

**ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІННИЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ

Сертифікована на відповідність ДСТУ ISO 9001:2015 (ISO 9001:2015, IDT)

Кафедра менеджменту та адміністрування

ЗАТВЕРДЖЕНО
Постанова вченої ради
31.10.2022
протокол № 7, п. 6

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказ від 01.11.2022 № 197

ВИРОБНИЧА (ПЕРЕДДИПЛОМНА) ПРАКТИКА

PRACTICAL TRAINING

РОБОЧА ПРОГРАМА

Ступінь вищої освіти	«Магістр»/	«Master»
Галузь знань	28 «Публічне управління та адміністрування»/	«Public Management and Administration»
Спеціальність	281 «Публічне управління та адміністрування»/	«Public Management and Administration»
Освітня програма	«Публічне управління та адміністрування»/	«Public Management and Administration»

Вінниця 2022

Розробник: Бондарчук Людмила, кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри менеджменту та адміністрування

Гарант освітньої програми «Публічне управління та адміністрування» - Ніколіна Ірина, кандидат наук з державного управління, доцент, доцент кафедри менеджменту та адміністрування

Обговорено та схвалено на засіданні кафедри менеджменту та адміністрування 03.10.2022р. пр. № 16; на засіданні вченої ради факультету економіки, менеджменту та права 21.10.2021р. пр. № 07.

Рецензенти:

Іванченко Галина – кандидат економічних наук, доцент кафедри менеджменту та адміністрування

Костянтин Герасимюк – кандидат наук з державного управління, доцент, доцент кафедри управління та адміністрування КЗВО «Вінницька академія неперервної освіти»

Редактор: Фатєєва Т.
Комп'ютерна верстка: Тимощук М.

Підп. до друку 23.11.2022. Формат 60x84/16. Папір офсетний
Друк ксероксний. Ум. друк. арк. 0,69.
Обл.-вид. арк. 0,69. Тираж 2. Зам. № 318.

Редакційно-видавничий відділ ВТЕІ ДТЕУ
21000, м. Вінниця, вул. Хмельницьке шосе, 25

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

У сучасних державотворчих і соціально-економічних умовах України підвищуються вимоги до відповідності рівня підготовки фахівців у закладах вищої освіти потребам роботодавців, до забезпечення конкурентоспроможності випускників на ринку праці. Одним із напрямів вирішення цього завдання є поетапна практична підготовка майбутніх фахівців із послідовним нарощуванням рівня професійних знань та практичних навичок.

Головною метою виробничої практики є поглиблення та закріплення здобувачами вищої освіти теоретичних знань, набуття необхідних практичних навичок і досвіду роботи в галузі управлінської, державотворчої, законодавчої та розпорядчої діяльності. Набуття професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретних ситуацій, що виникають в органах публічного управління в сучасних умовах. Виробнича (переддипломна) практика є логічним завершенням навчальних курсів, що розглядають питання організаційної, планово-економічної, та управлінської діяльності державних підприємств.

Головною метою виробничої (переддипломної) практики є поглиблення та закріплення здобувачами вищої освіти теоретичних знань, набуття необхідних практичних навичок і досвіду роботи в галузі управлінської, планово-економічної діяльності, опанування організаційно-управлінськими процесами, що відбуваються на підприємствах державного управління. Набуття професійних умінь і навичок для прийняття рішень під час типових ситуацій, що виникають на підприємствах у сучасних умовах.

Результати проходження практики та її місце в освітньому процесі.

Здобувачі вищої освіти під час проходження виробничої (переддипломної) практики повинні навчатися вирішувати типові задачі, які характерні видам діяльності, відповідно до посад, на яких може працювати випускник закладу вищої освіти, самостійно здійснювати пошук потрібної інформації про стан роботи державної установи, аналізувати її, виявляти основні фактори, що зумовлюють фактичний стан діяльності підприємства, досліджувати основні тенденції його розвитку, пояснювати їх, пропонувати обґрунтовані висновки та пропозиції щодо підвищення управлінської діяльності.

Одним із головних етапів у виробничій (переддипломній) практиці є ознайомлення здобувачів вищої освіти з функціональними обов'язками службових осіб з профілю професійної діяльності, їх функціями, правами та обов'язками у відповідних органах влади: здобуття професійних навичок на посадах відповідно до фахового спрямування та освітнього ступеня, технології виконання основних завдань та посадових інструкцій.

Навчально-методичне забезпечення і керівництво практикою здійснюється викладачами кафедри менеджменту та адміністрування Вінницького торговельно-економічного інституту ДТЕУ.

Розподіл здобувачів вищої освіти на практику проводиться кафедрою менеджменту та адміністрування з урахуванням замовлень на підготовку фахівців, їх майбутнього місця роботи після закінчення навчання. Закріплення здобувачів вищої освіти за базами практики та призначення керівників від кафедри оформлюється наказом директора інституту.

Результатом проходження виробничої (переддипломної) практики для освітньої програми «Публічне управління та адміністрування», є формування комплексу компетентностей:

Інтегральна компетентність:

Здатність розв'язувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів організації праці сучасного менеджера.

Загальні компетентності:

ЗК2. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо.

ЗК4. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.

ЗК5. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології.

Проходження виробничої (переддипломної) практики забезпечує формування у здобувачів вищої освіти **таких спеціальних фахових компетентностей:**

СК1. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.

СК2. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.

СК3. Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування.

СК4. Здатність визначати показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.

СК5. 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.

СК6. Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України.

СК8. Здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.

Програмні результати здобувачів за результатами проходження практики:

РН2. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення.

РН4. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування.

PH5. Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії.

PH8. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.

PH10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.

Основними обов'язками керівників практики від органу державної влади (чи органу місцевого самоврядування) об'єкту практики є:

- організація робочого місця і створення необхідних організаційно-технічних умов для проходження практики;

- забезпечення здобувачів вищої освіти необхідною економічною, статистичною, бухгалтерською та іншою інформацією, документами, нормативними та іншими матеріалами з питань аналізу діяльності органу публічної адміністрації, здійснення управлінської та організаційної діяльності тощо;

- залучення здобувачів вищої освіти - практикантів до активної участі в поточній роботі структурного підрозділу – місця практики (департаменту, відділу, сектору);

- здійснення контролю за виконанням як окремих завдань, так і програми практики в цілому;

- наприкінці проведення практики її керівник повинен перевірити відповідно заповнені звітні документи здобувачів вищої освіти, підготувати відгук щодо підсумків проходження практики здобувачем вищої освіти.

Обов'язки здобувачів вищої освіти при проходженні практики:

- до початку практики одержати у керівника практики всі необхідні документи і консультативну інформацію щодо їхнього оформлення;

- своєчасно прибути на об'єкт практики і забезпечити роботу на місці відповідно до отриманих завдань;

- регулярно відвідувати консультації на кафедрі;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- прозвітувати за результатами проведеного аналізу об'єкта дослідження у встановлений термін.

Об'єктами виробничої (переддипломної) практики повинні виступати органи державної влади та органи місцевого самоврядування, державні установи та організації, підприємства державної, муніципальної, колективної форми власності та організаційно-правових форм, які є юридичними особами та здійснюють один чи декілька видів економічної діяльності за Державним класифікатором видів економічної діяльності ДК 009-2015. Це повинні бути організації, які застосовують передові форми та методи публічного управління. Високий рівень професіоналізму фахівців базових організацій повинен забезпечувати можливість сприяння здобувачам вищої освіти у набутті професійних умінь та навичок.

Із органами (організаціями) - базами практики, Вінницький торговельно-економічний інститут ДТЕУ завчасно укладає довгострокові договори на її проведення за відповідною формою.

Здобувачі вищої освіти можуть самостійно (з дозволу завідувача кафедри менеджменту та адміністрування) підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання тільки при наявності належним чином оформлених документів.

Формою звітності здобувачів вищої освіти за результатами проходження практики є складання заліку, що здійснюється за наявності:

- щоденника, відповідним чином оформленого та підписаного безпосереднім керівником від бази практики, з відгуком і оцінкою роботи практиканта на об'єкті дослідження;

- досконалого володіння інформацією про виконання програми практики.

Викладач-керівник практики від інституту приймає залік у здобувача вищої освіти відповідно до діючої системи оцінювання знань не пізніше 3-го робочого дня після завершення практики, згідно з графіком. Оцінка за практику заноситься у відомість підсумкового контролю знань та до залікової книжки за підписом викладача-керівника практики від інституту.

Здобувачеві вищої освіти, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надана можливість проходження практики повторно при виконанні умов, визначених деканатом факультету. Здобувач, який отримав незадовільну оцінку з практики, відраховується з інституту.

Рівні компетентності	За шкалою КНТЕУ	Критерії оцінювання
1	2	3
Високий (дослідницький)	90-100	Здобувач вищої освіти повністю виконав програму практики; логічно мислить і будує відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання для аналізу практичного матеріалу; відгук керівника практики від підприємства – бази практики відмінний; щоденник практики оформлений належним чином.
Достатній (частково-пошуковий)	82-89	Здобувач вищої освіти аргументовано викладає матеріал; має практичні навички; виконав програму практики, але мають місце незначні похибки і зауваження; відгук керівника практики від підприємства – бази практики позитивний; щоденник практики оформлений належним чином.
	75-81	Здобувач вищої освіти виконав програму практики; демонструє всебічні систематичні і глибокі знання матеріалу; вміє використовувати на практиці здобуті знання та вміння; має позитивну характеристику від керівника практики на підприємстві – базі практики; щоденник практики оформлений згідно вимог.
Елементарний (репродуктивний)	69-74	Здобувач вищої освіти виконав програму практики, володіє базовими знаннями та спеціальним термінологічним інструментарієм, має окремі, дещо несистематизовані навички оцінки діяльності підприємства; відгук керівника практики від підприємства – бази практики містить зауваження; щоденник практики оформлений з окремими недоліками.
	60-68	Здобувач вищої освіти виконав програму практики; володіє окремими базовими знаннями та спеціальним термінологічним

		інструментарієм; має дещо несистематизовані навички оцінки діяльності підприємства; відгук керівника практики від підприємства – бази практики містить зауваження; щоденник практики оформлений з деякими недоліками.
Низький (фрагментарний)	35-59	Здобувач вищої освіти частково виконав програму практики; володіє поверховими та неглибокими знаннями, лише окремими категоріями понятійного матеріалу; одним чи двома методами оцінки діяльності підприємства; відгук керівника практики від підприємства – бази практики містить зауваження; щоденник практики оформлений зі значними недоліками.
	1-34	Здобувач вищої освіти не виконав програму практики; володіє поверховими знаннями; знає небагато базових категорій; не володіє методами оцінки діяльності туристичного підприємства; відгук керівника практики від підприємства – бази практики містить зауваження; щоденник практики оформлений з порушенням існуючих вимог.

2. ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Робочою програмою виробничої (переддипломної) практики передбачено виконання комплексу типових завдань з організаційної, економічної та управлінської діяльності органу влади, які повинен вміти виконувати магістр галузі знань «Публічне управління та адміністрування» у відповідності виконання навчального навантаження.

Проходження здобувачем вищої освіти практики здійснюється згідно календарного плану, зафіксованого у щоденнику практики і затвердженого керівником практики від інституту. Для виконання здобувачем вищої освіти програми практики рекомендується дотримуватися строків, визначених в нижченаведеному календарному плані.

Календарний план проходження виробничої практики на підприємствах, установах, організаціях

№ пор.	Зміст роботи	Кількість робочих днів
1.	Оформлення на практику, інструктаж з техніки безпеки, охорони праці, пожежної безпеки	2
2.	Загальна характеристика органу публічної влади чи публічної організації/установи (дослідження правового статусу, апарату управління, напрямів та форм діяльності, ознайомлення з Положенням про структурний підрозділ органу публічної влади чи публічної організації/установи, вивчення особливостей організації роботи керівника; завдання та функціональні обов'язки спеціалістів	3
3.	Побудова соціального-економічного паспорту громади/району/регіону або ж іншого об'єкта, на який спрямовується організуючий, регулюючий вплив або надаються публічні послуги органом публічної влади чи публічною організацією/установою.	2
4.	Аналіз та оцінка фінансового забезпечення діяльності органу публічної влади чи публічної організації/установи (розгляд планово-економічної діяльності, аналіз фінансових показників функціонування).	3
5.	Аналіз та оцінка кадрового забезпечення публічної влади чи публічної організації/установи (аналіз чисельності кадрів, якісного складу персоналу, освітньої структури персоналу, статево-вікової структури персоналу; дослідження показників руху персоналу та причини плинності кадрів; вивчення нормативних документів, що регламентують роботу кадрової служби; здійснення оцінки кадрової політики, яка провадиться щодо підвищення кваліфікації працівників, атестації та оцінювання діяльності; дослідження умов працевлаштування та просування по службі).	5
6.	Дослідження організації діловодства (ознайомлення з інструкцією з діловодства та номенклатурою справ; аналіз організації документообігу (які види документів підлягають зберіганню в державному архіві, який порядок та процедура передачі таких документів до архіву); аналіз практик контролю за своєчасним розглядом і проходженням документів в організації).	5

7.	Дослідження комунікаційної діяльності органу публічної влади чи публічної організації/установи (аналіз та оцінка системи інформаційного забезпечення діяльності, цифрової комунікації та цифрової взаємодії, особливостей цифрових трансформацій в діяльності, впровадження цифрового врядування).	2
8.	Аналіз ефективності аналітичної та прогностичної діяльності органу публічної влади чи публічної організації/установи (аналіз планів розвитку, дослідження методології та аналітичних інструментів прогнозування показників діяльності, аналіз безпекової складової діяльності).	3
9	Аналіз та оцінка ефективності функціонування органу публічної влади чи публічної організації/установи (оцінка реалізації стратегії/програм розвитку територій/спільнот на основі порівняння економічних, соціальних та екологічних індикаторів; співставлення фактично досягнутих показників реалізації програм із плановими показниками; оцінка рівня досягнення цілей).	5
Разом		30

Наведений календарний план є орієнтовним. В конкретних умовах терміни виконання окремих етапів практики можуть змінюватися, залежно від специфіки діяльності органів державної влади. Загальна кількість тижнів виконання тієї чи іншої частини практики є постійною і змінюється тільки в разі змін у навчальних робочих планах. Зміст виробничої (переддипломної) практики визначається програмою і спрямована на досягнення поставлених цілей і завдань практики.

Оформлення на практику та знайомство з організацією.

Інструктаж з техніки безпеки

Перед початком виробничої (переддипломної) практики здобувачі вищої освіти ознайомлюються з керівником практики від організації, правилами внутрішнього розпорядку і своїм графіком виходу на роботу, проходять інструктаж з протипожежної безпеки та техніки безпеки. На період проходження практики здобувачу вищої освіти, відділ кадрів об'єкта практики створює наказ, в якому закріплюється керівник від бази практики.

3. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗАХИСТУ РЕЗУЛЬТАТІВ

Максимальна сума балів, що може бути отримана здобувачами вищої освіти за виробничу практику, складає 100 балів. Критерії оцінювання знань здобувачами вищої освіти розроблені з огляду на затверджене вченою радою «Положення про систему контролю знань студентів» та «Рекомендації до розробки методичного забезпечення контролю знань здобувачів вищої освіти», а також із урахуванням рівня складності та ємності запропонованих завдань.

Формою проведення контролю та підбиття підсумків практики є залік. Під час оцінювання, крім повноти розкриття основних завдань, окреслених програмою практики, враховується логіка викладення та спроможності структурувати матеріал, робити правильні висновки та узагальнення, культура мови та стиль викладення результатів дослідження.

4. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

Основні

1. Стандарт вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» для другого (магістерського) рівня вищої освіти. К. 2020. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2020/08/05/281publichne-upravlinnya-ta-administruvannya-magistr.pdf>
2. Положення про організацію освітнього процесу здобувачів вищої освіти URL: <http://www.vtei.com.ua/doc/dtu/pol/34.pdf>
3. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти. URL: <http://www.vtei.com.ua/doc/dtu/pol/41.pdf>.
4. Бакуменко В. Д., Бондар І. С., Горник В. Г., Шпачук В. В. *Особливості публічного управління та адміністрування : навч. посіб. Київ : Ліра-К, 2019. 254 с.*
5. Бондарчук Л.В., Ясенчук Ю.В. Теоретичні особливості та стратегічні напрями державної політики у сфері освіти. Науковий журнал «Публічне управління і адміністрування в Україні». м. Одеса Випуск №24 2021. С.41-46
6. Бондарчук Л.В. Особливості управлінського консультування в сфері державного управління. Публічне управління та адміністрування на сучасному етапі державотворення: Матеріали Всеукраїнської науково-практичної конференції. м. Київ, 24 жовтня 2019 р. – С.85-88 URL :<https://knute.edu.ua/file/NjY4NQ==/1f30b2f91b4124794d5ae43544042092.pdf>
7. Лазор О. Д., Лазор О. Я., Юник І. Г. *Основи публічного управління та адміністрування : навч.-метод. посіб. 2-ге вид. Київ : Ліра-К, 2019. 268 с.* Малиновський В. Я. *Публічна служба в Україні : підручник. Київ : Кондор, 2018. 312 с.*
8. Приходченко Л., Лесик О., Панченко Г. Публічне управління. Багаторівневе врядування: теорія, методологія та практика : навчальний посібник Л: За заг. ред. Л. Приходченко. Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2019. 518 с.
9. Nikolina I.I. Democratic governance: local development. Humanization concept of public administration: theoretical and methodological fundamentals : Scientific monograph. Riga. LaPra : «Baltija Publishing». 2022. 248 p. Pp. 157-194. <http://baltijapublishing.lv/omp/index.php/bp/catalog/book/211>

Додаткові

10. Джинчарадзе Н. Розвиток «доброго врядування» у публічному управлінні та місцевому самоврядуванні. *Матеріали доповідей круглого столу «Проблематика процесу децентралізації надання послуг в об'єднаних територіальних громадах».* 2018. С. 12-18. URL: <https://ipk.edu.ua/wp-content/uploads/2019/07/materialy1.pdf>
11. Зеленков А. В. Управління органами державної влади та місцевого самоврядування з використанням стандартів якості та організаційних моделей. *Глобальні та національні проблеми економіки.* 2018. № Вип. 23. С. 73–81. URL: <http://global-national.in.ua/archive/23-2018/17.pdf>.

12. Крикун О. О., Нескородєв С. М. Публічне управління та адміністрування в умовах соціально-орієнтованої економіки. *Інфраструктура ринку*. 2019. Вип. 27. С.47–52. URL: http://www.market-infr.od.ua/journals/2019/27_2019_ukr/10.pdf.
13. Ніколіна І.І. Трансформація публічного управління в Україні в умовах децентралізації. *Соціально-політичні, економічні та гуманітарні виміри європейської інтеграції України: збірник наукових праць VII Міжнародної наук.-практ. конференції* (м. Вінниця, 05-07 черв. 2019 р.). Вінниця. 2019. Ч.1. С. 279-290.
14. Оновлена методологія рейтингування прозорості: як оцінюватимуться міста у 2021? URL: <https://ti-ukraine.org/research/onovlana-metod2021/>
15. Презентовано комплексну оцінку системи держуправління України та її відповідності принципам державного управління ЄС. URL: <https://www.kmu.gov.ua/news/prezentovano-kompleksnu-ocinku-sistemi-derzhupravlinnya-ukrayini-ta-yiyi-vidpovidnosti-principam-derzhavnogo-upravlinnya-yes>

Інтернет-джерела

16. Верховна Рада України. URL: <http://portal.rada.gov.ua>
17. Кабінет Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua>
18. Президент України. URL: <http://www.president.gov.ua>
19. Громадянське суспільство і влада: інтерактивна інформаційно-аналітична система. URL: <http://civic.kmu.gov.ua>
20. Платформа електронної демократії EDEM. URL: <https://e-dem.ua>.
21. Портал спроможності громад. URL: <https://tdukr.maps.arcgis.com>.
22. Паспорт реформи державного управління. URL: <https://www.kmu.gov.ua/storage/app/sites/1/reforms/270821-rdu-passport-ukr.pdf>
23. Рейтинг підзвітності. URL: <https://transparentcities.in.ua/accountability-rating>.
24. Рейтинг прозорості. URL: <https://transparentcities.in.ua/compare-cities/79,226,396>.
25. Територіальні громади: перелік та основні дані. URL: <https://decentralization.gov.ua/newgromada>.
26. Центр експертизи доброго врядування. URL: <https://www.coe.int/en/web/good-governance/centre-of-expertise>
27. Шосте всеукраїнське муніципальне опитування. URL: https://ratinggroup.ua/research/regions/shestoy_vseukrainskiy_municipalnyy_opros.html

Офіційні документи

28. Європейська Хартія про місцеве самоврядування. *Місьцеве самоврядування*. 1997. №1 2 (3). С. 90–94.
29. Про державно-приватне партнерство: закон України від 1 липня 2010 року № 2404-VI. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2404-17>.
30. Про державну службу: закон України від 10.12.2015 № 889-VIII №4050-17. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4050-17#Text>

31. Про доступ до публічної інформації: закон України від 13 січня 2011 року № 2939-VI. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2939-17>.
32. Про місцеве самоврядування в Україні: закон України від 21 травня 1997 року № 280/97-ВР. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=280%2F97-%E2%F0>.
33. Про місцеві державні адміністрації: закон України від 9 квітня 1999 року №586 – XIV. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=586-14>.
34. Про Стратегію сталого розвитку «Україна – 2020»: указ Президента України №5/2015 від 12 січня 2015 р. URL: <http://www.president.gov.ua/documents/18688.html?PrintVersion>
35. Про схвалення Концепції реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні: розпорядження Кабінету Міністрів України від 1 квітня 2014 р. № 333-р. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/333-2014-%D1%80/conv>
36. Стратегія реформування державного управління України на 2022-2025 роки: розпорядження Кабінету Міністрів України від 21 липня 2021 р. № 831-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/831-2021-%D1%80?find=1&text=%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D0%B5%D0%B6%D0%BD%D0%B+%D0%B2%D1%80%D1%8F%D0%B4%D1%83%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F#n9>
37. Угода про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/984_011/paran2820#n2820.