

Міністерство освіти і науки України  
Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського  
«Харківський авіаційний інститут»

Кафедра публічного управління та підприємництва (№ 601)

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Гарант освітньої програми  
 В.Г. Ковальчук  
(підпис) (ініціали та прізвище)

« 31 » серпня 2021 р.

**СИЛАБУС ОBOB'ЯЗKОВОЇ  
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ  
(назва навчальної дисципліни)

Галузь знань: 28 Публічне управління та адміністрування  
(шифр і найменування галузі знань)

Спеціальність: 281 Публічне управління та адміністрування  
(код і найменування спеціальності)

Освітня програма: Управління та адміністрування регіональних економічних систем  
(найменування освітньої програми)

**Рівень вищої освіти: магістерський**

**Силабус введено в дію з 01.09.2021 року**

**Харків – 2021 р.**

Розробник: Стародубцев А. А., доктор юридичних наук, доцент, професор кафедри права (702) гуманітарно-правового факультету, Каніщев Г. Ю., кандидат історичних наук, доцент, доцент кафедри права (702) гуманітарно-правового факультету

Стародубцев А. А.

(прізвище та ініціали, посада, науковий ступінь і вчене звання)

(підпис)

Каніщев Г. Ю.

(прізвище та ініціали, посада, науковий ступінь і вчене звання)

(підпис)

Силабус навчальної дисципліни розглянуто на засіданні кафедри права  
(№ 702)

(назва кафедри)

Протокол № 1 від « 31 » серпня 2021 р.

Завідувач кафедри доктор юридичних наук, доцент Спіцина Г. О.

(науковий ступінь і вчене звання)

(ініціали та прізвище)

(підпис)

Погоджено з представником здобувачів освіти:

студентка зруги 695-ПУ

(підпис)

(ініціали та прізвище)

О.В. Кривоногова

## **1. Загальна інформація про викладачів**

Викладач: Стародубцев Андрій Андрійович, доктор юридичних наук, доцент, професор кафедри права гуманітарно-правового факультету.

Навчальні дисципліни, що викладаються викладачем: «Публічне адміністрування космічної діяльності», «Міжнародне інформаційне право», «Адміністративне судочинство», «Адміністративне право».

Контактний телефон: 0503236798

Електронна адреса: andron80088008@gmail.com

Викладач: Каніщев Григорій Юрійович, кандидат історичних наук, доцент, доцент кафедри права (702).

Навчальні дисципліни, що викладаються викладачем: «Історія держави і права України», «Історія держави і права зарубіжних країн», «Державне управління», «Правове забезпечення публічного управління», «Історія конституціоналізму в Україні та зарубіжних країнах».

Контактний телефон: 0680923087

Електронна адреса: g.kanischev@khai.edu

## **2. Опис навчальної дисципліни**

**Семестр, в якому викладається дисципліна – 1**

**Обсяг дисципліни: 4 кредитів ЄКТС/120 годин, у тому числі аудиторних – 40 год., самостійної роботи здобувачів – 80 год.**

**Форма здобуття освіти – денна**

**Дисципліна обов'язкова**

**Види навчальної діяльності – лекції, практичні заняття, самостійна робота**

**Види контролю – модульний контроль, залік**

**Мова викладання – українська**

**Пререквізити – немає**

**Кореквізити – Державне управління**

## **3. Мета та завдання навчальної дисципліни**

**Мета:** метою викладання навчальної дисципліни є вивчення та засвоєння студентами правового забезпечення діяльності інститутів публічної влади України і зарубіжних країн, що дозволяє оцінити як особливості так і закономірності еволюції державно-правових систем.

**Завдання:** Основними завданнями вивчення дисципліни є сприяти підготовці фахівців високої кваліфікації, здатних брати участь у забезпеченні та охороні прав людини і громадянина, у розбудові правової держави України.

## **Компетентності, які набуваються:**

### **1. Загальні компетентності:**

- Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо.
- Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.
- Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології.
- Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

### **Спеціальні (фахові, предметні) компетенції**

- Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.
- Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування.
- Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.
- Здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.
- Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції.

**Очікувані результати навчання:** У результаті вивчення дисципліни студент повинен

- Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення.
- Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень.

## 4. Зміст навчальної дисципліни

### Модуль 1.

#### **Змістовий модуль 1. Верховенство права і правова держава**

##### **Тема 1. Публічне і приватне право у публічному управлінні**

– форма занять (лекції/семінарські заняття/самотійна робота);

– теми семінарських занять:

1. Публічно-правові та приватно-правові форми публічного управління;

– обсяг аудиторного навантаження – 5 години;

– обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти) – учбове обладнання аудиторії; інтернет-засоби;

– стисла анотація: Предмет правового забезпечення публічного управління. Завдання вивчення правового забезпечення публічного управління. Історична наступність у розвитку інститутів, галузей права, правових систем. Місце правового забезпечення публічного управління в системі правових наук, дисциплін, а також інших юридичних наук, дисциплін. Методи вивчення дисципліни. Значення правового забезпечення публічного управління для підготовки високо кваліфікованих фахівців. Основні наукові та навчальні джерела. Різноманітність наукових концепцій правового забезпечення публічного управління.

Поняття та характерні особливості публічного та приватного права. Публічно-правові та приватно-правові форми публічного управління. Поняття та особливості адміністративного договору.

– обсяг самотійної роботи здобувачів: 10 годин;

– теми, види робіт, що належать до самотійної роботи здобувача:

Поняття та характерні особливості публічного та приватного права. Публічно-правові та приватно-правові форми публічного управління. Поняття та особливості адміністративного договору.

##### **Тема 2. Правове підпорядкування публічної адміністрації конституційним правам і свободам.**

– форма занять (лекції/семінарські заняття/самотійна робота);

– обсяг аудиторного навантаження – 5 години;

– теми семінарських занять:

1. Роль публічної адміністрації в реалізації основних прав і свобод;

– обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти) – учбове обладнання аудиторії; інтернет-засоби;

– стисла анотація: Поняття, правова природа та класифікація конституційних прав, свобод та обов'язків людини і громадянина. Роль публічної адміністрації в реалізації основних прав і свобод.

– *обсяг самотійної роботи здобувачів: 10 годин;*

– *теми, види робіт, що належать до самотійної роботи здобувача:*

1. Особливості методу правового регулювання владно-управлінських відносин.
2. Принципи правового забезпечення державного регулювання.

**Тема 3.** Конституційні засади принципу демократії в діяльності публічної адміністрації.

– *форма занять (лекції/семінарські заняття/самотійна робота);*

– *обсяг аудиторного навантаження – 5 години;*

– *теми семінарських занять:*

1. Зв'язаність публічно-адміністративної діяльності правом і законом: інструменти та механізм зв'язаності; дієвість права.

– *обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти) – учбове обладнання аудиторії; інтернет-засоби;*

– *стисла анотація:* Поняття, суть та форми безпосередньої демократії. Принципи демократичної держави. Форми та інститути демократії. Демократія і самоврядування.

– *обсяг самотійної роботи здобувачів: 10 годин;*

– *теми, види робіт, що належать до самотійної роботи здобувача:*

1. Перспективні напрямки розвитку методології правового регулювання суспільних відносин у сфері публічного управління.
2. Організаційно-правові засади взаємодії місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

**Тема 4.** Конституційна організація публічної влади.

– *форма занять (лекції/самотійна робота);*

– *обсяг аудиторного навантаження – 2 години;*

– *теми семінарських занять: немає*

– *обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти) – учбове обладнання аудиторії; інтернет-засоби;*

– *стисла анотація:* відображення в Основному Законі різноманітності публічної влади та публічного управління. Комунікації та впливи в системі публічної влади. Державний лад як сукупність загальних принципів, закріплених конституцією та законодавством держави щодо організації державної влади та здійснення владних повноважень.

– *обсяг самотійної роботи здобувачів: 10 годин;*

– *теми, види робіт, що належать до самотійної роботи здобувача:*

1. Місце та роль правового механізму (механізму правового регулювання) в системі механізмів публічного управління.

2. Шляхи підвищення ефективності адміністративно-правових методів регулювання публічних відносин.

### **Модульний контроль 1**

- *Форма занять: написання модульної роботи в аудиторії (за рішенням лектора допускається проведення у дистанційній формі).*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 2 години*
- Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*
- *Обсяг самостійної роботи здобувачів – за необхідністю.*
- Підготовка до модульного контролю.*

### **Змістовний модуль 2. Правова регламентація публічного управління та адміністрування**

**Тема 5.** Правовий статус та повноваження публічно-владних інституцій  
Поняття та структура органів виконавчої влади.

- *форма занять (лекції/семінарські заняття/самостійна робота);*
  - *обсяг аудиторного навантаження – 4 годин;*
  - *теми семінарських занять:*
1. Конституційні основи побудови публічно-владних інституцій.  
*предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти) – учбове обладнання аудиторії; інтернет-засоби;*
- *стисла анотація:* Президент України. Кабінет Міністрів України – вищий орган виконавчої влади. Система центральних органів виконавчої влади. Місцеві державні адміністрації. Адміністративно-правовий статус органів місцевого самоврядування.
- *обсяг самостійної роботи здобувачів: 10 годин;*
  - *теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача:*
1. Сутність та зміст імперативного методу правового регулювання державно-управлінських відносин.
2. Конституційний принцип розподілу державної влади як одна із фундаментальних засад вітчизняної системи публічного управління.

**Тема 6.** Підготовка та узгодження актів публічної адміністрації

- *форма занять (лекції/семінарські заняття/самостійна робота);*
  - *обсяг аудиторного навантаження – 4 години;*
  - *теми семінарських занять:*
1. Поняття та складові (елементи) правового статусу органу державної влади та органу місцевого самоврядування.
- *обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти) – учбове обладнання аудиторії; інтернет-засоби;*

– *стисла анотація*: Нормотворчість: поняття, види. Поняття ознаки та види нормативно-правових актів. Види підзаконних нормативно-правових актів. Підготовка та узгодження нормативно-правових актів публічної адміністрації.

– *обсяг самостійної роботи здобувачів*: 10 годин;

– *теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача*:

1. Адміністративна відповідальність посадових осіб у сфері публічного управління.

2. Управлінські відносини в системі органів виконавчої влади та їх правове регулювання.

## **Тема 7.** Юридична природа службових відносин.

– *форма занять (лекції/семінарські заняття/самостійна робота)*;

– *обсяг аудиторного навантаження* – 4 години;

– *теми семінарських занять*:

1. Види та форми актів управління.

– *обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти)* – *учбове обладнання аудиторії; інтернет-засоби*;

– *стисла анотація*: Поняття, ознаки та види службових відносин. Детермінованість характеру службових відносин моделями публічної служби. Запровадження європейських правових принципів побудови службових відносин в Україні.

– *обсяг самостійної роботи здобувачів*: 10 годин;

– *теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача*:

1. Основні елементи конституційно-правового статусу органу державної влади та напрямки їх удосконалення.

2. Адміністративно-правове регулювання статусу державного службовця в Україні.

## **Тема 8.** Правове регулювання публічної служби.

– *форма занять (лекції/семінарські заняття/самостійна робота)*;

– *обсяг аудиторного навантаження* – 4 години;

– *теми семінарських занять*: немає

– *обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти)* – *учбове обладнання аудиторії; інтернет-засоби*;

– *стисла анотація*: Нормативно-правові джерела публічної служби. Правові засади формування системи публічної служби. Посади публічної служби: правова характеристика посад; кваліфікаційні вимоги до посад публічної служби.

– *обсяг самостійної роботи здобувачів*: 10 годин;

– *теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача*:

1. Адміністративно-правове регулювання статусу державного службовця в Україні.



## Модульний контроль 1

- Форма занять: написання модульної роботи в аудиторії (за рішенням лектора допускається проведення у дистанційній формі).
  - Обсяг аудиторного навантаження: 2 години
  - Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.
  - Обсяг самостійної роботи здобувачів – за необхідністю.
- Підготовка до модульного контролю.

## 5. Індивідуальні завдання

Немає

## 6. Методи навчання

Проведення аудиторних лекцій, практичних занять, індивідуальні консультації (при необхідності), самостійна робота студентів за матеріалами, опублікованими кафедрою (методичні посібники).

## 7. Методи контролю

Проведення поточного контролю, письмового модульного контролю, фінальний контроль у вигляді заліку.

## 8. Критерії оцінювання та розподіл балів, які отримують здобувачі

Складові навчальної роботи	Бали за одне заняття (завдання)	Кількість занять (завдань)	Сумарна кількість балів
<b>Змістовний модуль 1</b>			
Робота на лекціях	0...1	4	4
Виконання і захист лабораторних (практичних) робіт	0...5	3	15
Модульний контроль	0...15	1	15
<b>Змістовний модуль 2</b>			
Робота на лекціях	0...1	4	4
Виконання і захист лабораторних (практичних) робіт	0...5	3	15
Модульний контроль	0...15	1	15
Виконання і захист РГР (РР, РК)	немає	немає	немає
<b>Усього за семестр</b>			<b>0...100</b>

### Критерії оцінювання роботи здобувача протягом семестру

Необхідний обсяг знань і вмінь для одержання позитивної оцінки: Задовільно (60 – 74). Показати мінімум знань та вмінь. Знати основні терміни і поняття. Уміти користуватися письмовими джерелами. Знати основні історичні події, пов'язані з даною темою. Проводити порівняння законодавчих норм з різних джерел.

Добре (75 – 89). Твердо знати мінімум, виконати всі завдання, пов'язані з тематикою занять. Уміти: прослідкувати еволюцію державності та правових систем, вміти аналізувати зміни у законодавстві.

Відмінно (90 – 100). Виконувати всі завдання з оцінкою «відмінно». Досконально знати всі теми та уміти застосовувати їх при вирішенні практичних завдань, пов'язаних із функціонуванням держави та права.

### Шкала оцінювання: бальна і традиційна

Сума балів	Оцінка за традиційною шкалою	
	Іспит, диференційований залік	Залік
90 – 100	Відмінно	Зараховано
75 – 89	Добре	
60 – 74	Задовільно	
0 – 59	Незадовільно	Не зараховано

### 9. Політика навчального курсу

Дотримання вимог академічної доброчесності студентами під час вивчення навчальної дисципліни.

Під час вивчення навчальної дисципліни студенти мають дотримуватися загальноприйнятих морально – етичних норм і правил поведінки, вимог академічної доброчесності, передбачених Положенням про академічну доброчесність національного аерокосмічного університету ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» (<https://khai.edu/assets/files/polozhennya/polozhennya-pro-akademichnu-dobrochesnist.pdf>)

Відповідно до п.п. 2.2 та 2.3 «Типової посадової інструкції доцента» Національного аерокосмічного університету ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» відпрацювання здобувачем вищої освіти пропущених занять (знаходження на лікарняному, мобільність та ін.) та невиконаних завдань відбувається шляхом надання викладачем здобувачу індивідуальних завдань за пропущеною тематикою.

Відповідно до п.п. 4.2.2 та 4.2.8 «Положення про організацію освітнього процесу» у Національному аерокосмічному університеті ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» контроль викладачем індивідуальних завдань за тематикою пропущених здобувачем занять та невиконаних завдань відбувається у формі перевірки завдань за пропущеною тематикою, отриманих здобувачем від викладача під час проведення консультацій.

Відповідно до п. 4.4 «Положення про академічну доброчесність» Національного аерокосмічного університету ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» перевірка на плагіат виконаних здобувачем завдань та дотримання академічної доброчесності здійснюється викладачем під час перевірки виконання здобувачем завдань поточного та підсумкового контролю. Відповідно до п. 5.4 «Положення про організацію освітнього процесу» у Національному аерокосмічному університеті ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» контроль дотримання академічної доброчесності здобувачем вищої освіти здійснюється у спосіб: - контролю викладачем самостійного виконання здобувачем завдань

поточного та підсумкового контролю; - контроль викладачем посилань здобувача на джерела інформації.

## 10. Методичне забезпечення

*Державне управління: методичні рекомендації з проведення семінарських занять. Укладач: Канищев Г. Ю. Х.: ХАІ, 2018. 56 с.*

*[http://library.khai.edu/library/fulltexts/doc/KZ\\_istori\\_Derzhavi1.pdf](http://library.khai.edu/library/fulltexts/doc/KZ_istori_Derzhavi1.pdf)  
[Mentor.khai.edu/cours/wiew.php?id=4256](http://Mentor.khai.edu/cours/wiew.php?id=4256)*

## 11. Рекомендована література

### Базова

1. Адміністративне право України. академічний курс: [підручник] : [у 2 т.] / [В.Б. Авер'янов, Н.В. Александрова, І.П. Голосніченко та ін.] ; голова ред. колегія : В.Б. Авер'янов. – К. : Вид-во «Юридична думка», 2014. – Т. 1. Загальна частина. – 584 с.
2. Адміністративне право України. Загальне адміністративне право: навчальний посібник Т.1. / [Галуцько В.В., Курило В.І., Короєд С.О. та ін.] ; за ред. проф. В.В. Галуцька. – Херсон: Грінь Д.С., 2015. – 272 с.
3. Адміністративне право України : підручник / [Ю.П. Битяк, В.М. Гаращук, О.В. Дяченко та ін.] ; за ред. Ю.П. Битяка. – К. : Юрінком Інтер, 2015. – С. 94.
4. Адміністративне право України : [підручник] / [Т.О. Коломоєць, Ю.В. Пиріжкова, Н.О. Армаш та ін.] ; за ред. Т.О. Коломоєць. – К. : Істина, 2019. – 480 с.
5. Адміністративне право. Загальна частина (альбом схем) [текст] навч. посіб. О.В. Кузьменко, І.Д. Пастух, М.В. Плугатир, М.В. Співак. – К. : «Центр учбової літератури», 2015. – 232 с.
6. Бояринцева М.А. Адміністративний договір: дискусійні питання правової природи та правосуб'єктності сторін. / М.А. Бояринцева // Вісник Вищої ради юстиції. – 2014. – № 2 (6), С.79-94. – Режим доступу до журн.: [http://www.vru.gov.ua/content/article/visnik06\\_08.pdf](http://www.vru.gov.ua/content/article/visnik06_08.pdf)
8. Демків Р.Я. Конституційне право України: курс лекцій / Р.Я. Демків. – Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2012. – 332 с.
9. 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, 2012. – Т. 1. – 564 с.
10. Державне управління та державні установи: Навч. посіб. для дистанційного навчання / В. П. Рубцов, Н. І. Перинська; За ред. д-ра соціол. наук, проф. Ю. П. Сурміна. – К.: Університет «Україна», 2018. – 440 с.
11. Державна служба: підручник: у 2 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України ; редкол. : Ю.В. Ковбасюк (голова), О.Ю. Оболенський (заст. голови), С.М. Серьогін (заст. голови) [та ін.]. – К. ; Одеса : НАДУ, 2012. - Т. 1. – 372 с.
12. Державна служба: підручник: у 2 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України ; редкол. : Ю.В. Ковбасюк (голова), О.Ю. Оболенський (заст. голови), С.М. Серьогін (заст. голови) [та ін.]. – К. ; Одеса : НАДУ, 2013. – Т. 2. – 348 с.

13. Євтушенко О.Н. Державне управління (Основи теорії державного управління) : [навчальний посібник у трьох частинах] / О.Н. Євтушенко, В.І. Андріяш. – Миколаїв : Вид-во ЧДУ ім. Петра Могили, 2013. – Ч. 1. Основи 146 теорії державного управління. – 2013. – 268 с.
14. Ківалов С.В., Біла Л.Р. Державна служба в Україні / С.В. Ківалов, Л.Р. Біла // Підручник. – Одеса: Юридична література, 2003. – 368 с.
15. Ковбас І.В. Адміністративне право України. Конспект лекцій. / І.В.Ковбас, Н.С. Федорук. – Чернівці: Чернів. нац. ун-т, 2015. – 160 с.

### Допоміжна

1. Кравцова Т.М. Поняття та принципи діяльності публічної адміністрації / Т.М. Кравцова, А.В. Солонар // Форум права. – 2014. – № 4. – С. 522-525.
2. Лазор О.Д. Основи державного управління та місцевого самоврядування: навч. посіб. / О. Д. Лазор, О. Я. Лазор, І. Г. Лазор. – К. : Дакор, 2017. – 312 с.
3. Майданик Р.А. Цивільне право: Загальна частина. Вступ у цивільне право Т.1. / Майданик Р.А. – К.: Алерта, 2012.-472 с.
4. Малиновський В.Я. Державне управління: навч. посіб. / В.Я. Малиновський. – Луцьк : Ред.-вид. відділ «Вежа» Вол. держ. унів. ім. Л. Українки, 2020. – 558 с.
5. Мельник А.Ф. Державне управління: підручник / А.Ф. Мельник, О.Ю. Оболенський, А.Ю. Васіна; за ред. А.Ф. Мельник. – К. : Знання, 2019. – 582 с.
6. Мельник А.Ф. Муніципальний менеджмент: навч. посіб. / А.Ф. Мельник, Г.Л. Монастирський, О.П. Дудкіна; за ред. А.Ф. Мельник. – К. : Знання, 2016. – 420 с.
7. Менеджмент для публічної влади: навч. посіб. / за заг. ред. д-ра екон. наук, проф. М. П. Бутка. – Ніжин : ТОВ «Видавництво «Аспект-Поліграф», 2015. – 360 с.
26. Міненко М.А. Публічне управління: теорія та методологія : монографія / М.А. Міненко. – К. : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2014. – 404 с.
27. Поплавський В.Ю. Сучасні наукові підходи до класифікації державнослужбових відносин / В.Ю. Пославський // Право і суспільство. – 2015. – №3, Ч.2, –133-136. – Режим доступу: [http://www.pravoisuspilstvo.org.ua/archive/2015/3\\_2015/part\\_2/29.pdf](http://www.pravoisuspilstvo.org.ua/archive/2015/3_2015/part_2/29.pdf)
28. Правове регулювання публічної служби в Україні. Особливості судового розгляду спорів : монографія / М. І. Цуркан. – Х. : Право, 2013. – 216 с.
29. Про державну службу [Електронний ресурс]: Закон України № 889- VIII від 10.12.2015 р. – Режим доступу : [http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/889-19\\_147](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/889-19_147)

### 12. Інформаційні ресурси

1. <https://knushop.com.ua/>
2. [https://doi.org/10.32837/pyuv.v2i3\(28\)](https://doi.org/10.32837/pyuv.v2i3(28)).
3. <https://forumprava.pp.ua/files/012-021-2017-5-3-.pdf>