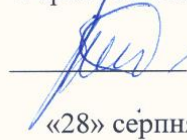


Міністерство освіти і науки України
Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

Кафедра «Публічного управління та підприємництва» (№ 601)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Гарант освітньої програми

 В.О. Шведун
«28» серпня 2021 року

СИЛАБУС ОBOB'ЯЗKОВОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Публічне управління в країнах ЄС

(назва навчальної дисципліни)

Галузь знань: 28 Публічне управління та адміністрування

(шифр і найменування галузі знань)

Спеціальність: 281 Публічне управління та адміністрування

(код та найменування спеціальності)

Освітня програма: Публічне управління та адміністрування

(найменування освітньої програми)

Форма навчання: денна

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Силабус введено в дію з 01.09.2021 року

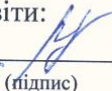
Харків – 2021 р.

Розробник: Дегтяр А.О. д. н. з держ. упр., проф. 
(прізвище та ініціали, посада, науковий ступінь та вчене звання) (підпис)

Силабус навчальної дисципліни розглянуто на засіданні кафедри Публічного управління та підприємництва (№ 601)

Протокол № 1 від « 28 » серпня 2021 р.

Завідувач кафедри д.н. з держ. упр., проф. 
(науковий ступінь та вчене звання) (підпис) В.Г. Ковальчук
(ініціали та прізвище)

Погоджено з представником здобувачів освіти:
Тришківська Світлана 
в.о. керівника від факультету № 6 (підпис) В.В. Косарчук
(ініціали та прізвище)

1. Загальна інформація про викладача



Дегтяр Андрій Олегович, д.н. з держ. упр., професор, заслужений діяч науки і техніки України. З 2020 року викладає в університеті наступні дисципліни:

- Публічна політика у сфері соціально-гуманітарного розвитку;
- Теоретико-прикладні проблеми державного управління в Україні;
- Публічна служба та місцеве самоврядування;
- Методи прийняття управлінських рішень;

Напрями наукових досліджень:

- організаційно-аналітичне забезпечення прийняття та реалізації державно-управлінських рішень;
- публічне управління соціально-гуманітарним розвитком України;
- державне регулювання соціально-економічних процесів в Україні.

2. Опис навчальної дисципліни

Семестр, в якому викладається дисципліна – 7 семестр.

Обсяг дисципліни: 5 кредитів ЄКТС (150 годин), у тому числі аудиторних – 64 години, самостійної роботи здобувачів – 86 годин.

Форми здобуття освіти – денна, дистанційна, заочна.

Дисципліна – вибіркова.

Види навчальної діяльності – лекції, практичні заняття, самостійна робота здобувача.

Види контролю – поточний, модульний та підсумковий (семестровий) контроль (іспит).

Мова викладання – українська.

Необхідні обов'язкові попередні дисципліни (пререквізити) – Комунікації в державних інституціях, Контроль в державних інституціях, Методи прийняття управлінських рішень, Стратегічне планування сталого розвитку регіону.

Необхідні обов'язкові супутні дисципліни (кореквізити) – Інформаційні системи в ПУА, Публічне управління, Управління конкурентоспроможністю.

3. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета

Формування у студентів теоретичних і практичних знань з теорії, методології, методики та організаційних основ процесу публічного управління в країнах ЄС; вивчення практики децентралізації влади та розвитку місцевого самоврядування в зарубіжних країнах; ознайомлення із передовим зарубіжним досвідом в сфері розвитку публічного управління; освоєння механізмів організації розвитку публічного управління в умовах Європейського Союзу; формування навиків практичного мислення та роботи в умовах реформування механізму влади.

Завдання

Формування у студентів належного рівня знань щодо сутності, завдань, принципів та складових елементів публічного управління в країнах ЄС; теоретичних та практичних основ використання сучасних підходів до розвитку публічного управління в країнах ЄС; методологічних основ та напрямків розвитку публічного управління в країнах ЄС.

Після опанування дисципліни здобувач набуде наступні **компетентності:**
загальні:

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

спеціальні (фахові):

- Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.
- Здатність визначати показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.
- Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.

- Здатність самостійно готувати проекти нормативноправових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.
- Здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.
- Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції.

Очікується, що після опанування дисципліни здобувачем будуть досягнуті наступні результати навчання і він буде:

- Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення.
- Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.

4. Зміст навчальної дисципліни

Модуль 1.

Змістовний модуль 1.

Теоретичні основи публічного управління в країнах ЄС

Тема 1. Становлення та розвиток європейського врядування

Форма занять: лекція, практичне заняття. самостійна робота.

- *Обсяг аудиторного навантаження: 8 годин.*

- *Практичне заняття за темою 1*

Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 7 годин.

Сутність врядування. Європейське врядування. Стандарти належного врядування та становлення стандартів європейського врядування. Стандарти європейського врядування як складові Європейського адміністративного простору.

Тема 2. Основні тенденції модернізації національних систем державного управління: європейський досвід

- *Форма занять: лекція, практичне заняття. самостійна робота.*

- *Обсяг аудиторного навантаження: 8 годин.*

- *Практичне заняття за темою 2*

Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 7 годин.

Передумови модернізації національних систем державного управління. Принципи державного управління в країнах Європейського Союзу, форми їх реалізації в різних країнах.

Тема 3. Інституційне забезпечення європейського врядування

- *Форма занять: лекція, практичне заняття. самостійна робота.*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 8 годин.*
- *Практичне заняття за темою 3*

Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 7 години.

Загальні підходи до інституційного забезпечення європейського врядування. Основні та допоміжні інституції ЄС в європейському врядуванні. Децентралізовані агентства в європейському врядуванні.

Тема 4. Організація публічної служби в Європейському Союзі

- *Форма занять: лекція, практичне заняття. самостійна робота.*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 4 години.*
- *Практичне заняття за темою 4*

Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 7 годин.

Загальні підходи до організації публічної служби в Європейському Союзі. Моделі публічної служби. Служба в інституціях ЄС як стандарт досвіду і практики у сфері публічної служби.

Тема 5. Менеджмент людських ресурсів у Європейському Союзі: компетенційний підхід

- *Форма занять: лекція, практичне заняття. самостійна робота.*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 4 години.*
- *Практичне заняття за темою 5*

Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 7 годин.

Сучасні підходи до реалізації державної політики у сфері європейської інтеграції. Компетенції державного службовця (загальні, основні, специфічні, лідерські компетенції та деякі аспекти поведінки для певних категорій службовців).

Модульний контроль 1

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

Змістовний модуль 2.

Стандарти публічного управління в країнах ЄС

Тема 6. Європейські та міжнародні стандарти захисту прав людини

- *Форма занять: лекція, практичне заняття. самостійна робота.*
 - *Обсяг аудиторного навантаження: 8 годин.*
 - *Практичне заняття за темою 6*
- Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*
- Обсяг самостійної роботи здобувачів: 7 годин.*
- Особливості міжнародних та європейських стандартів захисту прав людини. Засновницькі договори Європейського Союзу та інші правові акти щодо захисту прав людини.

Тема 7. Європейські стандарти правотворчого процесу

- *Форма занять: лекція, практичне заняття. самостійна робота.*
 - *Обсяг аудиторного навантаження: 8 годин.*
 - *Практичне заняття за темою 7*
- Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*
- Обсяг самостійної роботи здобувачів: 7 годин.*
- Загальноприйняті вимоги до правотворчого процесу. Системні стандарти якості правового регулювання. Вимоги до правових актів. Підходи до вироблення політики публічного управління в країнах ЄС.

Тема 8. Європейські стандарти проведення консультацій

- *Форма занять: лекція, практичне заняття. самостійна робота.*
 - *Обсяг аудиторного навантаження: 8 годин.*
 - *Практичне заняття за темою 8*
- Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*
- Обсяг самостійної роботи здобувачів: 7 годин.*
- Консультування в діяльності інституцій Європейського Союзу. Органи та установи, які займаються консультуванням. "Технологія" проведення консультацій в Європейському Союзі. Кодекс належної адміністративної поведінки. Загальні принципи консультування.

Тема 9. Лобіювання в рамках європейської ініціативи з прозорості

- *Форма занять: лекція, практичне заняття. самостійна робота.*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 4 години.*
- *Практичне заняття за темою 9*

Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 7 годин.

Лобіювання як форма діяльності в інституціях ЄС. Залучення громадян до лобіювання в європейському врядуванні. Відкритий реєстр як етап лобістського процесу. Кодекс поведінки лобіста.

Тема 10. Європейські та міжнародні стандарти захисту прав трудових мігрантів

- *Форма занять: лекція, практичне заняття. самостійна робота.*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 4 години.*
- *Практичне заняття за темою 10*

Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 7 годин.

Загальна характеристика міграційних процесів. Основні міжнародні стандарти захисту прав трудових мігрантів. Конвенція ООН про працівників-мігрантів. Конвенції Міжнародної організації праці. Особливості захисту прав незаконних мігрантів. Регіональні нормативно-правові інструменти.

Модульний контроль 2

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

Підготовка до модульного контролю.

5. Індивідуальні завдання

Контрольна робота «Дослідження окремих аспектів процесу публічного управління в країнах ЄС»

Контрольна робота передбачена навчальним планом і передбачає написання та презентацію студентом творчої роботи, спрямованої на розкриття 3 питань з наведеного нижче переліку. Вибір питань студент узгоджує з викладачем на установчій сесії. Виконання цієї роботи орієнтоване на

практичне застосування знань і розвиток вмінь, здобутих в процесі лекційних і практичних занять, самостійного опрацювання навчальних матеріалів та обдумування студентом питань відповідно до обраної тематики. Викладення необхідних матеріалів повинно бути лаконічним, чітко сформульованим і відповідати суті проблеми. Результатом написання творчої роботи є обґрунтований авторський висновок щодо обраної тематики і можливі практичні рекомендації.

Контрольна робота повинна бути підготовлена студентом індивідуально. Вона надається у електронному вигляді (файлом) викладачеві, а її результати презентуються під час її захисту та відповідей на поставлені запитання.

Контрольна робота має висвітлювати:

- основні теоретичні положення за обраною темою;
- практичне значення теоретичних положень, можливі підходи та шляхи їх практичного застосування;
- висновки, що коротко відображають результати проведеного слухачем дослідження;
- перелік використаних джерел, оформлених згідно із вимогами.

Контрольна робота має бути оформлена як документ Microsoft Word формату А4, шрифт Times New Roman, 14 кегель, міжрядковий інтервал – 1,5, поля – 2 см з усіх боків. Титульний аркуш контрольної роботи повинен мати такий зміст: назва університету; назва кафедри; назва навчальної дисципліни; питання роботи; прізвище, ім'я, по батькові студента, курс, шифр академічної групи; рік написання контрольної роботи. За титульним аркушем слідує план контрольної роботи, в якому треба виділити всі її структурні частини. У плані праворуч позначаються номери сторінок початку кожного пункту. Обсяг контрольної роботи визначається вмінням студента стисло і водночас вичерпно розкрити тему: узагальнити теоретичні напрацювання за напрямом, що розглядається, оцінити їх прикладне значення, зробити висновки та обґрунтувати власні пропозиції. Обсяг роботи – 10-15 сторінок. Обов'язковою вимогою є чітке посилання на джерела інформації. Всі цифри, факти, теорії, думки вчених, цитати повинні мати посилання у вигляді [N, с. М] (N означає номер джерела у наведеному в кінці їх переліку, а М – номер сторінки у цьому джерелі). Бажано використовувати в контрольній роботі таблиці, схеми, графіки, діаграми тощо. Перелік використаних джерел (не менше 7 позицій) оформляється згідно з діючими правилами. У контрольній роботі мають бути обов'язково викладені авторські висновки та пропозиції.

Перелік питань для виконання контрольної роботи

1. Основні напрями зовнішньої політики Європейського Союзу.
2. Процеси, які визначали умови розвитку країн Центральної і Східної Європи.
3. Критерії вступу до ЄС.

4. Основні напрацювання ЄС в сфері реформування та вдосконалення державного управління та державної служби.
5. Виміри, які є важливими в оцінці рівня державного управління в країнах ЄС.
6. Європейський адміністративний простір, його характеристики.
7. Фундаментальні принципи місцевого самоврядування, що викладені в Європейській Хартії місцевого самоврядування.
8. Європейські принципи державного управління.
9. Основоположні стандарти та процедури державного управління в країнах ЄС.
10. Процедури і механізми координації політики європейської інтеграції.
11. Ефективний держапарат, його характеристики.
12. Інституційні механізми, що забезпечують відкритість і демократичність державного управління в країнах ЄС.
13. Механізми забезпечення ефективності державного управління в країнах ЄС.
14. Рамки спільних компетенцій в країнах ЄС.
15. Інформаційно-комунікативна складова європейської інтеграції.
16. Передумови модернізації національних систем державного управління.
17. Спільні норми і принципи європейського адміністративного права.
18. Принципи державного управління в країнах Європейського Союзу.
19. Відмінності організаційних моделей бюрократичної і постбюрократичної систем державного управління.
20. Вимоги і принципи функціонування системи державного управління в ЄС.
21. Характерні особливості європейського врядування.
22. Інституції, що забезпечують функціонування системи європейського врядування.
23. Агентства Спільної зовнішньої та безпекової політики.
24. Методи європейського управління на національному рівні.
25. Охорона територіальних кордонів органів місцевого самоврядування у відповідності з Європейською хартією місцевого самоврядування.
26. Адміністративний нагляд за діяльністю органів місцевого самоврядування у відповідності з Європейською хартією місцевого самоврядування.
27. Основні принципи, якими керуються країни ЄС при проведенні адміністративних реформ.
28. Особливості запровадження децентралізації у Франції.
29. Особливості запровадження децентралізації в країнах ЦСЄ і країн Балтії.
30. Особливості запровадження децентралізації у Словаччині.
31. Особливості класичної кар'єрної системи публічної служби.
32. Характерні особливості роботи публічних службовців в інституціях ЄС.
33. Категорії чиновників в ЄС.
34. Основні вимоги до кандидатів на посади в інституціях ЄС.

35. Спеціальні знання та ставлення до виконання своїх службових обов'язків службовців, які працюють у сфері європейської інтеграції.
36. Знання, вміння та навички необхідні державному службовцю для реалізації державної політики у сфері європейської інтеграції.
37. Ключові компетенції вищого керівництва Комісії.
38. Характерні риси семи ключових компетенцій, вироблених в рамках спільних лідерських компетенцій для Європи.
39. Європейські стандарти у сфері захисту прав людини.
40. Основні акти, що регулюють цивільні і політичні права людини на міжнародному рівні.
41. Інструменти захисту прав людини.
42. Цивільні та політичні права людини.
43. Економічні, соціальні та культурні права людини.
44. Три дієздатні регіональні системи захисту прав людини.
45. Хартія основних прав Європейського Союзу.
46. Системні стандарти якості правового регулювання.
47. Ключові принципи та стандарти у сфері вироблення політики ЄС.
48. Вимоги до публічної політики в ЄС.
49. Загальні принципи консультування.
50. Органи та установи, які займаються консультуванням.
51. Основні положення Кодексу належної адміністративної поведінки, розробленого Європейською комісією.
52. Кодекс поведінки лобіста.
53. Міжнародні організації, що займаються міграційними питаннями.
54. Міжнародно-правові документи, що містять стандарти за хисту трудових мігрантів.
55. Труднощі застосування європейських і міжнародних стандартів у сфері захисту прав незаконних мігрантів.

6. Методи навчання

Словесні, наочні, практичні.

7. Методи контролю

Поточний контроль (теоретичне опитування й розв'язання практичних завдань), модульний контроль (тестування за розділами курсу) та підсумковий (семестровий) контроль (іспит).

8. Критерії оцінювання та розподіл балів, які отримують здобувачі

Складові навчальної роботи	Бали за одне заняття (завдання)	Кількість занять (завдань)	Сумарна кількість балів
Змістовний модуль 1			
Активність під час	0...1	8	0... 8

аудиторної роботи			
Виконання і захист практичних робіт	0... 1,5	8	0... 12
Модульний контроль 1	0...20	1	0...20
Змістовний модуль 2			
Активність під час аудиторної роботи	0...1	8	0... 8
Виконання і захист практичних робіт	0...1,5	8	0...12
Модульний контроль 2	0...20	1	0...20
Контрольна робота	0...20	1	0...20
Усього за семестр			0...100

Прийнята шкала оцінювання

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

Під час складання семестрового іспиту здобувач має можливість отримати максимум 100 балів. Білет для іспиту складається з двох теоретичних питань, максимальна кількість балів за кожне питання 50 балів, що складає в сумі 100 балів.

Критерії оцінювання роботи здобувача протягом семестру

Задовільно (60-74) – мати мінімум знань і умінь для забезпечення програмних результатів навчання. Відпрацювати та захистити всі практичні роботи.

Добре (75-89) – знати основні теми дисципліни. Достатньо знати групи основних ознак адміністративного процесу в органах публічного управління в площині внутрішньої (закритої ззовні) діяльності органів публічної влади; вміти проводити аналіз нормативно-правового забезпечення управління адміністративними процесами в регіональних економічних системах. Відпрацювати та захистити всі практичні роботи.

Відмінно (90-100) – мати знання, що дозволять самостійно, вільно та обґрунтовано відповідати на будь які питання щодо сучасних механізмів управління адміністративними процесами в регіональних економічних системах в Україні, вміти виміряти продуктивність, результативність та ефективність публічного адміністрування виконувати діагностику розвитку регіональних економічних систем в процесі прийняття державно-управлінських рішень, мати уявлення про шляхи вдосконалення механізму управління

адміністративними процесами в регіональних економічних системах в Україні. Відпрацювати та захистити всі практичні роботи.

9. Політика навчального курсу

Відпрацювання пропущених занять відбувається відповідно до розкладу консультацій, за попереднім погодженням з викладачем. Питання, що стосуються академічної доброчесності, розглядає викладач або за процедурою, визначеною у Положенні про академічну доброчесність.

10. Політика академічної доброчесності

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає (Методичні рекомендації для закладів вищої освіти з підтримки принципів академічної доброчесності. Лист МОН України № 1/9-650 від 23.10.2018 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v-650729-18#n211>):

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації».

11. Методичне забезпечення та інформаційні ресурси

- Сторінка дисципліни знаходиться за посиланням: <https://mentor.khai.edu/course/view.php?id=3936>
- Сайт кафедри k601@khai.edu
- Електронний каталог науково-технічної бібліотеки Національного аерокосмічного університету ім. М.Є. Жуковського "ХАІ". - Режим доступу: <https://library.khai.edu/catalog>
- Децентралізація та розвиток місцевого самоврядування [Електронний ресурс]: дистанц. курс. – Режим доступу: <https://mentor.khai.edu/> -
- www.prezident.gov.ua – сайт Президента України
- www.rada.gov.ua – сайт Верховної Ради України
- www.kmu.gov.ua – сайт Кабінету Міністрів України
- www.me.gov.ua – сайт Міністерства економіки України

12. Рекомендована література

Базова

1. Бородін Є. І. Міжнародні стандарти місцевого самоврядування:

хрестоматія / Є. І. Бородін, С. А. Квітка, Т. М. Тарасенко. Дніпро: ГРАНІ, 2019. – 148 с.

2. Європейський досвід державного управління: курс лекцій / Уклад.: О.Ю.Оржель, О.М.Палій, І.В.Кравчук та ін. - К.: Вид-во НАДУ, 2017. - 76 с.
3. Європейський Союз: основи політики, інституційного устрою та права: Навч. посіб. / Г. Шиманські-Гайер; Наук. ред. В.П'ятницький. – К.; Заповіт, 2019. - 369 с.
4. Решота В.В. Європейський союз: історичні, правові та інституційні основи : навч. посіб. / В. В. Решота. – Львів : ЛРІДУ НАДУ, 2019. – 172 с.
5. Стандарти європейського врядування : навч. посіб. / І. А. Грицяк, О. Ю. Оржель, С. М. Гладкова та ін. ; за заг. ред. І. А. Грицяка. - К. : НАДУ, 2017. - 184 с.

Допоміжна

1. Безверхнюк Т. М., Саханенко С. Є., Топалова Е. Х. Європейські стандарти. Одеса: ОРІДУ НАДУ, 2018. – 328 с.
2. Бенчмаркінг доброго урядування: практичний посібник / за заг. ред. А. Гука. Київ: ТОВ «Видавництво “Юстон”», 2018. 60 с.
3. Вступ України до Ради Європи. URL: fs.gov.ua/diyalnist-/mijnarodne-/arhiv/integratsiya-ukraini-do-es/spivrobitnytstvo-z-radou_es/chlenstvo-v-radievropy/vstup/ (дата звернення: 15.12.2020).
4. Ганущак Ю. Префекти: уроки Франції для України / Ю.Ганущак. – К.: ІКЦ «Легальний статус», 2018. – с. 5-42.
5. Грицяк І. А., Говоруха В. В., Стрельцов В. Ю. Правова та інституційна основи Європейського Союзу : Підручник // За заг.ред. М. Бойцуна та ін. – Х. : Вид-во ХарРІ НАДУ “Магістр”, 2019. – 620 с.
6. Децентралізація публічної влади: досвід європейських країн та перспективи України / [Бориславська О., Заверуха І., Захарченко Е., та ін.]; Швейцарсько-український проект «Підтримка децентралізації в Україні» – DESPRO. – К. : ТОВ «Софія». – 2019. – 128 с.
7. Деякі засади й принципи державного управління в країнах Європейського Союзу, що забезпечують відкритість й соціально-економічну ефективність влади // http://www.academia.org.ua/index.php?p_id=46&page=2&id=473
8. Додатковий протокол до Європейської хартії місцевого самоврядування про право участі у справах органу місцевого самоврядування: Протокол від 16 листоп. 2009 р. (ратифіковано із заявою Законом № 1664- VII від 02 вересня 2014 р.) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/994_b49.
9. Досвід децентралізації у країнах Європи : зб. док. Пер. з іноз. мов / Заг. ред. В. Б. Гройсмана. – К. : Інститут законодавства Верховної Ради

України, 2018. – 766 с.

10. Дудінська І., Цернер М. Децентралізація публічної влади у країнах Центральної та Східної Європи (на прикладі Словаччини, Польщі та України): монографія. Ужгород: Поліграфцентр «Ліра». 2020. – 128 с.
11. Європейська Хартія місцевого самоврядування Режим доступу : http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/994_03
12. Європейська соціальна Хартія (переглянута). Офіційний переклад. Страсбург, 3 травня 1996 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/994_062#Text (дата звернення: 14.12.2020).
13. Європейська хартія міст II. (Маніфест нової урбаністики) від 29 травня 2008 р. URL: <http://www.slg-coe.org.ua/wp-content/uploads/2015/05/Principle-9.- European-chart.pdf> (дата звернення: 13.04.2020).
14. Європейське врядування: Біла книга. URL : <http://upi.org.ua> (дата звернення: 10.09.2019 р.).
15. Європейські орієнтири місцевого і регіонального розвитку: Збірник матеріалів та документів / за заг. ред. М. Пухтинського, М. Власенка. Київ: Вид-во Академії муніципального управління, 2019. – 508 с.
16. Європейські принципи державного управління / Пер. з англ. О.Ю.Куленкова; Центр дослідж. адм. реформи. - К.: Вид-во УАДУ, 2020. - 52 с.
17. Європейська хартія місцевого самоврядування: Хартія, Міжнародний документ № 452/97-ВР від 15.07.97 – [Електронний ресурс] – Режим доступу : http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/994_036.
18. . Крупник А., Орлова А. Принципи доброго врядування: європейський досвід та українські реалії. UPLAN. 2020. 13 листоп. URL: <https://uplan.org.ua/analytics/pryntsyry-dobroho-vriaduvannia-ievropeiskyidosvid-ta-ukrainski-realii/> (дата звернення 23.05.2020).
19. Пал, Леслі. Світові тенденції в державному управлінні / Міжнар. центр перспект. дослідж. // http://www.icps.com.ua/doc/inter_gover_trends_ukr.ppt
20. Системи підготовки державних службовців у зарубіжних країнах / Пер. з англ. Ю.Д.Полянський; Центр дослідж. адм. ре- форми. - К.: Вид-во УАДУ, 2019. - 424 с.
21. Малиновський В. Я. Державне управління : [навчальний посібник] / В. Я. Малиновський. – [2-ге вид., доп.] – К. : Атіка, 2018. – 576 с.
22. Ткачук .А. Скандинавський шлях. Досвід реформ адміністративно-територіального устрою і місцевого самоврядування в Данії та Швеції / А.Ткачук. – К.: Логос, 2019. – 124 с.