

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ  
Кафедра адміністративного права та процесу**



**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
«ПУБЛІЧНЕ АДМІНІСТРУВАННЯ»**

|                             |                                |
|-----------------------------|--------------------------------|
| Статус дисципліни           | вибіркова                      |
| Рівень вищої освіти         | другий (магістерський)         |
| Ступінь вищої освіти        | «магістр»                      |
| Галузь знань                | 26 «Цивільна безпека»          |
| Спеціальність               | 282 «Правоохоронна діяльність» |
| Освітня програма            | «Правоохоронна діяльність»     |
| Форми здобуття вищої освіти | денна, заочна                  |
| Мова навчання               | українська мова                |
| Форма підсумкового контролю | залік                          |



Київ - 2025

**Розробник:**

Юрій Сірий – доцент кафедри публічного управління та адміністрування НАВС, кандидат юридичних наук.

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри адміністративного права та процесу протокол № 10 від 23.01.2025 року

Завідувач кафедри  
адміністративного права та процесу  
підполковник поліції



**Ігор ПАСТУХ**

Схвалено науково-методичною радою НАВС  
протокол від 24.01.2025 року № 1

Голова науково-методичної ради



**Станіслав МОЗОЛЬ**

Результати перегляду робочої програми навчальної дисципліни

Робоча програма переглянута на 20\_\_/20\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток \_\_\_\_).  
протокол засідання кафедри від \_\_\_\_\_. 202\_ № \_\_\_\_  
Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
протокол науково-методичної ради від \_\_\_\_\_. 202\_  
Голова НМР \_\_\_\_\_

Робоча програма переглянута на 20\_\_/20\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток \_\_\_\_).  
протокол засідання кафедри  
від \_\_\_\_\_. 202\_ № \_\_\_\_

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
протокол науково-методичної ради від \_\_\_\_\_. 202\_  
Голова НМР \_\_\_\_\_

Робоча програма переглянута на 20\_\_/20\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток \_\_\_\_).  
протокол засідання кафедри  
від \_\_\_\_\_. 202\_ № \_\_\_\_  
Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
протокол науково-методичної ради від \_\_\_\_\_. 202\_  
Голова НМР \_\_\_\_\_

## 1. Загальні відомості про навчальну дисципліну

Програму навчальної дисципліни «Публічне адміністрування» розроблено відповідно до освітньо-професійної програми підготовки здобувачів ступеня вищої освіти магістра спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність».

*Предметом* вивчення навчальної дисципліни є комплекс суспільних відносин, що складаються під час здійснення організаційно-правових заходів по удосконаленню діяльності публічної адміністрації, її структури, функцій, кадрового забезпечення, запровадження нової ідеології її функціонування як діяльності щодо забезпечення реалізації прав і свобод громадян.

*Мета й завдання навчальної дисципліни.*

1. **Мета** навчальної дисципліни «Публічне адміністрування» – сформувати систему знань, умінь та навичок щодо організаційно-правових заходів по удосконаленню діяльності публічної адміністрації, її структури, функцій, кадрового забезпечення, запровадження нової ідеології її функціонування як діяльності щодо забезпечення реалізації прав і свобод громадян.

2. **Завдання** вивчення дисципліни «Публічне адміністрування»:

- визначення функціонального та організаційно-структурного підходу до розуміння публічного адміністрування;
- дослідження сучасного стану нормативно-правового забезпечення діяльності публічної адміністрації;
- з'ясування змісту реформування публічного адміністрування;
- дослідження структури та основних напрямів реформування публічної адміністрації;
- визначення організаційного забезпечення публічного адміністрування;
- дослідження інструментів публічного адміністрування;
- розуміння і усвідомлення публічного адміністрування в окремих галузях і сферах.

*Пререквізити.* Актуальні проблеми поліцейської діяльності, Актуальні проблеми захисту та дотримання прав людини в правоохоронній діяльності, Управління в правоохоронних органах, Партнерство поліції з іншими органами публічної адміністрації та суспільством

*Перелік компетентностей, які забезпечує навчальна дисципліна, і програмних результатів навчання*

**Інтегральна компетентність:** Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

**Загальна компетентність** здобувачів вищої освіти у процесі вивчення навчальної дисципліни охоплює:

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК5. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

**Спеціальні (фахові) компетентності:**

СК2. Здатність забезпечувати законність та правопорядок, безпеку особистості, суспільства, держави в межах виконання своїх посадових обов'язків.

СК11. Здатність взаємодіяти з представниками інших органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, громадськістю з питань правоохоронної діяльності.

*Програмні результати навчання:*

РН2. Координувати діяльність суб'єктів забезпечення публічної безпеки і порядку, а також здійснювати взаємодію з представниками інших органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, громадськістю з питань правоохоронної діяльності.

РН8. Забезпечувати законність та правопорядок, захист прав та інтересів особистості, суспільства, держави з використанням ефективних методів й засобів забезпечення публічної безпеки і порядку в межах виконання своїх посадових обов'язків.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі вищої освіти повинні:

*знати:*

- базові функціональний та організаційно-структурний підхід до розуміння публічного адміністрування;

- нормативно-правове забезпечення діяльності публічної адміністрації;

- зміст та цілі реформування публічного адміністрування;

- поняття та напрями реформування публічної адміністрації;

- інструменти публічного адміністрування;

- основні засади публічного адміністрування в окремих сферах та галузях;

*- вміти:*

- тлумачити та застосовувати чинне адміністративне законодавство;

- правильно використовувати в практичній діяльності методи публічного адміністрування;

- готувати проекти актів публічного адміністрування;

- приймати управлінські та інші рішення.

*навчитися:*

— аналізувати нормативно-правові акти та нормативні документи у сфері публічного управління та адміністрування;

— відшукувати необхідну інформацію у спеціальній літературі, базах даних, інших джерелах інформації, аналізувати та об'єктивно оцінювати інформацію.

## **Розділ 1. Зміст публічного адміністрування.**

### **Тема 1.1. Загальні засади публічного адміністрування.**

Види управління. Соціальне управління, поняття особливості та класифікація. Категорія «публічна адміністрація» в адміністративному праві України та європейських країн. Функціональний підхід до розуміння публічної адміністрації. Організаційно-структурний підхід до розуміння публічної адміністрації. Сучасний стан нормативно-правового забезпечення діяльності публічної адміністрації. Структура публічної адміністрації. Поняття Сталого розвитку 2030. Цілі сталого розвитку України. Мета діяльності та завдання Національної ради реформ. Поняття та завдання виконавчого комітету реформ.

### **Тема 1.2. Реформування публічної адміністрації.**

Проблеми реформування діяльності Кабінету Міністрів України. Стратегічна мета і концептуальна основа реформування уряду. Проведення організаційних змін в Кабінеті Міністрів. Удосконалення взаємодії Кабінету Міністрів та Президента України. Удосконалення адміністративно-правового статусу Кабінету Міністрів України. Розмежування функції Кабінету Міністрів України як колегіального органу, що виконуються шляхом проведення засідань уряду, функції Кабінету Міністрів України, що виконуються членами уряду відповідно до вимог закону або конкретного доручення Кабінету Міністрів. Функції Кабінету Міністрів України, що забезпечуються організаційними формами роботи урядових комітетів. Реформування апарату Кабінету Міністрів України.

Сучасний стан нормативно-правового регулювання діяльності центральних та інших підвідомчих Кабінету Міністрів України органів виконавчої влади. Класифікація підвідомчих Кабінету Міністрів України органів виконавчої влади. Концептуальні засади реформування центральних органів виконавчої влади. Удосконалення адміністративно-правового статусу міністерств, а також державних служб, державних інспекцій, державних агентств, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через відповідного члена Кабінету Міністрів України. Удосконалення адміністративно-правового статусу центральних органів виконавчої влади. Взаємодія міністерств з іншими центральними органами виконавчої влади.

Поняття місцевих органів виконавчої влади як суб'єктів публічної адміністрації. Види місцевих органів виконавчої влади. Мета реформування місцевих органів виконавчої влади. Удосконалення правових засад діяльності місцевих державних адміністрацій. Запровадження нової моделі організації державних адміністрацій обласного рівня. Делегування місцевим державним адміністраціям повноважень обласних і районних рад.

Поняття органів місцевого самоврядування як суб'єктів публічної адміністрації. Удосконалення правових засад функціонування органів місцевого самоврядування. Напрями реформування органів місцевого самоврядування. Делегування повноважень районних і обласних рад відповідним місцевим державним адміністраціям. Взаємодія місцевих органів місцевого самоврядування з іншими у суб'єктами публічного адміністрування.

## **Розділ 2. Організаційне забезпечення публічного адміністрування.**

**Тема 2.1.** *Інструменти публічного адміністрування: нормативний акт, адміністративний акт, адміністративний договір.*

Розуміння інструментів публічного адміністрування. Поняття та ознаки інструмента публічного адміністрування. Види інструментів публічного адміністрування. Вибір інструментів публічного адміністрування.

Нормативно-правовий акт як інструмент публічного адміністрування. Види нормативно-правових актів. Вимоги до нормативно-правового акта. Порядок підготовки та ухвалення нормативно-правових актів. Дія (чинність) нормативно-правових актів. Припинення дії нормативного акта. Зміст і значення антикорупційної експертизи нормативно-правового акта. Державна реєстрація нормативно-правового акта. Процедура оприлюднення та набрання чинності нормативно-правовим актом. Підстави для визнання нормативно-правового акта протиправним. Зв'язок протиправності з фактом недотримання формальних вимог під час підготовки та видання акта.

Індивідуальний (адміністративний акт) як інструмент публічного адміністрування. Класифікація індивідуальних актів. Процедура ухвалення (видання) індивідуальних актів. Чинність індивідуального акта. Нікчемність індивідуального акта.

Адміністративний договір як інструмент публічного адміністрування. Поняття, юридичне значення та ознаки адміністративного договору. Види адміністративних договорів. Укладання адміністративних договорів. Чинність адміністративного договору. Нікчемність адміністративного договору. Підстави визнання адміністративного договору нікчемним.

**Тема 2.2.** *Публічне адміністрування в окремих галузях та сферах.*

Публічне адміністрування в адміністративно-політичній сфері. Поняття адміністративно-політичної сфери. Структура адміністративно-політичної сфери. Система суб'єктів публічного адміністрування адміністративно-політичною сферою. Адміністративно-правовий статус суб'єктів публічного адміністрування адміністративно-політичною сферою. Повноваження Президента України в адміністративно-політичній сфері. Повноваження Кабінету Міністрів України в адміністративно-політичній сфері. Повноваження центральних органів виконавчої влади в адміністративно-політичній сфері. Повноваження місцевих органів виконавчої влади в адміністративно-політичній сфері. Повноваження органів місцевого самоврядування в адміністративно-політичній сфері. Публічне адміністрування в сфері оборони. Публічне адміністрування в сфері державної безпеки. Публічне адміністрування в сфері юстиції. Публічне адміністрування

в сфері митної справи. Публічне адміністрування в сфері охорони державного кордону. Публічне адміністрування в сфері закордонних справ.

Публічне адміністрування у сфері економіки. Поняття та структура сфери економіки як об'єкту публічного адміністрування. Державний і недержавний сектори економіки. Основи публічного адміністрування у сфері економіки. Публічне адміністрування промисловістю і агропромисловим комплексом. Державні підприємства. Демоніполізація економіки. Антимонопольний контроль. Створення промислово-фінансових груп. Інвестування. Роздержавлення власності (приватизація). Деретуляція. Адміністративний нагляд у сфері економіки. Класифікація і адміністративно-правовий статус суб'єктів публічного адміністрування економікою. Повноваження Президента України у сфері публічного адміністрування економікою. Повноваження Кабінету Міністрів України у сфері публічного адміністрування економікою. Повноваження центральних органів виконавчої влади у сфері публічного адміністрування економікою. Повноваження місцевих органів виконавчої влади у сфері публічного адміністрування економікою. Адміністративно-правове регулювання підприємницької діяльності.

Публічне адміністрування у соціально-культурній сфері. Поняття соціально-культурної сфери. Структура соціально-культурної сфери. Система суб'єктів публічного адміністрування соціально-культурною сферою. Адміністративно-правовий статус суб'єктів публічного адміністрування соціально-культурною сферою. Повноваження Президента України у цій сфері публічного адміністрування. Повноваження Кабінету Міністрів України у соціально-культурній сфері. Повноваження центральних органів виконавчої влади у сфері публічного адміністрування. Повноваження місцевих органів виконавчої влади у соціально-культурній сфері. Повноваження органів місцевого самоврядування у соціально-культурній сфері. Публічне адміністрування освітою та наукою. Публічне адміністрування у сфері культури. Публічне адміністрування у сфері охорони здоров'я.

## 2. Структура навчальної дисципліни

| Найменування показників          | Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень | Характеристика навчальної дисципліни |                       |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
|                                  |                                                                  | денна форма навчання                 | заочна форма навчання |
| Кількість кредитів - 3           | Галузі знань «Цивільна безпека» (26)                             | вибіркова                            | вибіркова             |
| Кількість розділів -2            | за спеціальністю «Правоохоронна діяльність» (262)                |                                      |                       |
| Загальна кількість годин – 90/90 |                                                                  | Рік підготовки:                      |                       |
|                                  |                                                                  | 2-й                                  | 2-й                   |
|                                  |                                                                  | Семестр                              |                       |
|                                  |                                                                  | 3-й                                  | 3-й                   |
|                                  | Ступінь вищої освіти: магістр                                    | Лекції                               |                       |
|                                  |                                                                  | 8 год.                               | 6 год.                |
|                                  |                                                                  | Практичні, семінарські               |                       |
|                                  |                                                                  | 6 год./16 год                        | -/14 год.             |
|                                  |                                                                  | Самостійна робота                    |                       |
|                                  |                                                                  | 60 год.                              | 70 год.               |
|                                  |                                                                  | Вид контролю:                        |                       |
|                                  |                                                                  | залік                                | залік                 |

### 3. Тематичний план (денна форма навчання, державне замовлення)

| з/п                                                              | Назви тем                                                                                               | ор<br>м<br>ат<br>и<br>в<br>н<br>и<br>й<br>об<br>ся<br>г<br>го<br>д<br>и<br>н | з них:                                                                                                |                       |                                               |                                             |                                         |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------|
|                                                                  |                                                                                                         |                                                                              | с<br>ь<br>о<br>г<br>о<br>г<br>о<br>д<br>и<br>н<br>з<br>в<br>и<br>к<br>л<br>а<br>д<br>а<br>ч<br>е<br>м | з них:                |                                               |                                             | ам<br>ост<br>ійн<br>а<br>ро<br>бо<br>та |
|                                                                  |                                                                                                         |                                                                              |                                                                                                       | е<br>к<br>ц<br>і<br>й | емі<br>на<br>рс<br>ьк<br>их<br>зан<br>ят<br>ь | ра<br>кт<br>ич<br>ни<br>х<br>за<br>ня<br>ть |                                         |
| Розділ 1. Зміст публічного адміністрування.                      |                                                                                                         |                                                                              |                                                                                                       |                       |                                               |                                             |                                         |
| 1.                                                               | Загальні засади публічного адміністрування.                                                             | 12                                                                           | 4                                                                                                     | 2                     | 2                                             |                                             | 8                                       |
| 2.                                                               | Реформування публічної адміністрації.                                                                   | 34                                                                           | 8                                                                                                     | 2                     | 6                                             | 2                                           | 16                                      |
|                                                                  |                                                                                                         | 38                                                                           | 14                                                                                                    | 4                     | 8                                             | 2                                           | 24                                      |
| Розділ 2. Організаційне забезпечення публічного адміністрування. |                                                                                                         |                                                                              |                                                                                                       |                       |                                               |                                             |                                         |
| 3.                                                               | Інструменти публічного адміністрування: нормативний акт, адміністративний акт, адміністративний договір | 24                                                                           | 6                                                                                                     | 2                     | 2                                             | 2                                           | 18                                      |
| 4.                                                               | Публічне адміністрування в окремих галузях та сферах                                                    | 28                                                                           | 10                                                                                                    | 2                     | 6                                             | 2                                           | 18                                      |
|                                                                  |                                                                                                         | 52                                                                           | 16                                                                                                    | 4                     | 8                                             | 4                                           | 36                                      |
| Усього годин                                                     |                                                                                                         | 90                                                                           | 30                                                                                                    | 8                     | 16                                            | 6                                           | 60                                      |
| Підсумковий контроль:                                            |                                                                                                         | залік                                                                        |                                                                                                       |                       |                                               |                                             |                                         |

(заочна форма навчання, дз, кфюо)

| з/п                                                              | Назви тем                                                                                               | ор<br>м<br>ат<br>и<br>в<br>н<br>и<br>й<br>об<br>ся<br>г<br>го<br>д<br>и<br>н | з них:                                                                                                |                       |                                               |                                             |                                         |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------|
|                                                                  |                                                                                                         |                                                                              | с<br>ь<br>о<br>г<br>о<br>г<br>о<br>д<br>и<br>н<br>з<br>в<br>и<br>к<br>л<br>а<br>д<br>а<br>ч<br>е<br>м | з них:                |                                               |                                             | ам<br>ост<br>ійн<br>а<br>ро<br>бо<br>та |
|                                                                  |                                                                                                         |                                                                              |                                                                                                       | е<br>к<br>ц<br>і<br>й | емі<br>на<br>рс<br>ьк<br>их<br>зан<br>ят<br>ь | ра<br>кт<br>ич<br>ни<br>х<br>за<br>ня<br>ть |                                         |
| Розділ 1. Зміст публічного адміністрування.                      |                                                                                                         |                                                                              |                                                                                                       |                       |                                               |                                             |                                         |
| 1.                                                               | Загальні засади публічного адміністрування.                                                             | 18                                                                           | 4                                                                                                     | 2                     | 2                                             |                                             | 14                                      |
| 2.                                                               | Реформування публічної адміністрації.                                                                   | 24                                                                           | 4                                                                                                     | 2                     | 2                                             |                                             | 20                                      |
|                                                                  |                                                                                                         | 42                                                                           | 12                                                                                                    | 4                     | 8                                             |                                             | 34                                      |
| Розділ 2. Організаційне забезпечення публічного адміністрування. |                                                                                                         |                                                                              |                                                                                                       |                       |                                               |                                             |                                         |
| 3.                                                               | Інструменти публічного адміністрування: нормативний акт, адміністративний акт, адміністративний договір | 24                                                                           | 6                                                                                                     | 2                     | 4                                             |                                             | 18                                      |
| 4.                                                               | Публічне адміністрування в окремих галузях та сферах                                                    | 24                                                                           | 6                                                                                                     | -                     | 6                                             |                                             | 18                                      |
| Усього годин                                                     |                                                                                                         | 90                                                                           | 20                                                                                                    | 6                     | 14                                            |                                             | 70                                      |
| Підсумковий контроль:                                            |                                                                                                         | залік                                                                        |                                                                                                       |                       |                                               |                                             |                                         |

#### 4. Плани навчальних занять за видами

##### Розділ 1. Зміст публічного адміністрування

##### Тема 1.1. Загальні засади публічного адміністрування.

*семінарське заняття - 2 години*

1. Види управління. Соціальне управління, поняття особливості та класифікація.
2. Категорія «публічна адміністрація» в адміністративному праві України та європейських країн.
3. Сучасний стан нормативно-правового забезпечення діяльності публічної адміністрації.
4. Поняття і види органів виконавчої влади.

##### Тема 1.2. Реформування публічної адміністрації.

*семінарське заняття - 6 годин*

1. Поняття публічної адміністрації
2. Категорія «публічна адміністрація» в адміністративному праві України та європейських країн.
3. Сучасний стан нормативно-правового забезпечення діяльності публічної адміністрації.
4. Поняття та види органів виконавчої влади України та проблеми їх класифікації.
5. Взаємодія органів виконавчої влади з Президентом України.
6. Нормативно-правове регулювання діяльності центральних та місцевих органів виконавчої влади.
7. Напрями реформування органів місцевого самоврядування.

*практичне заняття – 2 години*

**Завдання 1.** Надайте визначення понять "публічне адміністрування", "публічне управління", "державне управління" та "державне регулювання", зробивши посилання на інформаційне джерело, та охарактеризуйте зміст цих понять. Вкажіть їх особливості за критеріями у порівняльній таблиці.

Таблиця

##### Особливості поняття "публічне адміністрування"

| Критерії | Ознаки за поняттями      |                     |                     |                      |
|----------|--------------------------|---------------------|---------------------|----------------------|
|          | публічне адміністрування | публічне управління | державне управління | державне регулювання |
| 1.       |                          |                     |                     |                      |
| 2.       |                          |                     |                     |                      |
| 3.       |                          |                     |                     |                      |

**Завдання 2.** Визначте та представте схематично взаємозв'язок між законами, закономірностями і принципами управління соціальними системами:

- 1) принципи соціального управління;
- 2) загальні закони соціального розвитку;
- 3) закони і закономірності соціального управління;
- 4) закони певного періоду соціального розвитку.

У чому полягає суттєва відмінність між принципами та методами саме соціального управління?

### **Тема 2.1. Інструменти публічного адміністрування: нормативний акт, адміністративний акт, адміністративний договір.**

*семінарське заняття - 2 години*

1. Розуміння інструментів публічного адміністрування.
2. Нормативно-правовий акт як інструмент публічного адміністрування.
3. Індивідуальний (адміністративний акт) як інструмент публічного адміністрування.
4. Адміністративний договір як інструмент публічного адміністрування.

### **Тема 2.2. Публічне адміністрування в окремих галузях та сферах.**

*семінарське заняття - 6 години*

1. Публічне адміністрування в адміністративно-політичній сфері.
2. Загальна характеристика публічного адміністрування в адміністративно-політичній сфері в умовах воєнного стану
3. Зміст, особливості та правові основи публічного адміністрування в галузі оборони та безпеки в умовах воєнного стану.
4. Характеристика публічного адміністрування економікою України в сучасний період в умовах воєнного стану.
5. Суб'єкти публічного адміністрування економікою
6. Характеристика змісту публічного адміністрування у соціально-культурній сфері
7. Система органів публічного адміністрування у соціально-культурній сфері

### **Завдання №1**

Навчальну групу розділити на 2 підгрупи.

1. Ознайомити кожну підгрупу із витягами із запропонованих Законів України.
2. Перша підгрупа має скласти перелік всіх державних органів, які мають повноваження в сфері безпеки та оборони, вказати порядок утворення,

реорганізації та ліквідації зазначених органів.

3. Друга підгрупа має скласти перелік всіх керівників державних органів, які мають повноваження в сфері безпеки та оборони, визначити порядок їх призначення та звільнення з посади.

4. Перша підгрупа з урахуванням матеріалу теми 3.1 (Форми та методи публічного адміністрування) складає в зошиті перелік форм публічного адміністрування, які використовуються органами, які знайдені і виписані під час виконання п.2 цього завдання.

5. Друга підгрупа з урахуванням матеріалу теми 3.1 (Форми та методи публічного адміністрування) складає в зошиті перелік методів публічного адміністрування, які використовуються керівниками органів, які знайдені і виписані під час виконання п.3 цього завдання.

6. Підгрупи перша та друга обмінюються інформацією та змістом завдань, зазначених у п.2 та п.3 цього завдання.

7. Перша підгрупа з'ясовує і записує в зошит особливості взаємодії органів внутрішніх справ із Збройними Силами України, Службою безпеки України, Державною прикордонною службою України.

8. Друга підгрупа з'ясовує і записує в зошит особливості взаємодії органів внутрішніх справ із правоохоронними органами та військовими формування (крім взаємодії із Збройними Силами України, Службою безпеки України, Державною прикордонною службою України).

9. Перша підгрупа вивчає витяг із Закону України «Про демократичний цивільний контроль над Воєнною організацією і правоохоронними органами держави». З урахуванням матеріалу теми 3.3 «Забезпечення законності і дисципліни у публічному адмініструванні» визначає та виписує особливості контролю, який здійснюється Президентом України щодо органів, які знайдені і виписані під час виконання п.2 цього завдання.

10. Друга підгрупа вивчає витяг із Закону України «Про демократичний цивільний контроль над Воєнною організацією і правоохоронними органами держави». З урахуванням матеріалу теми 3.3 «Забезпечення законності і дисципліни у публічному адмініструванні» визначає та виписує особливості контролю, який здійснюється органами виконавчої влади щодо керівників органів, які знайдені і виписані під час виконання п. 3 цього завдання.

## **Завдання № 2**

1. Скласти порівняльну таблицю: «Публічне адміністрування освітою та наукою. Публічне адміністрування в сфері культури. Публічне адміністрування в сфері охорони здоров'я».

## **Завдання 3. Написання реферату**

Ціль написання реферату полягає в перевірці успішності засвоєння студентами категоріального та понятійного апарату теми та уміння застосовувати його для аналізу явищ і процесів, що відбуваються у суспільстві..

Реферат – стислий переказ змісту матеріалу, зроблений на основі критичного огляду відповідних джерел інформації (наукових праць, підручників, матеріалів періодичної преси, Інтернет-ресурсів ). Тобто, реферат є адекватним за змістом переказом первинного тексту. Реферат відображає головну інформацію першоджерела. Реферат повинен бути інформативним, об'єктивно передавати інформацію, відрізнятися повнотою викладу, а також коректно оцінювати матеріал, що міститься в першоджерелі.

*Реферат повинен мати структуру:*

1. Вступ. У вступі обґрунтовується вибір теми, її актуальність, визначається ціль, розкривається проблематика обраної теми. Також у вступі можуть бути наведені вихідні дані тексту, що реферується (назва, де опублікована, у якому році), відомості про автора (Ф.І.О., спеціальність, учений ступінь, учене звання).
2. Основна частина. Вона містить у собі зміст тексту, що реферується, приводяться основні тези, вони аргументуються.
3. Висновок. Робиться загальний висновок по проблемі, заявленій у рефераті.
4. Список використаної літератури (не менш 10 джерел).

*Правила оформлення реферату:*

1. Текст набирається на комп'ютері (Times New Roman 14, полуторний інтервал) або (у крайньому випадку) пишеться розбірливим почерком.
2. Обсяг роботи – 15000-25000 тисяч знаків (без пробілів) або 15-20 сторінок.
3. На першому аркуші обов'язково вказати назву реферату, прізвище, ім'я й групу автора. На другому – план. На третьому – починається текст. На останньому необхідно привести список використаної літератури, посилання на веб-сайти й інші джерела інформації (література – за абеткою, Інтернет джерела – наприкінці).

Процедура оцінювання реферату спирається на десять показників. Кожний показник оцінюється за шкалою від 1 до 10. Максимальний бал, таким чином, становить 100. Це дозволяє перерахувати балі у 5-бальну систему оцінок.

Критерії оцінювання рефератів:

- Структурованість роботи (наявність чіткого плану) і валідність (відповідність структури змісту теми)
- Чітке визначення актуальності, цілі, проблеми, що освітлюються у рефераті
- Змістовність (широта і повнота висвітлення теми)
- Коректне оформлення цитування

- Бібліографія роботи (кількість і якість, новизна використаних джерел)
- Наявність емпіричної частини
- Наявність схем, таблиць, діаграм, моделей та вміння їх інтерпретувати й аналізувати
- Вміння стисло, логічно і повно доповісти про результати дослідження
- Вміння точно і змістовно відповідати на питання

Підсумковий показник (у балах) /оцінка за 5-бальною шкалою

### **Завдання 2.**

Слухачам пропонується вирішити тестові завдання. 20 питань/ 25 хв. для вирішення. 5-7 хв для обговорення питань.

### **Завдання 4.**

Вирішення ситуативних завдань зі збірника.

## **5. Завдання самостійної роботи**

1. Збірник задач з адміністративно-правових дисциплін/редкол.: О.В.Кузьменко (голова), І.Д. Пастух, О.К. Волох. К.,Х.: НАВС, НікаНова, 2012. 178 с.

2. Адміністративне право. Загальна частина (альбом схем). Навч.посіб./ О.В.Кузьменко, І.Д. Пастух, М.В. Плугатир, М.В. Співак. К.: «Центр учбової літератури», 2015. 232 с.

3. Адміністративне право. 100 питань і відповідей для підготовки до екзамену. Навч.посібник / О.В.Кузьменко, І.Д. Пастух, В.М. Дорогих та ін. К.: «Центр учбової літератури», 2018. 208 с.

## **6.Завдання для самостійної роботи**

### **Теми реферативних повідомлень:**

1. Концепція розвитку сектору безпеки і оборони.
2. Антикорупційна стратегія України.
3. Цілі сталого розвитку: «Україна – 2030».
4. Концепція розвитку електронного урядування в Україні.
5. Поняття та види органів виконавчої влади України та проблеми їх класифікації. Взаємодія органів виконавчої влади з Президентом України.
6. Актуальні проблеми врегулювання статусу Кабінету Міністрів України.
7. Центральні органи виконавчої влади України: основні напрямки реформування.

8. Розмежування статусу міністерств та інших центральних органів виконавчої влади як політичних та адміністративних органів.
9. Взаємодія місцевих органів публічної адміністрації.
10. Повноваження Президента України в адміністративно-політичній сфері.
11. Повноваження Кабінету Міністрів України в адміністративно-політичній сфері.
12. Повноваження центральних органів виконавчої влади в адміністративно-політичній сфері.
13. Повноваження місцевих органів виконавчої влади в адміністративно-політичній сфері.
14. Структура сфери економіки.
15. Державний і недержавний сектори економіки.
16. Роздержавлення власності (приватизація).
17. Повноваження Кабінету Міністрів України у сфері публічного адміністрування економікою.
18. Повноваження центральних органів виконавчої влади у сфері публічного адміністрування економікою.
19. Поняття, зміст, особливості та правове забезпечення публічного адміністрування культурою.
20. Система органів виконавчої влади в сфері культури.
21. Система органів публічного адміністрування освітою.
22. Система органів публічного адміністрування наукою.
23. Система органів публічного адміністрування в сфері охорони здоров'я.
24. Адміністративний розсуд у публічному адмініструванні.
25. Використання електронного врядування публічному адмініструванні.
26. Учинення юридично значущих адміністративних дій.
27. Здійснення матеріально-технічних операцій.
28. План як інструмент публічного адміністрування.
29. Фактична дія як інструмент публічного адміністрування.
30. Заходи адміністративного примусу.

## **7. Методи навчання**

Бінарні (інформаційно-повідомляючий та виконавчий), частково-пошукові, опитування, тестовий контроль.

Словесні методи (лекція, розповідь-пояснення), наочні (ілюстрація, демонстрація), практичні (аналіз нормативно-правових актів та навчальних міні-кейсів, робота в Інтернет), репродуктивні, проблемно-пошукові, інтерактивні (дискусія, методи групової роботи).

## **8. Форми та методи контролю, критерії оцінювання результатів навчання**

Форми контролю: поточний (тематичний), підсумковий, контроль залишкових знань. *(Положення про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності в Національній академії внутрішніх справ. URL: <https://okop.naia.kiev.ua/assets/files/example3/quality.pdf>)*

Методи контролю: усне та письмове опитування, практична перевірка виконаних завдань, тестовий контроль.

### **Критерії оцінювання результатів навчання**

**Загальні критерії оцінювання** (*Положення про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності в Національній академії внутрішніх справ URL: <https://okor.naiau.kiev.ua/assets/files/example3/quality.pdf>*)

*Високий (творчий) рівень* – оцінка 5 (90...100). Здобувач вищої освіти систематично за поточним й за підсумковим контролюми:

- виявив глибокі знання навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься у рекомендованих джерелах інформації, вміння аналізувати явища, які вивчаються, у їх взаємозв'язку і розвитку,

- чітко, лаконічно, логічно послідовно дав відповіді на поставлені питання, вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач та аналізувати достовірність одержаних результатів, допускаючи деякі неточності.

#### *Достатній*

*конструктивно-варіативний рівень* – оцінка 4 (85...89). Здобувач вищої освіти за поточним й підсумковим контролюми:

- виявив міцні знання навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься у рекомендованих джерелах інформації,

- аргументовано дав відповіді на поставлені питання,

- виявив вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач, допускаючи неточності і несуттєві помилки.

*конструктивний рівень* – оцінка 4 (75...84).

- виявив достатні знання навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься у рекомендованих джерелах інформації, дав відповіді на поставлені питання, які, однак, містять певні (неістотні) неточності, достатні вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач

#### *Середній*

*репродуктивний* – оцінка 3 (66...74 балів). Здобувач вищої освіти за поточним й підсумковим контролюми:

- виявив посередні знання значної частини навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься у рекомендованих джерелах інформації,

- дав мало аргументовані відповіді на поставлені питання, які містять істотні неточності, слабкі вміння застосовувати теоретичні положення при розв'язуванні практичних задач.

*достатній (репродуктивний)* – оцінка 3 (60...65 балів).

- виявив слабкі знання навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься у рекомендованих джерелах інформації,

- дав неточні або мало аргументовані відповіді на поставлені питання, з порушенням послідовності викладення, слабкі вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач, допускаючи суттєві помилки.

*Низький (рецептивно-продуктивний) – оцінка 2 (35...59). Здобувач вищої освіти:*

- виконав значну частину видів навчальної роботи,

- за поточним й підсумковим контролю виявив незнання значної частини навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься у рекомендованих джерелах інформації,

- допустив істотні помилки у відповідях на поставлені питання, виявив невміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач (здобувач вищої освіти має право на повторний підсумковий контроль).

*(непродуктивний) – оцінка 2 (1...34).*

- виявив незнання значної частини навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься у рекомендованих джерелах інформації,

- допустив істотні помилки у відповідях на поставлені питання, виявив невміння орієнтуватися під час розв'язання практичних задач, незнання основних фундаментальних положень (здобувач вищої освіти обов'язково повинен повторно вивчити навчальну дисципліну).

Контроль індивідуальних завдань оцінюється шляхом перевірки прийняття тез до друку на конференцію за результатами власних досліджень.

Контроль самостійної роботи здійснюють шляхом перевірки виконаних завдань на практичних, семінарських заняттях. Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі заліку (диференційованого заліку). Підсумкова кількість балів з навчальної дисципліни виставляється за сумарною кількістю набраних балів, отриманих в результаті поточного (тематичного) та підсумкового контролів.

Вивчення навчальної дисципліни спрямовано на комплексну підготовку висококваліфікованих та конкурентоспроможних фахівців у галузі правоохоронної діяльності. Метою навчання є не тільки отримання теоретичної інформації, але й підготовка до розв'язування складних професійних задач у процесі навчання, формування професійного світогляду.

Основні критерії рівня компетентності здобувача вищої освіти:

- виконання всіх видів навчальної роботи, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни;

- вміння здійснювати причинно-наслідкові зв'язки за темами навчальної дисципліни;

- вміння опрацьовувати основні та додаткові рекомендовані нормативні та доктринальні джерела;
- вміння здійснювати взаємозв'язки між явищами;
- вміння чітко, лаконічно і послідовно відповідати на поставлені питання;
- вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач.

|                                                                    |         |         |         |                        |                      |                            |
|--------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|------------------------|----------------------|----------------------------|
| Аудиторна робота<br>(поточне накопичення балів)<br><i>max 60 %</i> |         |         |         |                        | Підсумковий контроль | Підсумкова кількість балів |
|                                                                    |         |         |         |                        | <i>max 40%</i>       | <i>max 100%</i>            |
| T1<br>5                                                            | T2<br>5 | T3<br>5 | T4<br>5 | Самостійна робота<br>5 | залік                |                            |

#### Шкала оцінювання: національна та ECTS

| Оцінка в балах | 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          |                               | D                     | непогано                                   |
| 60-65          | задовільно                    | E                     | виконання відповідає мінімальним критеріям |
| 35-59          | незадовільно                  | Fx                    | необхідне перескладання                    |
| 1-34           |                               | F                     | необхідне повторне вивчення курсу          |

## **9. Інструменти, обладнання, програмне забезпечення, використання яких передбачає дисципліна**

Moodle – безкоштовна, відкрита (Open Source) система управління навчанням: тексти лекцій, рекомендовані питання до підсумкового контролю, літературні джерела, мультимедійні презентації, тестові завдання.

Наявність ноутбуків, комп'ютерів, планшетів, смартфонів з виходом до мережі Інтернет.

## **10. Перелік питань/завдань для підсумкового контролю з навчальної дисципліни**

### **Тема 1.1. Загальні засади публічного адміністрування.**

1. Адміністративна реформа і права людини.
2. Взаємодія Кабінету Міністрів України з центральними органами виконавчої влади.
3. Взаємодія міністерств з іншими центральними органами виконавчої влади.
4. Взаємодія органів місцевого самоврядування з іншими суб'єктами публічного адміністрування.
5. Види органів виконавчої влади за характером компетенції.
6. Види проваджень в адміністративному судочинстві.
7. Делегування місцевим державним адміністраціям повноважень обласних і районних рад.
8. Доступ до публічної інформації.
9. Етапи адміністративної реформи.
10. Реформа правоохоронних органів.
11. Загальна характеристика Цілей сталого розвитку України на період до 2030 року.
12. Збагачення змісту предмету адміністративного права.
13. Зміст і мета адміністративної реформи.
14. Категорія «публічна адміністрація» в адміністративному праві України та європейських країн.

### **Тема 1.2. Реформування публічної адміністрації.**

15. Класифікація підвідомчих Кабінету Міністрів органів виконавчої влади.
16. Класифікація посад державних службовців.
17. Компетенція адміністративних судів і підсудність адміністративних справ.
18. Концепція реформи адміністративного права в контексті запровадження механізму захисту прав і свобод особи.
19. Концепція реформи адміністративного права щодо оновлення змісту правового статусу громадян.
20. Механізм організаційного та правового забезпечення адміністративної реформи.

21. Цілі сталого розвитку України на період до 2030 року.
22. Оновлення суспільного призначення адміністративного права на засадах Конституції України.
23. Оптимізація системи центральних органів виконавчої влади.
24. Оптимізація структури управління державною службою.
25. Організаційно-структурний підхід до розуміння публічної адміністрації.
26. Основні напрямки реформування органів виконавчої влади відповідно до положень Концепції адміністративної реформи в Україні.
27. Основні положення концепції реформи адміністративного права.
28. Поняття органів виконавчої влади.

### **Тема 2.1. Інструменти публічного адміністрування**

29. Розуміння інструментів публічного адміністрування.
30. Поняття та ознаки інструмента публічного адміністрування.
31. Види інструментів публічного адміністрування.
32. Нормативно-правовий акт як інструмент публічного адміністрування.  
Види та вимоги до нормативно-правових актів.
33. Порядок підготовки та ухвалення нормативно-правових актів.
34. Дія (чинність) та порядок припинення дії нормативно-правових актів.  
Припинення дії нормативного акта.
35. Державна реєстрація нормативно-правового акта.
36. Процедура оприлюднення та набрання чинності нормативно-правовим актом.
37. Підстави для визнання нормативно-правового акта протиправним.  
Зв'язок протиправності з фактом недотримання формальних вимог під час підготовки та видання акта.
38. Індивідуальний (адміністративний акт) як інструмент публічного адміністрування.
39. Класифікація індивідуальних актів.
40. Процедура ухвалення (видання) індивідуальних актів.
41. Чинність індивідуального акта. Нікчемність індивідуального акта.
42. Адміністративний договір як інструмент публічного адміністрування.
43. Поняття, юридичне значення та ознаки адміністративного договору.
44. Види адміністративних договорів.
45. Укладання адміністративних договорів.
46. Чинність адміністративного договору. Нікчемність адміністративного договору. Підстави визнання адміністративного договору нікчемним.

### **Тема 2.2. Публічне адміністрування в окремих сферах та галузях.**

47. Публічне адміністрування в сфері оборони.
48. Публічне адміністрування в соціально-культурній сфері.
49. Зміст і правові основи публічного адміністрування в сфері внутрішніх справ.
50. Публічне адміністрування в адміністративно-політичній сфері.

- 51.Публічне адміністрування в сфері державної безпеки.
- 52.Публічне адміністрування в сфері юстиції.
- 53.Публічне адміністрування в сфері митної справи.
- 54.Публічне адміністрування в сфері охорони державного кордону.
- 55.Публічне адміністрування в сфері закордонних справ.
- 56.Публічне адміністрування у сфері економіки.
- 57.Публічне адміністрування освітою та наукою.
- 58.Публічне адміністрування у сфері культури.
- 59.Публічне адміністрування у сфері охорони здоров'я.
- 60.Публічне адміністрування у сфері соціального захисту населення.

## **11. Рекомендовані джерела інформації**

### **Основна**

1. Антипенко І. В. Державне управління політичними ризиками в умовах глобалізації [Текст] : монографія / І. В. Антипенко. Київ : Талком, 2021. 383 с.
2. Корбут О. О., Федоряк Р. М. Формування кадрової політики. Електронне наукове фахове видання «Ефективна економіка». № 1. 2018. URL: <file:///D:/%D0%BD%D0%B7%20%D1%80%D1%96%D0%BA%202019-2020/D0%9F/256.pdf>
3. Кульчий І. О. Антикризове управління: навчальний посібник. Полтава: ПолтНТУ, 2016. 120 с.
4. Публічне адміністрування [Текст] : підручник / О. І. Карий, В. В. Бойко, К. В. Процак. - Львів : Галицька видавнича спілка, 2024. - 411 с.
5. Недобор, І. В. Формування та реалізація кадрової політики в системі публічного управління [Текст] : автореф. дис. ... канд. наук з держ. упр. : 25.00.02 / Недобор Ірина Василівна ; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України, Харків. регіон. ін-т держ. упр. Харків, 2018. 20 с
6. Про введення воєнного стану в Україні: Указ Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022. Урядовий кур'єр. 2022. № 54 (із змінами).
7. Про державну службу : Закон України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII. *Відомості Верховної Ради України*. 2016. № 4. Ст. 143.
8. Про затвердження Методики розроблення, проведення моніторингу та оцінки результативності реалізації регіональних стратегій розвитку та планів заходів з їх реалізації : Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України № 79 від 31.03.2016 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0632-16>.
9. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо формування і реалізації прогностичних та програмних документів соціально-економічного розвитку об'єднаної територіальної громади : Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України №75 від 31.03.2016 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0075858-16> 4.
10. Про затвердження Порядку розроблення регіональних стратегій розвитку і планів заходів з їх реалізації, а також проведення моніторингу та

оцінки результативності реалізації зазначених регіональних стратегій і планів заходів : Постанова Кабінету Міністрів України № 932 від 11.11.2015 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/932-2015-%D0%BF>

11. Про затвердження Державної стратегії регіонального розвитку на 2021-2027 роки: Постанова Кабінету Міністрів України від 05.08.2020 року № 695. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>

12. Про затвердження Національної економічної стратегії на період до 2030 року: Постанова Кабінету Міністрів України від 03.03.2021 року № 179. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>

13. Про Національну стратегію сприяння розвитку громадянського суспільства в Україні на 2021 -2026 роки: Указ Президента України №487/2021. URL : <https://zakon.rada.gov.ua>

14. Про правовий режим воєнного стану : Закон України від 12 трав. 2015 р. № 389-VIII. Відомості Верховної Ради України. 2015. № 28. ст.250.

15. Про Цілі сталого розвитку України на період до 2030 року: Указ Президента України від 30.09.2019 року № 722. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>

16. Про утворення військових адміністрацій: Указ Президента України від 24 лютого 2022 року № 68/2022. URL : <https://zakon.rada.gov.ua>

17. Публічне управління в Україні: проблеми та перспективи розвитку [Текст] : [колект.] монографія / [П. М. Петровський та ін. ; за заг. ред. В. С. Загорського, П. М. Петровського] ; Львів. регіон. ін-т держ. упр. Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. Львів : ЛРІДУ НАДУ, 2021. 253 с.

18. Руденко О. М., Штурхецький С. В., Шершньова О. В., Філіпова Н. В. HR-менеджмент у публічному управлінні: навч. посібн. / Руденко О. М., Штурхецький С. В., Шершньова О. В., Філіпова Н. В. Київ : Кондор Видавництво, 2016. 124 с.

19. Самойленко А. О. Глобальна інтелектуалізація міжнародного руху людських ресурсів [Текст] : автореф. дис. ... канд. екон. наук : 08.00.02 /Держ. ВНЗ «Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана». Київ, 2016. 20 с.

20. Управління персоналом в органах публічної влади : навч. посіб. / С. М. Серьогін, Є. І. Бородін, К. В. Комарова, Н. А. Липовська, Т. М. Тарасенко. Дніпро. : ДРІДУ НАДУ, 2019. 200 с

#### **Додаткова**

21. Безега В. Характеристика адміністративно-правового статусу Національної поліції як суб'єкта сектору безпеки і оборони. Підприємництво, господарство і право. 2020. № 3. С. 121-127.

22. Безтелесна Л. І., Пляшко О. С. Конкурентоспроможні людські ресурси: механізм забезпечення в національній економіці : монографія. К.: Кондор-Видавництво, 2017. 184с.

23. Галунько В., Стеценко С., Берлач А., Буханевич О., Ситников О. та ін. Адміністративне право та адміністративний процес України в умовах воєнного стану: колективна монографія / за заг. ред. В. Фелика, В. Курила. Київ: «Видавництво Людмила», 2023. 704 с.

24. Деревинський І. Г. Органи виконавчої влади: правовий статус посадових осіб у воєнний період. Державне управління: удосконалення та розвиток. 2022. № 9. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Duur\\_2022\\_9\\_11](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Duur_2022_9_11)

25. Должанський І. З. Управління потенціалом підприємства: Навч. посіб. К., 2016. 368 с.

26. Підготовка до єдиного державного кваліфікаційного іспиту здобувачів магістратури спеціальності 281 "Публічне управління та адміністрування" [Текст] : навч. посіб. / Сергій Шевченко, Наталія Липовська, Наталія Сидоренко ; за заг. ред. д-ра наук з держ. упр., проф. С. О. Шевченка ; Дніпропетр. держ. ун-т внутр. справ. - Дніпро : ДДУВС, 2023. - 295 с.

27. Костов'ят Г.І., Куриліна О.В., Гавриленко А.С. Шляхи відновлення національної економіки в умовах воєнного стану. Наукові праці кафедри фінансів і банківської справи. Випуск № 4(22) 2022. URL : <https://dspace.uzhnu.edu.ua/jspui/handle/lib/41024>

28. Лутак О.М. Фінансово-економічні процеси в Україні в умовах воєнного стану. Наукові записки. Серія : Право . № 12 (2022). DOI: <https://doi.org/10.36550/2522-9230-2022-12-217-221>

29. Обіход Т.В. Головні засади економіки України в умовах воєнного стану. Проблеми сучасних трансформацій. Серія: економіка та управління. № 4 (2022). DOI: <https://doi.org/10.54929/2786-5738-2022-4-03-02>

30. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо сприяння процесам релокації підприємств в умовах воєнного стану та економічного відновлення держави: Закон України від 28 липня 2022 року № 2468-IX. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2468-20#Text>

31. Публічне управління: український вимір : матеріали щорічної наук.-практ. конференції, 7 грудня 2022 р., м. Харків; електронне видання. Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна. 2023. 176 с.

32. Реформа державної служби у питаннях та відповідях: практичний посібник для керівників служб управління персоналом / М. Канавець (кер. авт.колективу), Ю. Лихач, А. Кукуля, І. Рощин, О. Романюк, А. Астапов; за аг.ред. К. Ващенко. К.: Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, 2016. 176 с.

33. Саламаха Т. В. Оцінка ефективності здійснення парламентського контролю за діяльністю Кабінету Міністрів України. Державне управління: удосконалення та розвиток. 2022. № 10. Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Duur\\_2022\\_10\\_11](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Duur_2022_10_11)

34. Селіванов С. В. Розвиток кадрового потенціалу державної служби в Україні в умовах реформ: проблеми теорії та практики [Текст] : монографія / Сергій Селіванов, Наталія Обушна, Світлана Хаджирадева. Київ : Каравела, 2019. 291 с.

35. Тертичка В. В. Стратегічне управління: підручник / В. Тертичка. Київ: «К.І.С.», 2017. 932 с.

36. Толуб'як В. С., Королюк Ю. Г., Дудкіна О. П., Попович Т. М. Стратегічне управління (навчально-методичний посібник) / В. С. Толуб'як, Ю. Г. Королюк, О. П. Дудкіна, Т. М. Попович. Тернопіль: ТНЕУ, 2018. 213 с.

37. Чухлебов І. О. Правове регулювання інформаційного забезпечення кадрової політики органу публічної адміністрації в Україні [Текст] : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.07. Запоріжжя. 2017. 18 с.

#### **Інформаційні ресурси**

38. Офіційний веб-портал Верховної Ради України. URL: <http://www.rada.gov.ua/>

39. Офіційний веб-портал Кабінету Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua>

40. Офіційний веб-портал Міністерства внутрішніх справ України. URL: <http://www.mvs.gov.ua>

41. Офіційний веб-портал Національної академії внутрішніх справ. URL: <http://naia.kiev.ua/>



Підпис автора РПНД