

**ЗАВДАННЯ ДЛЯ УЧАСНИКІВ ДРУГОГО ТУРУ
ЩОРІЧНОГО ВСЕУКРАЇНСЬКОГО КОНКУРСУ
“КРАЩИЙ ДЕРЖАВНИЙ СЛУЖБОВЕЦЬ”**

Запитання для співбесіди

МОДУЛЬ “Європейські стандарти демократичного врядування”

**Тема “Реалізація принципів належного урядування в діяльності
органів державної влади”**

Питання для співбесіди:

Належне врядування (Good governance) як загальноєвропейська цінність.
Складові належного урядування.

Сучасні управлінські моделі New Public Management та Good Governance
та їх запровадження в Україні.

Реалізація принципів належного врядування в Україні: реалії та погляд у
майбутнє.

**Тема “Імплементация положень Угоди про асоціацію між Україною
та Європейським Союзом”**

Питання для співбесіди:

Європейська політика сусідства. Проблеми і перспективи членства
України у ЄС.

Зовнішньополітична ініціатива ЄС “Східне Партнерство”.

Угода про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським
Союзом, Європейським Співтовариством з атомної енергії і їхніми державами –
членами, з іншої сторони (Угода про асоціацію між Україною та ЄС) та
інституційне забезпечення процесу її імплементації.

Порядок денний Асоціації Україна – ЄС.

Поглиблена та всеохоплююча зона вільної торгівлі між Україною та ЄС.

Транскордонне співробітництво між Україною та Європейським Союзом.

Пріоритети співпраці у сфері регіональної політики за Порядком денним
асоціації Україна – ЄС.

Тема “Україна – НАТО: напрями співробітництва та партнерства”

Питання для співбесіди:

Стратегія національної безпеки України: загрози та напрями їх
подолання. Розвиток конструктивного партнерства Україна-НАТО.

Національна система координації співробітництва України з НАТО.

Співробітництво Україна – НАТО у сфері реформування сектору безпеки.

Невійськове співробітництво Україна – НАТО.
 Військове співробітництво Україна – НАТО.
 НАТО – ключовий елемент системи регіональної і міжнародної безпеки: розвиток та сучасні виклики.

Тема “Впровадження європейських стандартів запобігання корупції на державній службі України”

Питання для співбесіди:

Європейські стандарти запобігання корупції на державній службі.
 Основні моделі спеціальних антикорупційних органів у країнах ЄС.
 Участь України в роботі органів і організацій ООН, Ради Європи, інших міжнародних організацій, які розробляють рекомендації щодо виявлення, запобігання корупції.
 Виконання Україною положень Конвенції ООН та рекомендацій Групи держав Ради Європи проти корупції (GRECO).
 Стан виконання міжнародних зобов'язань України у сфері запобігання та протидії корупції.

Тема “Електронне урядування та електронна демократія: основи та стратегії реалізації”

Питання для співбесіди:

Концепція розвитку електронного урядування в Україні.
 Цілі та основні напрями розвитку електронної демократії в Україні.
 Проблеми впровадження електронної демократії в Україні.
 Сучасна практика впровадження е-урядування.
 Технології електронного урядування: електронний документообіг, електронний цифровий підпис, електронні послуги.
 Розвиток електронного урядування на регіональному рівні в Україні.
 Впровадження електронних адміністративних послуг в Україні: центральний та місцевий рівень.
 Доступ до публічної інформації. Публічна інформація у формі відкритих даних.
 Впровадження Ініціативи “Партнерство “Відкритий Уряд””.
 Державна політика в сфері захисту персональних даних. Стратегія кібербезпеки України. Інформаційна безпека.
 Сучасні інформаційно-комунікативні технології в практиці роботи органів державної влади.

Тема “Гендерна політика”

Питання для співбесіди:

Гендерна політика: забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків в сфері державної служби.

Національний механізм забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у різних сферах суспільного життя.

Правове забезпечення гендерної рівності в системі державної служби України.

Механізми зменшення гендерного дисбалансу у сферах державної служби та управління людськими ресурсами.

Гендерна рівність як чинник підвищення ефективності державної служби.

МОДУЛЬ “Реформування державного управління та модернізація державної служби в умовах децентралізації влади”

Тема “Реформування державного управління: світовий досвід та вітчизняна практика”

Питання для співбесіди:

Реформування державного управління в сучасних умовах: проблеми і шляхи їх вирішення.

Досвід європейських країн з реформування державного управління.

Особливості державного управління в окремих сферах (відповідно до організаційно-правового статусу та повноважень органу, в якому працює учасник конкурсу).

Стратегія реформування державного управління України на 2016-2020 роки.

Політичний та адміністративний аспекти державного управління.

Концепція реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні. Державна політика децентралізації.

Розвиток соціального діалогу в Україні.

Тема “ Державна служба та управління людськими ресурсами ”

Питання для співбесіди:

Реформа державної служби як складова реформи державного управління.

Принципи державної служби. Правове забезпечення державної служби в Україні.

Система управління якістю в органах державної влади: практика впровадження та перспективи розвитку.

Особливості проходження державної служби в сучасних умовах.

Проблеми функціонування інституту державної служби.

Розвиток громадянських компетентностей державних службовців.

Методи управління персоналом на державній службі.

Соціальний захист державного службовця.

Професіоналізація державної служби.

Зв'язки з громадськістю у формуванні позитивного іміджу органів влади.

Створення моделі державної служби європейського зразка.

Тема “ Реалізація державної регіональної політики в умовах децентралізації ”

Питання для співбесіди:

Засади державної регіональної політики. Особливості регіонального розвитку в умовах децентралізації.

Пріоритети державної регіональної політики.

Державна стратегія регіонального розвитку України.

Координація діяльності органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування із забезпечення формування та реалізації державної регіональної політики.

Тема “Забезпечення сталого економічного розвитку України. Реалізація соціально-економічних реформ в Україні. Детінізація економіки”

Питання для співбесіди:

Стратегія сталого розвитку України на період до 2030 року.

Необхідність радикальної модернізації соціально-економічної політики.

Інституційне та ресурсне забезпечення економічного розвитку України.

Програма енергонезалежності. Основні напрямки розвитку енергетики України до 2030 року.

Земельна реформа в Україні: проблеми реалізації та шляхи її вирішення.

Основні засади (стратегія) державної екологічної політики України на період до 2020 року.

Бюджетна реформа та шляхи удосконалення бюджетної системи.

Стратегія підвищення ефективності діяльності суб'єктів господарювання державного сектору економіки.

Проблеми діяльності центрів надання адміністративних послуг в Україні.

Принципи створення єдиного європейського освітнього простору. Стан і перспективи розвитку освіти в Україні.

Особливості пенсійної реформи: стан, проблеми, перспективи. Запровадження накопичувального рівня пенсійної системи. Новації пенсійного законодавства.

Пріоритетні напрями реалізації державної політики у сфері зайнятості населення. Напрямки та новації розвитку трудового законодавства.

Особливості та новації податкової реформи. Стан та проблеми податкової реформи.

Реформа системи охорони здоров'я.

Реалізація реформи медичного обслуговування у регіонах України.

Реформа агропромислового комплексу.

Реформування системи соціального страхування.

Реформа правоохоронної системи.

Забезпечення громадян комунальними послугами та реформування житлової політики.

Особливості формування і реалізації гуманітарної політики в Україні.

Державно-приватне партнерство.

Вимушене переселення в Україні: масштаби проблеми, політика вирішення.

Детінізація економіки як нагальна потреба українського суспільства.

Шляхи і способи детінізації економіки у трансформаційних суспільствах.

Детінізація доходів та відносин у сфері зайнятості населення.

Тема “Розвиток громадянського суспільства”

Питання для співбесіди:

Національна стратегія сприяння розвитку громадянського суспільства в Україні.

Роль держави у розвитку громадянського суспільства.

Механізми реалізації інституту участі громадян в управлінні державними справами в Україні.

Реалізація громадянських компетентностей у системі державного управління.

Забезпечення відкритості та прозорості державної влади в Україні в умовах демократичних перетворень.

МОДУЛЬ “Запобігання корупції та конфлікту інтересів на державній службі”

Тема “Реалізація антикорупційної політики в Україні Моніторинг та оцінка реалізації Національної антикорупційної стратегії”

Питання для співбесіди:

Державне управління та реалізація антикорупційної політики в Україні.

Нормативно-правове забезпечення діяльності щодо запобігання корупції в органах державної влади та органах місцевого самоврядування.

Національна антикорупційна стратегія: стан, проблеми та механізми реалізації.

Природа корупції в Україні: суперечності, ризики, проблеми.

Причини виникнення та механізми запобігання корупції.

Очищення влади в Україні: стан та проблеми.

Роль громадського контролю за додержанням антикорупційного законодавства.

Антикорупційний моніторинг в Україні: особливості та перспективи запровадження.

Моніторинг діяльності щодо виявлення масштабів корупції, запобігання і протидії корупції.

Тема “Конфлікт інтересів на державній службі”

Питання для співбесіди:

Ключові принципи управління конфліктами інтересів.

Політичний підхід до вирішення конфліктів інтересів.

Управління врегулювання конфліктів інтересів.

Правове регулювання вирішення конфлікту інтересів на державній службі та службі в органах місцевого самоврядування.

Процедури виявлення та врегулювання конфліктних ситуацій і управління ними.

Шляхи запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності державних службовців.

Посилення вимог до моральних якостей осіб, які залучаються до управлінської діяльності, з метою уникнення можливих проявів корупції, запобігання виникненню конфлікту інтересів, процедура дисциплінарного провадження.

Тема “Відповідальність державних службовців за вчинення корупційних правопорушень”

Питання для співбесіди:

Контроль і нагляд за виконанням законів у сфері запобігання корупції в органах державної влади та органах місцевого самоврядування.

Відповідальність за корупційні діяння, правові засади відшкодування збитків, завданих внаслідок їх вчинення.

Види відповідальності за корупційні діяння. Суб'єкти відповідальності за корупційні правопорушення.

Механізми відшкодування збитків, завданих внаслідок вчинення корупційних діянь.

Корупційні ризики в діяльності державних службовців

МОДУЛЬ “Ефективні комунікації на державній службі. Службова етика та етикет”

Тема “Корпоративна культура на державній службі. Ділова етика та етикет”

Питання для співбесіди:

Цінності як основа формування корпоративної культури на державній службі. Кодекс корпоративної культури.

Корпоративна культура та організаційна ефективність у державному органі.

Принципи корпоративної культури державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування.

Психологічні особливості корпоративної культури державних службовців.

Проблеми формування та розвитку корпоративної культури державних службовців.

Корпоративна культура як інструмент ефективного управління персоналом.

Службовий етикет як основа впровадження принципів реформування державної служби відповідно до європейських стандартів.

Характеристика основних форм ділового спілкування (нарад, ділових бесід, переговорів, телефонних розмов).

Умови забезпечення ефективності основних форм ділового спілкування.

Проблеми ділового та службового етикету на державній службі.

Тема “Забезпечення доброчесності на державній службі. Правила етичної поведінки державного службовця”

Питання для співбесіди:

Формування та розвиток доброчесності на державній службі України.

Реалізація принципу доброчесності на державній службі.

Впровадження в Україні європейських стандартів доброчесної державної служби.

Створення системи доброчесної та професійної публічної служби.

Нормативно-правове забезпечення професійної етики державних службовців в Україні

Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування.

Етичні засади взаємодії представників публічного адміністрування з громадянами.

Етичні правила взаємодії між колегами.

Тема “Формування позитивного іміджу державного службовця та державного органу”

Питання для співбесіди:

Позитивний імідж державного службовця: критерії і технології оптимізації.

Медіакультура та медіаграмотність державного службовця.

Імідж як показник рівня довіри громадян до державних службовців.

Побудова позитивного іміджу державного службовця.

Інноваційні технології формування позитивного іміджу державного службовця.

Роль ЗМІ у побудові нового образу державного службовця.

Проблеми негативного іміджу державної влади.

Основні шляхи взаємодії PR-структур з мас-медіа.

Комунікативні технології у мас-медіа: PR, реклама, пропаганда.

Нові механізми об'єднання зусиль та налагодження конструктивного діалогу органів державної влади та ЗМІ.

МОДУЛЬ “Публічний виступ”

Тема “Публічний виступ та культура ділового мовлення. Публічні комунікації”

Питання для співбесіди:

Публічний виступ як важливий засіб комунікації.
 Етапи підготовки і проведення публічного виступу.
 Сукупність умов, які сприяють успішному публічному виступу.
 Установлення контакту з аудиторією.
 Ефективні публічні виступи та взаємодія зі ЗМІ.
 Практичні навички майстерного публічного мовлення.
 Комунікативні ознаки культури ділового мовлення.
 Культура ділового мовлення як складова адміністративної культури.
 Офіційно-діловий стиль мовлення: основні вимоги до державного службовця.
 Техніки відкритого конструктивного діалогу.

Тема “Переговори як ефективний спосіб уникнення конфліктів у професійній комунікації державних службовців”

Питання для співбесіди:

Особливості проведення переговорів: комунікативний аспект.
 Етичні аспекти проведення переговорів.
 Використання мовних засобів під час ділових переговорів.
 Техніки та інструменти конструктивного діалогу.
 Комунікативні техніки, що сприяють виникненню конфліктів.
 Конфліктологічна компетентність посередника.
 Конфліктологічна компетентність державних службовців: розвиток і вдосконалення.
 Врегулювання і розв’язання конфліктів через переговори.
 Медіація як ефективний засіб вирішення конфліктів на державній службі.

Рекомендації до проведення співбесіди з питань державного управління

Співбесіда проводиться у форматі індивідуальної бесіди з кожним учасником конкурсу, під час якої учаснику Конкурсу ставляться питання (не більше п'яти питань із запропонованого переліку), беручи до уваги сферу його професійної діяльності.

Під час співбесіди учасник Конкурсу має продемонструвати:

- професійну компетентність та знання законодавчого та нормативно-правового забезпечення певних сфер державного управління;
- здатність аналізувати державну політику у певній сфері чи галузі;
- вміння формулювати судження та робити ґрунтовні висновки, логічно, послідовно і доказово їх викладати;
- культуру ділового мовлення.

На цьому етапі конкурсу оргкомітет в протоколі фіксує задані питання та оцінює відповіді на них.

Результати проведення співбесіди заносяться до відомості та підтверджуються підписами членів оргкомітету.

Критерії оцінювання співбесіди з питань державного управління

№ з/п	Критерії для оцінювання	Бали
1.	Вміння презентувати себе, демонструючи: <ul style="list-style-type: none"> - чіткість виступу; - впевненість; - культуру мовлення; - належний зовнішній вигляд. 	2
2.	Змістовність: <ul style="list-style-type: none"> - повнота відповідей на поставлені запитання; - лаконічність та логічність викладення матеріалу; - оперування аргументованими фактами, статистичними показниками, переконливими прикладами; - знання чинного законодавства; - ґрунтовність пропозицій щодо вдосконалення професійної діяльності. 	3
Максимальна оцінка		5

Конкурсне завдання з питань службової етики та етикету державного службовця включає одне практичне завдання і п'ять тестових запитань

Практичні завдання з питань службової етики та етикету:

1. Запропонуйте дієві механізми контролю за дотриманням державними службовцями етики поведінки.
2. Запропонуйте практичні методи ефективного морального впливу керівника на працівників в органі державної влади.
3. Назвіть основні механізми формування культури поведінки державних службовців.
4. Назвіть основні напрями забезпечення мотивації державних службовців до їх безперервного професійного розвитку.
5. Назвіть основні критерії проведення моніторингу корпоративної культури та ділового етикету в органі державної влади.
6. Опишіть дії, які має здійснити керівник для удосконалення корпоративної культури органу державної влади.
7. Опишіть заходи, необхідні для поліпшення морального клімату в органі державної влади, в якому Ви працюєте.
8. Сформулюйте правила, які доцільно дотримуватися керівникові підрозділу для формування позитивного морально-психологічного клімату в колективі.
9. Назвіть способи коректного впливу підлеглого на керівника у процесі професійної діяльності.
10. Визначте способи взаємодії керівника і неформального лідера для забезпечення ефективної діяльності підрозділу.
11. Проаналізуйте стан дотримання ділового етикету в органі державної влади, в якому Ви працюєте.
12. Сформулюйте поради керівникові структурного підрозділу органу державної влади щодо дотримання ділового етикету.
13. Проаналізуйте стан дотримання державними службовцями правил поведінки і вимог до їх зовнішнього вигляду в органі державної влади, в якому Ви працюєте.
14. Сформулюйте правила ділового етикету, яких необхідно дотримуватися в процесі:
 - проведення ділових зустрічей;
 - переговорів;
 - нарад;
 - телефонних розмов;
 - комунікації електронною поштою;
 - бесід і розмов керівника з підлеглими.

ТЕСТИ З ПИТАНЬ СЛУЖБОВОЇ ЕТИКИ ТА ЕТИКЕТУ

1. Назвіть основні якості, які визначають успішність діяльності державного службовця:

- а) цілеспрямованість, ініціативність, доброзичливість, увага до оточуючих, належний зовнішній вигляд, грамотність;
- б) зухвалість, безкомпромісність, конфліктність, конфіденційність;
- в) доброзичливість, поступливість, увага до оточуючих, належний зовнішній вигляд;
- г) люб'язність, делікатність, нерішучість, коректність.

2. Щоб успішно керувати людьми, треба:

- а) говорити їм те, що вони хочуть чути;
- б) рухатись вперед, незважаючи ні на що;
- в) зберігати цілковитий контроль над ресурсами та інформацією;
- г) бути мудрим, розуміти кожного члена колективу, знайти індивідуальний підхід до кожного та мотивувати працівників.

3. Державний службовець ознайомлюється з Загальними правилами етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 № 158

- а) після закінчення випробувального терміну;
- б) після присвоєння рангу державного службовця;
- в) під час прийняття на державну службу.

4. За сукупності яких умов конфлікт інтересів врегульовується шляхом усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті?

- а) конфлікт інтересів не має постійного характеру та наявна можливість залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій інших працівників;
- б) конфлікт інтересів не має постійного характеру, особа відмовляється від переведення на іншу посаду;
- в) конфлікт інтересів носить постійний характер, особа відмовляється врегулювати конфлікт інтересів самотійно;
- г) конфлікт інтересів є потенційним та не має постійного характеру.

5. Які основні моделі поведінки особистості в конфліктній ситуації?

- а) позитивна, негативна;
- б) самотійна, конформна;
- в) конструктивна, змішана;
- г) конструктивна, деструктивна, конформістська.

6. З чого починається процес розв'язання конфлікту?

- а) з напруження;
- б) з ведення діалогу та здійснення аналізу конфлікту;
- в) з ведення переговорів;
- г) зі співпраці.

7. Що зобов'язаний зробити державний службовець, якщо він отримав наказ (розпорядження), доручення не від безпосереднього керівника, а від керівника вищого рівня?

- а) виконати першочергово;
- б) ніяк не реагувати;
- в) повідомити про це безпосереднього керівника.

8. Згідно з антикорупційним законодавством обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які:

- а) даруються особою, яка перебуває в підпорядкуванні;
- б) здійснюються юридичною особою у вигляді благодійного внеску (пожертви) на банківський рахунок державного службовця;
- в) даруються (здійснюються) близькими особами.

9. Що повинен зробити державний службовець у разі виникнення у нього сумніву щодо законності виданого керівником наказу (розпорядження), доручення?

- а) звернутися до органів прокуратури;
- б) не виконувати такого наказу (розпорядження) або доручення;
- в) звернутися до відповідних правоохоронних органів (Національна поліція України, Служба безпеки України, Національне агентство з питань запобігання корупції);
- г) вимагати письмового підтвердження виданого керівником наказу (розпорядження) або доручення, після отримання якого виконати його, але одночасно у письмовій формі повідомити про нього керівника вищого рівня або орган вищого рівня.

10. Органи державної влади, органи місцевого самоврядування, їх посадові і службові особи, громадяни, винні у порушенні Закону України “Про засади державної мовної політики”, відповідно до законодавства України несуть відповідальність:

- а) адміністративну або кримінальну;
- б) кримінальну, цивільно-правову або фінансову відповідальність;
- в) адміністративну або цивільно-правову відповідальність.

11. На який термін приймається рішення про відсторонення від посади державного службовця у випадку невиконання службових обов'язків, що призвело до людських жертв або заподіяло значної матеріальної чи моральної шкоди громадянину, державі, підприємству, установі, організації чи об'єднанню громадян?

- а) не більше ніж п'ять днів;
- б) на невизначений термін;
- в) на час проведення службового розслідування;
- г) відсторонення від посади в такому випадку не передбачене.

12. Влада діяльність регулюється:

- а) моральними нормами;
- б) релігійними нормами;
- в) правовими нормами;
- г) економічними нормами.

13. Виберіть правильне визначення іміджу:

- а) імідж – це символічний образ суб'єкта, створюваний у процесі суб'єкт-суб'єктної взаємодії;
- б) імідж – це узагальнена сформована думка суспільства про певний об'єкт;
- в) імідж – це глибинні якості особистості, що проявляються у спілкуванні і взаємодії із суспільством.

14. Тактовність – це:

- а) офіційна, переважно службова «холодна ввічливість», особливе вміння стримувати себе в будь-яких обставинах, конфліктах;
- б) ввічливість, яка підкреслює повагу до людини та виявляється у ставленні до літніх людей;
- в) почуття міри, яке необхідно зберігати у розмові, в особистих і службових стосунках, вміння відчувати межу, переступивши яку можна незаслужено образити людину;
- г) ввічливість у поєднанні з особливою м'якістю й глибоким розумінням внутрішнього стану та настрою інших людей.

15. Відповідно до Конституції України права і свободи людини є:

- а) невідчужуваними та непорушними;
- б) невідчужуваними та непорушними крім випадків притягнення особи до кримінальної відповідальності;
- в) невідчужуваними та непорушними у межах, передбачених законами України та актами Кабінету Міністрів;
- г) невідчужуваними та непорушними до виходу з громадянства України.

16. Що не може вважатись дисциплінарним проступком державного службовця?

- а) вияв неповаги до держави, державних символів України, Українського народу;
- б) невиконання вимог щодо політичної неупередженості державного службовця;
- в) використання повноважень в особистих (приватних) інтересах або в неправомірних особистих інтересах інших осіб;
- г) прийняття пропозиції, обіцянки або одержання неправомірної вигоди.

17. Протягом якого часу державний службовець має бути відсутнім на робочому місці без поважних причин щоб це вважалося прогулом?

- а) відсутність на службі більше однієї години протягом робочого дня без поважних причин;
- б) відсутність на службі більше трьох годин протягом робочого дня без поважних причин;
- в) відсутність на службі більше чотирьох годин протягом робочого дня без поважних причин.

18. Вкажіть, які заходи зобов'язаний невідкладно вжити державний службовець у разі надходження пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси:

- а) відмовитися від пропозиції;
- б) прийняти пропозицію та задекларувати (у разі отримання матеріальних цінностей) подарунок (отриманий прибуток);
- в) прийняти пропозицію, зафіксувати порушення та викликати правоохоронні органи;
- г) за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- д) залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа співробітників;
- е) відмовитися від подарунка на користь певної благодійної організації та письмово повідомити про пропозицію спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції;
- ж) письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (за наявності) або керівника відповідного органу, підприємства, установи, організації, спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

19. Характер, спрямування та форми політичної поведінки індивіда обумовлені:

- а) соціально-демографічною ситуацією у країні;
- б) рівнем матеріальної забезпеченості індивіда, наявністю у нього приватної власності;
- в) зовнішніми обставинами (соціально-політичним середовищем), умовами соціалізації.

20. Культура мовлення державного службовця / посадової особи – це:

- а) доцільність використання мовно-виражальних засобів у певному мовному середовищі;
- б) досконале володіння мовою, її нормами у процесі мовлення;
- в) форма спілкування з іншими людьми залежно від конкретних обставин, ситуацій;
- г) сукупність загальновизнаних мовно-виражальних норм, рекомендованих для використання в різних ситуаціях спілкування зі співрозмовником.

21. Публічний виступ – це:

- а) сукупність політико-організаційних та пропагандистських заходів, розрахованих на велику групу людей, аудиторію;
- б) вид політико-управлінського спілкування, розрахований на велику групу людей, який має конкретну мету – інформування, переконання, заклик до дії;
- в) здійснення впливу на політичну поведінку індивідів, групи з метою задоволення власних політичних інтересів і потреб.

22. У ділових паперах використовується:

- а) наукова лексика;
- б) розмовна лексика;
- в) офіційно-ділова лексика;
- г) професійна термінологія.

23. Чи правильним є твердження: “Українська мова як державна мова обов’язково застосовується на всій території України при здійсненні повноважень органами законодавчої, виконавчої та судової влади, у міжнародних договорах, у навчальному процесі в навчальних закладах в межах і порядку, що визначаються цим Законом”?

- а) так;
- б) ні.

24. Культура діалогу передбачає:

- а) дотримання принципу “переможців не судять”;
- б) готовність до консенсусу;
- в) орієнтація на взаєморозуміння та злагоду;
- г) вміння домагатися власних цілей будь-якими засобами.

25. Психологічні умови ведення політичних перемовин вимагають:

- а) різнобічного підходу до проблем і явищ;
- б) орієнтації переважно на власні інтереси;
- в) готовності прислухатися до інших;
- г) доброзичливого ставлення до співрозмовників;
- д) пріоритету прагматизму над морально-етичними цінностями.

26. Основними стратегіями завершення конфлікту є:

- а) ігнорування проблем та відсторонення;
- б) критика опонента;
- в) відстоювання власної позиції;
- г) співробітництво і компроміс.

Порядок проведення тестування

Тестування проводиться письмово. Кожному учаснику Конкурсу видається індивідуальний листок тестування з певним варіантом тестових завдань.

Учасник Конкурсу повинен заповнити листок тестування відповідно до зразка.

На цьому етапі Конкурсу відповідь фіксується письмово шляхом позначення (✓) учасником Конкурсу відповідей на тестове завдання. Після написання тесту учасник Конкурсу ставить свій підпис на листку тестування і передає його членам оргкомітету.

Оцінювання здійснюється відповідно до кількості наданих правильних відповідей учасником Конкурсу. Шкала оцінювання та кількість балів за одну правильну відповідь визначається оргкомітетом з урахуванням кількості та складності тестових завдань.

Критерії оцінювання конкурсного завдання з питань службової етики та етикету державного службовця

№ з/п	Критерій	Нараховані бали
1.	I. Практичне завдання (одне завдання) Відповідь за змістом повністю висвітлює проблемне питання. Текст викладено чітко, логічно, зрозуміло.	2,5
2.	II. Тестові запитання (5 запитань) За кожну правильну відповідь 0,5 бала.	2,5
Максимальна оцінка		5

*Зразок оформлення титульної сторінки листка
виконання конкурсного завдання*

ЩОРІЧНИЙ ВСЕУКРАЇНСЬКИЙ КОНКУРС

“КРАЩИЙ ДЕРЖАВНИЙ СЛУЖБОВЕЦЬ”

Конкурсне завдання

з питань службової етики та етикету

учасника другого туру

щорічного Всеукраїнського конкурсу

“Кращий державний службовець”

прізвище, ім'я, по батькові учасника

місце роботи

посада

_____ **2018 р.**
дата виконання

підпис учасника

2018 рік

МАТЕРІАЛИ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ПУБЛІЧНОГО ВИСТУПУ

Завдання щодо визначення тематики публічних виступів

1. Оберіть одну з тем для Вашого публічного виступу під час Конкурсу.
2. Визначте мету і завдання виступу.
3. Розробіть структуру і зміст виступу.
4. Підготуйте презентацію до виступу.

Рекомендації до підготовки публічного виступу

У процесі публічного виступу учасник має продемонструвати:

- знання про сутність та шляхи реалізації державної політики в умовах реформування державного управління;
- розуміння передумов і необхідності здійснення реформ в Україні та шляхів їх реалізації;
- володіння інформацією про шляхи реалізації антикорупційної політики в Україні, знання і вміння, які забезпечують здатність запобігати виникненню корупційних діянь і протидіяти корупції у процесі управлінської діяльності;
- вміння виявляти та аналізувати проблемні ситуації у процесі професійної діяльності;
- вміння оцінювати зміни, які відбуваються в Україні та її регіонах;
- вміння формулювати судження та робити ґрунтовні висновки, логічно, послідовно і доказово їх викладати.

При підготовці публічного виступу учасник:

- вивчає стан розробки проблеми у наукових публікаціях;
- аналізує зарубіжний і вітчизняний досвід реалізації державної політики у певній сфері чи галузі або вирішенні конкретної управлінської проблеми (відповідно до обраної теми публічного виступу);
- опрацьовує інформаційні та статистичні дані, що стосуються теми публічного виступу та аналізує їх;
- розробляє та обґрунтовує пропозиції щодо поліпшення роботи в тій чи іншій сфері діяльності, визначеній обраною темою виступу.

Публічний виступ відбувається державною мовою у супроводі мультимедійної презентації згідно із затвердженням графіком.

У виступі необхідно обґрунтувати актуальність обраної теми, чітко сформулювати основні проблеми, які потребують вирішення, стисло охарактеризувати досліджувану проблему, існуючі методи її розв'язання та надати свої рекомендації.

У разі необхідності, готується ілюстративний матеріал у вигляді таблиць, графіків, схем тощо.

Для кращого сприйняття матеріалу (в разі необхідності) бажано забезпечити комплекти роздавальних матеріалів (таблиці, діаграми, графіки, схеми тощо) для членів оргкомітету.

Виступ повинен тривати не більше 5-7 хвилин та складатись з таких частин:
вступу – 15% часу;
основної частини – 65% часу;
заключної частини – 20% часу.

Члени оргкомітету можуть ставити доповідачу запитання з метою визначення рівня його професійної підготовки, знання чинного законодавства, повноти та ґрунтовності дослідження (з обраної тематики) та ерудиції в цілому. Доповідач повинен прокоментувати та дати вичерпні відповіді на всі запитання та зауваження.

Після обговорення підсумків захисту на закритому засіданні члени оргкомітету приймають рішення щодо оцінювання публічних виступів.

Процедура підтвердження підсумків виступу протоколюється секретарем оргкомітету.

Рекомендації щодо оформлення мультимедійної презентації.

Зміст мультимедійної презентації має відповідати змісту доповіді та органічно доповнювати (підкреслювати основні положення) виступ учасника конкурсу.

Мультимедійна презентація має відповідати таким вимогам:

- мова оформлення презентації – українська;
- відповідність змісту презентації змісту публічного виступу;
- зміст презентації має бути чітко структуровано, кожний новий слайд має логічно випливати з попереднього;
- стислість і лаконічність викладу матеріалу, максимальна інформативність тексту;
- лаконічність тексту на слайді (на одному слайді доцільно вміщувати не більше, ніж 12-15 рядків тексту);
- завершеність (зміст кожної частини текстової інформації логічно завершено). Найбільша ефективність досягається тоді, коли ключові пункти відображаються по одному на кожному окремому слайді;
- відповідність зображень змісту;
- обґрунтованість і раціональність використання графічних об'єктів;
- максимальна кількість графічної інформації на одному слайді – 4 малюнки (діаграми, схеми, графіки тощо) з текстовими коментарями (не більше 2 рядків до кожного);
- кегль шрифту має бути не менше ніж 20-22 pt. Бажано не використовувати складних прописних шрифтів. Не варто змішувати різні типи шрифтів в одній презентації (не більше двох стилів);
- використання єдиного стилю оформлення;
- кольори схем, діаграм, малюнків повинні бути яскравішими за тло (краще використовувати світле тло з невеликою кількістю декоративних елементів).

Всі слайди (крім першого) мають містити порядковий номер.

Кожний слайд (крім першого) має бути із заголовком.

Презентація не повинна бути громіздкою і перевищувати 15 слайдів, але краще вкласти матеріал у 10-12 слайдів (максимум 2 слайди на хвилину промови).

Для уникнення непорозумінь та несумісності програмного забезпечення для демонстрації мультимедійних презентацій рекомендується готувати презентацію з використанням програми MS PowerPoint.

Рекомендована структура презентації:

Слайд № 1: Тема публічного виступу і відомості про автора (ПІБ, посада та місце роботи).

Слайд № 2-3: актуальність теми, мета та завдання дослідження.

Слайд № 4-5: вихідні дані (розробленість теми, нормативно-правове забезпечення, статистичні дані тощо).

Слайд № 6-10: основні результати дослідження.

Слайд № 11-12: висновки та рекомендації.

Критерії оцінювання публічного виступу з актуальних питань суспільно-політичного розвитку та реформування державного управління

№ з/п	Критерій	Бали
1.	Змістовність виступу: вміння обґрунтувати актуальність теми виступу та чітко сформулювати проблеми за обраним напрямом; логічність структури виступу; знання чинного законодавства; оперування статистичними показниками, переконливими прикладами тощо; повнота викладення матеріалу.	2,5
2.	Ґрунтовність висновків і рекомендацій: уміння робити обґрунтовані висновки і рекомендації; реалістичність рекомендацій та доцільність їх впровадження.	1,0
3.	Презентація результатів дослідження: культура мовлення; використання наочного матеріалу (презентації); повнота та ґрунтовність відповідей на поставлені запитання.	1,5
	Порушення регламенту виступу	-0,5
	Максимальна оцінка	5,0

Теми публічних виступів з актуальних питань суспільно-політичного розвитку країни та реформування державного управління

1. Європейські стандарти належного урядування в діяльності органів державної влади.
2. Імплементация положень Угоди про асоціацію між Україною та Європейським Союзом.
3. Україна – НАТО: напрями співробітництва та партнерства.
4. Впровадження європейських стандартів запобігання корупції на державній службі України.
5. Електронне урядування та електронна демократія: основи та стратегії реалізації.
6. Забезпечення гендерної рівності на державній службі.
7. Реформування державного управління: світовий досвід та вітчизняна практика.
8. Модернізація державної служби та управління людськими ресурсами.
9. Реалізація державної політики регіонального розвитку в умовах децентралізації влади.
10. Забезпечення сталого економічного розвитку України. Реалізація соціально-економічних реформ в Україні Детінізація економіки.
11. Розвиток громадянського суспільства.
12. Реалізація антикорупційної політики в Україні Моніторинг та оцінка реалізації Національної антикорупційної стратегії.
13. Конфлікт інтересів на державній службі.
14. Відповідальність державних службовців за вчинення корупційних правопорушень.
15. Корпоративна культура на державній службі. Ділова етика та етикет.
16. Забезпечення доброчесності на державній службі. Правила етичної поведінки державного службовця.
17. Формування позитивного іміджу державного службовця та державного органу.
18. Публічний виступ та культура ділового мовлення. Публічні комунікації.
19. Переговори як ефективний спосіб уникнення конфліктів у професійній комунікації державних службовців.

Рекомендована література

Законодавче і нормативно-правове забезпечення

1. Конституція України, прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. (зі змінами і доповненнями) // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – Ст. 141.

2. Бюджетний кодекс України. Прийнятий Верховною Радою України від 08 липня 2010 р. № 2456-VI. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.zakon.rada.gov.ua>.

3. Податковий кодекс України. Прийнятий Верховною Радою України від 02 грудня 2010 р. № 2755-VI. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>.

4. Господарський кодекс України від 16 січня 2003 р. № 436-IV – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.zakon.rada.gov.ua>.

5. Цивільний Кодекс України від 16 січня 2003 р. № 435-IV – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.zakon.rada.gov.ua>.

6. Кримінальний кодекс України : Кодекс України 05 квітня 2001 р. № 2341-III (зі змінами і доповненнями). // Відомості Верховної Ради України. – Офіц. вид. – 2001. – № 25-26.

7. Кримінальний процесуальний кодекс України : Кодекс України від 13 квітня 2012 р. № 4651-VI (зі змінами і доповненнями). // Відомості Верховної Ради України. – Офіц. вид. – 2013. – № 9-10, № 11-12, № 13.

8. Кодекс України про адміністративні правопорушення : Кодекс України від 07 грудня 1984 р. № 8073-X (зі змінами і доповненнями). // Відомості Верховної Ради Української РСР. – Офіц. вид. – 1984.

9. Про забезпечення впровадження єдиної державної політики реформ в Україні: Указ Президента України від 23 липня 2014 р. № 614/2014. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua>.

10. Про державну службу : Закон України від 10 грудня 2015 р. № 889-VIII (зі змінами). // Відомості Верховної Ради. – Офіц. вид. – 2016. – № 4.

11. Про доступ до публічної інформації : Закон України від 13 січня 2011 р. № 2939-VI (зі змінами). // Відомості Верховної Ради України. – Офіц. вид. – 2011. – № 32.

12. Про запобігання корупції : Закон України від 14 жовтня 2014 р. № 1700-VII (зі змінами). // Відомості Верховної Ради України. – Офіц. вид. – 2014. – № 40.

13. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України від 21 травня 1997 р. № 280/97-ВР (зі змінами). // Відомості Верховної Ради України. – Офіц. вид. – 1997. – № 24.

14. Про місцеві державні адміністрації : Закон України від 09 квітня 1999 р. № 586-XIV (зі змінами). // Відомості Верховної Ради України. – Офіц. вид. – 1999. – № 20-21.

15. Про очищення влади : Закон України від 16 вересня 2014 р. № 1682-VII (зі змінами). // Відомості Верховної Ради України. – Офіц. вид. – 2014. – № 44.

16. Про професійний розвиток працівників : Закон України від 12 січня 2012 р. № 4312-VI (зі змінами). // Відомості Верховної Ради. – Офіц. вид. – 2013. – № 24.

17. Про ратифікацію Конвенції Організації Об'єднаних Націй проти корупції: Закон України від 18 жовтня 2006 р. № 251-V. // Відомості Верховної Ради. – Офіц. вид. – 2006. – № 50.

18. Про ратифікацію Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони : Закон України від 16 вересня 2014 р. № 1678-VII // Відомості Верховної Ради України. – Офіц. вид. – 2014. – № 40.

19. Про ратифікацію Цивільної конвенції про боротьбу з корупцією : Закон України від 16 березня 2005 р. № 2476-IV (зі змінами). // Відомості Верховної Ради України. – Офіц. вид. – 2005. – № 16.

20. Про Національну раду з питань антикорупційної політики : Указ Президента України від 14 жовтня 2014 р. № 808/2014 (зі змінами). // Урядовий кур'єр. – Офіц. вид. – 2014.

21. Про сприяння розвитку громадянського суспільства в Україні : Указ Президента України від 26 лютого 2016 р. № 68/2016. // Урядовий кур'єр. – Офіц. вид. – 2016.

22. Про Стратегію сталого розвитку “Україна – 2020” : Указ Президента України від 12 січня 2015 р. № 5/2015 (зі змінами). // Урядовий кур'єр. – Офіц. вид. – 2015. – № 6.

23. Питання запобігання та виявлення корупції : Постанова Кабінету Міністрів України від 04 вересня 2013 р. № 706 (зі змінами). // Урядовий кур'єр. – Офіц. вид. – 2013. – № 180.

24. Про затвердження Державної програми щодо реалізації засад державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційної стратегії) на 2015-2017 роки : Постанова Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 р. № 265 (зі змінами). // Урядовий кур'єр. – Офіц. вид. – 2015. – № 83.

25. Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби : Постанова Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246. – (зі змінами) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua>.

26. Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року : Указ Президента України від 25 червня 2013 р. № 344/2013 – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.zakon.rada.gov.ua>.

27. Про затвердження Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування : Наказ Національного агентства України з державної служби від 05 серпня 2016 р. № 158. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z1203-16>.

28. Про схвалення Стратегії розвитку інформаційного суспільства в Україні : Розпорядження Кабінету Міністрів України від 15 травня 2013 р. № 386-р. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>.

29. Про схвалення Концепції розвитку електронного урядування в Україні : розпорядження Кабінету Міністрів України від 20 вересня 2017 року № 649-р. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/649-2017-%D1%80>.

30. Про захист персональних даних : Закон України від 01 червня 2010 р. № 2297-VI. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.amc.gov.ua>.

31. Про засади державної регіональної політики : Закон України від 05 лютого 2015 р. № 156-VIII – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua>.

32. Про схвалення Концепції Державної соціальної програми забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків на період до 2021 року : Розпорядження Кабінету Міністрів України від 5 квітня 2017 р. № 229-р – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/229-2017-%D1%80>.

33. Про затвердження Державної соціальної програми забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків на період до 2021 року : Постанова Кабінету Міністрів України від 11 квітня 2018 р. № 273 – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/273-2018-%D0%BF#n12>.

34. Рада Європи Рекомендація № R (81) 19 Комітету міністрів для держав-членів про доступ до інформації, що знаходиться у розпорядженні державних органів (Прийнята Комітетом Міністрів 25 листопада 1981 на 340-й зустрічі заступників міністрів) – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://cedem.org.ua/library/rekomendatsiya-r-81-19-pro-dostup-do-informatsiyi-shho-znahodytsya-u-rozporyadzhenni-derzhavnyh-organiv/>.

35. Резолюція Комітету Міністрів Ради Європи (77) 31 про захист особи відносно актів адміністративних органів. (Прийнято Комітетом Міністрів від 28 вересня 1977р. на 275-му засіданні заступників міністрів) – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://uchebana5.ru/cont/2458299-p78.html>

36. Рекомендації Комітету Міністрів Ради Європи № R(80)2 стосовно здійснення адміністративними органами влади дискреційних повноважень, прийнятої Комітетом Міністрів 11.03.1980 на 316-й нараді. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://do2.gendocs.ru/docs/index-416420.html?page=42>.

37. Рекомендація № R (87) 16 Комітету Міністрів Ради Європи “Державам-членам щодо адміністративних процедур, які зачіпають велику кількість осіб” : від 17.09.1987 р. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://do2.gendocs.ru/docs/index-416420.html?page=43>.

38. Рекомендація № R (2000) 10 Комітету Міністрів державам-членам Ради Європи щодо кодексів поведінки державних службовців (прийнята Комітетом міністрів на 106 сесії 11 травня 2000 року) – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://www.dridu.dp.ua/cpk/Lib/7_Zapobigannya%20ta%20protydiya%20proyavam%20korup/Legislation/Legislature/Rekomend_poved_DS.pdf

Навчально-методичні матеріали

1. Виклики модернізації в Україні: політичні аспекти : монографія / М. О. Паламарчук; за ред. О. В. Литвиненка. – К.: НІСД, 2014. – 152 с.
2. Ващенко К.О. Експертно-аналітичне забезпечення державної політики / навч.-метод. матеріали / К.О. Ващенко. – К. : НАДУ, 2011. – 82 с.
3. Стратегія реформування системи державних фінансів України: завдання, пріоритети, механізми : аналіт. доп. / О. О. Молдован. – К. : НІСД, 2014. – 48 с.
4. Соціальний діалог у державному управлінні : навч. посіб. / [К. О. Ващенко та ін.] ; за ред. О. В. Мірошніченка ; Нац. акад. держ. упр. при Президентіві України, Федер. роботодавців України. – К.: НАДУ, 2012. – 294 с.
5. Правові аспекти соціального діалогу у сфері праці : монографія / М. В. Сорочишин ; Нац. ун-т “Одес. юрид. акад.”. – О.: Юридична література, 2014. – 208 с.
6. Європейська інтеграція: навч. посіб. / за заг. ред. І. А. Грицяка, Д. І. Дзвінчука ; Нац. агентство України з питань держ. служби, Нац. акад. держ. упр. при Президентіві України, Каф. європ. інтегр., Івано-Франків. нац. техн. ун-т нафти і газу, Каф. держ. упр. та місц. самоврядування. – Івано-Франківськ : Місто НВ, 2013. – 464 с.
7. Управління у Європейському Союзі: навч. посіб. / О. Я. Красівський, О. С. Киричук, О. Ю. Мороз [та ін.] ; за заг. ред. О. Я. Красівського, О. С. Киричук ; Львів. регіон. ін-т держ. упр. Нац. акад. держ. упр. при Президентіві України. – Львів : ЛРІДУ НАДУ, 2014. – 207 с.
8. Зовнішні пріоритети України та нові моделі стратегічного партнерства: навч.-метод. матеріали / К. О. Ващенко, Р. В. Войтович. – К. : НАДУ, 2013. – 60 с.
9. Інноваційний та соціально-гуманітарний розвиток економічних систем в Україні : колект. монографія / [О. М. Брадул та ін.] ; за заг. ред. д-ра екон. наук, проф. О. М. Брадула, канд. екон. наук Г. В. Самородченко ; Приват. ВНЗ “Ін-т ділового адміністрування”. – Кривий Ріг : Роман Козлов [вид.], 2015. – 146 с.
10. Державна служба : підручник: у 2 т. / ред. кол. : Ю. В. Ковбасюк (голова), О. Ю. Оболенський (заст. голови), С. М. Серьогін (заст. голови) [та ін.]. – К. ; О.: НАДУ, 2013. – [Т. 1. – 372 с. ; Т. 2. – 348 с.].
11. Державна кадрова політика в Україні: стан, проблеми та перспективи розвитку: наук. доп. / авт. кол.: Ю. В. Ковбасюк, К. О. Ващенко, Ю. П. Сурмін та ін.; за заг. ред. Ю. В. Ковбасюка, К. О. Ващенка, Ю. П. Сурміна (кер. проекту). – К. : НАДУ, 2012. – 72 с.
12. Баришніков В. М. Запобігання та протидія проявам корупції на державній службі та службі в органах місцевого самоврядування : навчально-методичний посібник. – К. : ІПК ДСЗУ, 2013. – 172 с.
13. Відповідальність за корупційні діяння, правові засади відшкодування збитків, завданих внаслідок їх вчинення: навч.-метод. матеріали / Ю. В. Баскакова, В. М. Гаврилюк, П. В. Качанова, Г. О. Усатий. – К. : НАДУ, 2013. – 108 с.

14. Природа корупції в Україні: суперечності, ризики, проблеми : навч. посіб. / Усаченко Л. М., Гурієвська В. М. ; Кабінет Міністрів України. Нац. ун-т біоресурсів і природокористування України, Навч.-наук. ін-т післядиплом. освіти. – Херсон : Грінь Д. С., 2014. – 143 с.
15. Регіон в євроінтеграційних процесах : [монографія] / [В. П. Мікловда та ін. ; редкол.: В. П. Мікловда та ін.] ; Нац. акад. наук України, Закарпат. регіон. центр соц.-екон. і гуманітар. дослідж. – Ужгород : Бреза А. Е., 2013. – 517 с.
16. Державне управління: європейські стандарти, досвід та адміністративне право / за заг. ред. В.Б. Авер'янова – К. : Юстініан, 2007.
17. Вінник О. М. Інвестиційне право: Навчальний посібник / О. М. Вінник. – К. : Правова єдність, 2009. – 616 с.
18. Господарське право : підручник : у 2 ч. / [В. Ф. Опришко та ін.] ; за заг. ред. В. Ф. Опришка та Н. С. Хатнюк ; Держ. вищ. навч. закл. "Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана". – К.: КНЕУ, 2011. – Ч. 1. – 2011. – 507 с.
19. Добре врядування та інструменти його забезпечення на місцевому і регіональному рівнях: вітчизняний та зарубіжний досвід : монографія / В. В. Толкованов ; Донец. держ. ун-т упр. – К.: [б. в.] ; Івано-Франківськ : Місто НВ, 2013. – 264 с.
20. Електронне урядування : навч. посіб. / Семенченко А. І. [та ін.] ; [за ред. А. І. Семенченка] . – Херсон : Грінь Д. С., 2014. – 391 с.
21. Сталий людський розвиток: забезпечення справедливості : Національна доповідь / кер. авт. колективу Е. М. Лібанова / Інститут демографії та соціальних досліджень ім. М. В. Птухи. – Умань : Видавничо-поліграфічний центр "Візаві", 2012. – 412 с.
22. Теорія і практика оцінювання ефективності використання системи менеджменту якості : монографія / О. П. Богаченко ; Запоріз. нац. техн. ун-т. – Запоріжжя : ЗНТУ, 2013. – 245 с.
23. Афанасьєв І. Діловий етикет. Етика ділового спілкування. – 3-тє вид. перероб. та доп. – К.: Альтерпрес, 2009. – 368 с.
24. Документознавство : слов.-довід. термінів і понять : навч. посіб. / Г. М. Швецова-Водка. - 2-ге вид., стер. – К. : Знання, 2012. – 319 с.
25. Інформаційні системи менеджменту персоналу : навч. посіб. / В. Б. Василів ; Нац. ун-т вод. госп-ва та природокористування. – Рівне : НУВГП, 2014. – 147 с.
26. Особливості захисту персональних даних у сучасному кіберпросторі: правові та техніко-технологічні аспекти : аналіт. доп. / [С. Л. Гнатюк] ; Нац. ін-т стратег. дослідж. – К.: НІСД, 2014. – 88 с.
27. Посібник з європейського права у сфері захисту персональних даних / [Агенція Європ. Союзу з питань основополож. прав (FRA), Рада Європи, Європ. суд з прав людини]. – К. : К.І.С, 2015. – 215 с.
28. Результативність та ефективність державного управління і місцевого самоврядування : навч. посіб. / В. М. Сороко К. – К.: НАДУ, 2012. – 260 с.

29. Федорів Т. В. Теоретичні та методологічні засади управління репутацією органів державної влади: монографія / Т. В. Федорів. – К. : Альтерпрес, 2013. – 468 с.
30. Гірник А. М. Основи конфліктології. – К. : “Києво-Могилянська академія”, 2010 – 222 с.
31. Нижник Н.Р., Пашко Л.А., Олуйко В.М., Кіндзерський С.А. Ділове спілкування у сфері державного управління : монографія/ Н.Р. Нижник, Л.А. Пашко, В.М.Олуйко, С.А. Кіндзерський. – Хмельницький, 2005. – 195 с.
32. Гуцаленко Л. В. Професійна етика : навч. посіб. – К. : ЦУЛ, 2011. – 256 с.
33. Дахно І. І. Ділова кар'єра : навч. посіб. – К. : ЦУЛ, 2011. – 520 с.
34. Комунікативна компетентність керівника : навч.-метод. матеріали / Л. А. Пашко, Н. Б. Ларіна, О. М. Руденко. – К. : НАДУ, 2013. – 108 с.
35. Логунова М. М. Конфлікти, стреси, маніпулювання в державному управлінні : навч. посіб. – К. : НАДУ, 2008. – 56 с.
36. Ораторське мистецтво : підручник / [М. П. Требін та ін.] ; за ред. проф. М. П. Требіна і Г. П. Клімової ; Нац. ун-т “Юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого”. – Х. : Право, 2013. – 207 с.
37. Пантелюк М.І. Ділове спілкування та культура мовлення : навч. посіб. – К. : ЦУЛ, 2011. – 224 с.
38. Психологічні основи тренінгових технологій : монографія / О. Я. Чебикін, Т. В. Сінельнікова ; Півд. наук. центр Нац. акад. пед. наук України. – О. : Лерадрук, 2013. – 229 с.
39. Психологія управління конфліктами в організації (на матеріалі діяльності освітніх організацій): монографія / Л. М. Карамушка, Т. М. Дзюба; АПН України, Ін-т психології ім. Г. С. Костюка, Лаб. організац. психології, Полтав. держ. пед. ун-т ім. В. Г. Короленка, каф. психології, Укр. асоц. організац. психологів та психологів праці. – К.: Науковий світ, 2009. – 268 с.