб. К. : Атіка, 2003. 160 с.

Нормативно-правові акти:

1. Кодекс України про адміністративні правопорушення: Закон, Кодекс від 07.12.1984 № 8073-Х. Відомості Верховної Ради УРСР. 1984. Додаток до № 51. Ст. 1122.
2. Конституція України: Закон України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. Відомості Верховної Ради України. 1996. № 30. Ст. 141.
3. Про громадські об'єднання: Закон України від 22.03.2012 № 4572-VI. Відомості Верховної Ради України. 2013. № 1. Ст. 1.
4. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII. Відомості Верховної Ради. 2016. № 4. Ст. 43.
5. Про Довідник типових професійно-кваліфікаційних характеристик посад державних службовців НАДС; Наказ, Довідник від 13.09.2011 № 11.
6. Про Загальне положення про міністерство, інший центральний орган державної виконавчої влади України : Указ Президента України від 12.03.1996 № 79/96. Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/179/96>.
7. Про запобігання корупції: Закон України від 04.03.2014р. Відомості Верховної Ради України. 2014. № 49. Ст. 2056.
8. Про засади державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційна стратегія) на 2014 – 2017 роки : Закон України від 14.10.2014. Відомості Верховної Ради. 2014. № 46. Ст. 2047.
9. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 р. Відомості Верховної Ради України. 1996. № 47. Ст. 256.
10. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992. Відомості Верховної Ради України. 1992. № 48. Ст. 650.
11. Про Кабінет Міністрів України : Закон України від 27.02.2014 № 794-VII. Відомості Верховної Ради. 2014. № 13. Ст. 222.
12. Про Комплексну програму підготовки державних службовців: Указ Президента України; Програма від 09.11.2000 № 1212/2000.

13. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21.05.1997 № 280/97-ВР. Відомості Верховної Ради України. 1997. № 24. Ст. 170.

14. Про місцеві державні адміністрації : Закон України : від 09.04.1999 № 586-XIV. Відомості Верховної Ради України. 1999. № 20-21. Ст. 3190.

15. Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади: Постанова Кабінету Міністрів України від 10.09.2014 № 442.

16. Про систему центральних органів виконавчої влади: Указ Президента України від 15.12.1999 № 1572/99.

17. Про службу в органах місцевого самоврядування: Закон України від 07.06.2001 № 2493-III. Відомості Верховної Ради України. 2001. № 33. С. 175.

18. Про центральні органи виконавчої влади від 17.03.2011 № 3166-VI. Відомості Верховної Ради України. 2011. № 38. Ст.385.

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