

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректорка з навчальної та науково-педагогічної роботи

Дар'я МАЛЬЧИКОВА

« 18 » вересня 2026 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Освітня програма Публічне управління та адміністрування

Спеціальність D4 Публічне управління та адміністрування

Галузь знань D Бізнес, адміністрування та право

Рівень вищої освіти другий (магістерський)

Факультет бізнесу і права

Кафедра економіки, менеджменту та адміністрування

Курс II

Програму розроблено:

1. Петренко Вікторія Сергіївна – докторка економічних наук, доцентка
2. Мохненко Андрій Сергійович – доктор економічних наук, професор

Програму розроблено на основі освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування» другого (магістерського) рівня вищої освіти (затверджена вченою радою Херсонського державного університету (протокол №16 від 26 травня 2025 року)).

Деканеса факультету



Катерина МЕЛЬНИКОВА

Затверджено на засіданні кафедри фінансів, обліку та підприємництва

Протокол №2 від «07» вересня 2026 р.

Завідувачка кафедри



Вікторія ПЕТРЕНКО

Схвалено науково-методичною радою факультету Протокол

№1 від «15» вересня 2026 р.

Голова ради



Альона СОРОКІНА

Керівниця навчального відділу



Вікторія ЯЦЕНКО

ВСТУП

Переддипломна практика є обов'язковою складовою підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньою програмою «Публічне управління та адміністрування» та важливим етапом підготовки до виконання кваліфікаційної роботи.

Практика проводиться відповідно до Положення про організацію та проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти у Херсонському державному університеті (наказ від 17.11.2023 № 521-Д), Положення про організацію освітнього процесу в ХДУ (наказ від 02.09.2020 № 789-Д, зі змінами) та освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування» другого (магістерського) рівня вищої освіти, затвердженої Вченою радою Херсонського державного університету (протокол № 16 від 26.05.2025).

Головним завданням переддипломної практики є свідомий вибір здобувачем теми майбутньої кваліфікаційної роботи та формування чіткого розуміння напряму власного дослідження. Тема має бути актуальною для сфери публічного управління та адміністрування, відповідати сучасним суспільним і управлінським викликам, мати достатню інформаційну базу та передбачати можливість отримання практично значущих результатів.

Під час практики здобувач має визначити проблему, яку планує досліджувати, обґрунтувати актуальність обраної теми, сформулювати мету і завдання, визначити об'єкт та предмет дослідження. Важливо також з'ясувати, які дані та джерела необхідні для роботи, де їх можна отримати та за допомогою яких методів буде проведено дослідження. Для цього здобувач опрацьовує наукові публікації, нормативно-правові акти, офіційні документи, статистичні та відкриті дані, аналітичні матеріали органів публічної влади та інші джерела відповідно до обраної тематики.

Переддипломна практика складається з двох етапів, які реалізуються протягом першого та другого курсів навчання. На першому курсі тривалість практики становить 2 тижні (з 01.09-14.09.2026 для денної форми навчання та з 07.09-18.09.2026 для заочної). Результатом проходження переддипломної практики має стати сформований задум кваліфікаційного дослідження: визначена та погоджена тема, сформований науковий апарат, підібрана джерельна й інформаційна база, визначені методи дослідження та окреслена його логіка. Це створює основу для подальшого поглибленого дослідження, розроблення обґрунтованих пропозицій і завершення кваліфікаційної роботи.

Структура практичної підготовки

Код освітньої компоненти	Компоненти освітньої програми	Кількість кредитів ECTS	Форма контролю	Опис, мета
ОК 10	Переддипломна практика	3	Диф. залік	Практика спрямована на підготовку здобувачів до виконання кваліфікаційної роботи у сфері публічного управління та адміністрування. Основна увага приділяється вибору та обґрунтуванню актуальної теми дослідження, визначенню його мети, завдань, об'єкта і предмета, опрацюванню наукових та нормативно-правових джерел, формуванню інформаційної бази та вибору методів дослідження. Результатом практики є сформований задум і визначена логіка подальшого кваліфікаційного дослідження.

1. Мета, основні завдання та формат (очний, дистанційний, змішаний, екскурсія, виїзна) практики

Мета переддипломної практики – всебічна підготовка здобувача до виконання кваліфікаційної роботи, підбір фактичного матеріалу для кваліфікаційної роботи, формування вмінь і навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел і вирішення аналітико-дослідницьких завдань, пов'язаних з написанням кваліфікаційної роботи другого (магістерського) рівня освіти.

Основні завдання переддипломної практики:

- формування інформаційного забезпечення кваліфікаційної роботи відповідно до обраного об'єкта дослідження;
- визначення стану розробки наукових питань за темою дослідження;
- підготовка та опрацювання аналітичних матеріалів для виконання дослідницької частини роботи;
- адаптація теоретичних знань та методичного інструментарію до умов практичної діяльності конкретного підприємства;
- проведення розрахунків та оцінка ефективності управлінських заходів, запропонованих у дослідженні;
- апробація отриманих результатів дослідження на практиці і оцінка їх економічного ефекту;
- обґрунтування рекомендацій і пропозицій щодо удосконалення управлінської діяльності підприємства за результатами дослідження;
- підготовка аналітичного розділу кваліфікаційної роботи.

Практика може проходити в таких форматах:

1. Очний. Здобувачі забезпечують практичні завдання на базі підприємства, організації чи установи, що дозволяють набувати досвід у реальних умовах виробничої діяльності.
2. Дистанційний. Виконання завдань практики дистанційно, з використанням інформаційних технологій та спеціалізованого програмного забезпечення для обліку та фінансового аналізу. Цей формат є доцільним для опрацювання певних аналітичних завдань та роботи з електронними звітами.
3. Змішаний. Поєднання очного та дистанційного форматів, що дозволяє здобувачам адаптуватися до різних умов роботи та виконувати завдання як на місці практики, так і віддалено.

2. Програмні результати навчання та компетентності

Код освітньої компоненти	Компоненти освітньої програми	ЗК	СК	РН
ОК 10	Переддипломна практика	ЗК1, 2,3,4, 5,7	СК 1,2,3,4, 5,6, 7,8,9,10	РН01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень. РН02. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення. РН04. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування. РН05. Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії. РН06. Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проектами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проектуванні та реорганізації управлінських та загальноорганізаційних структур. РН07. Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи. РН08. 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. РН09. Спілкуватися іноземною мовою на професійну тематику, обговорювати проблеми публічного управління та результати досліджень. РН10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності. РН11. Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та

				євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень. РН12. Планувати і здійснювати наукові та прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних та емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків.
--	--	--	--	--

3. Програма (види, зміст і обсяг завдання (робіт), форма виконання) практики

№	Назва робіт/завдань	Форма звітності (таблиці, графіки, фото-, відео, презентація, тощо)	Кількість балів за виконання робіт/завдань (max)
1	Ознайомлення з тематикою магістерських досліджень кафедри. Вибір та погодження теми кваліфікаційної роботи, визначення об'єкта та предмета дослідження.	Узгоджена тема, короткий опис (1 стор.), витяг із протоколу кафедри або погоджений план	5
2	Аналіз наукових джерел і нормативно-правових документів у сфері публічного управління, підготовка аналітичного огляду за темою дослідження.	Таблиця/огляд літератури, короткий висновок у звіті	5
3	Визначення методів та інструментарію дослідження (опитування, аналіз документів, SWOT, PEST, бенчмаркінг тощо). Формування структури дослідницької частини магістерської роботи.	Таблиця методів, схеми, пояснювальна записка	5
4	Проведення аналізу діяльності обраного органу влади / громади / установи (або використання відкритих даних). Визначення проблем, тенденцій та напрямів розвитку.	Аналітичні таблиці, діаграми, короткі висновки	5
5	Участь у науково-методичній діяльності кафедри (обговорення тем, участь у засіданні, презентація ідей, консультації з науковим керівником).	Фото- або скрін-звіт, короткий відгук керівника	5
6	Підготовка проміжного звіту про виконані завдання, аналіз труднощів і пропозиції щодо покращення організації дослідження.	Текст звіту (1–2 стор.), таблиці виконання завдань	5
7	Розробка пропозицій / рекомендацій за результатами аналізу (варіанти управлінських рішень, схеми, алгоритми, цифрові рішення).	Рекомендації у звіті, схеми, графічні моделі	5
8	Підготовка тез або короткого аналітичного повідомлення для апробації результатів (кафедральний семінар, студентська конференція).	Тези / виступ (фото, скрін), короткий звіт	10
9	Підготовка та оформлення звіту про практику відповідно до вимог кафедри.	Звіт у друкованому або електронному вигляді	5

10	Презентація результатів практики на кафедрі та усне обговорення.	Презентація (PowerPoint/Canva), усна доповідь	50
----	--	---	----

Примітки:

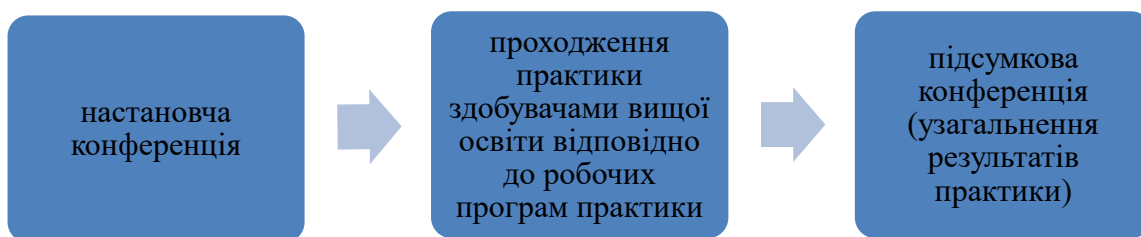
Загальна кількість балів:

-100 балів відповідно до Порядку оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Херсонському державному університеті (наказ 07.09.2020 № 803-Д)

-200 балів (для здобувачів галузі знань 22 Охорона здоров'я - 200 балів) відповідно до Порядку оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти спеціальностей галузі знань 22 «Охорона здоров'я» у Херсонському державному університеті (наказ від 31.08.2023 № 370-Д)

4. Організація проведення практики

Кожна практика включає три етапи.



На першому етапі практики проводиться настановна конференція, на якій:

- завідувач кафедри та керівники розкривають мету та основні завдання практики,
- знайомлять здобувачів з базами практики, порядком проходження практики, видами робіт, порядком оцінювання, оформлення звітної документації
- ознайомлять з процедурою контрольного заходу.

На початку практики здобувачі вищої освіти повинні отримати інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

Методи навчання

У процесі практичної підготовки використовуються такі методи навчання:

- словесні методи: презентація, розповідь, бесіда, пояснення, дискусія, виконання ситуаційних вправ та обговорення проблемних ситуацій;
- наочні методи: мультимедійна презентація, демонстрація;
- практичні методи: розв'язання практичних та аналітичних завдань, метод проєктування, виконання індивідуальних завдань, тренінг тощо.

5. Методичні рекомендації

Вид роботи	Методичні рекомендації до її виконання
1. Ознайомлення з тематикою магістерських досліджень кафедри. Вибір та погодження теми кваліфікаційної роботи, визначення об'єкта та предмета дослідження.	Ознайомтеся з переліком рекомендованих тем магістерських досліджень кафедри або запропонуйте власну тему, узгоджену з науковим керівником. Під час консультації уточніть мету, завдання, об'єкт і предмет дослідження. Оформіть короткий опис теми (1 сторінка) та узгодьте її на засіданні кафедри.
2. Аналіз наукових джерел і нормативно-правових документів у сфері публічного управління, підготовка аналітичного огляду за темою дослідження.	Використовуйте актуальні наукові публікації, закони, постанови КМУ, накази МОН, аналітичні звіти, матеріали міжнародних організацій (ЄС, ОЕСР, ПРООН тощо). Систематизуйте джерела у таблиці, визначте тенденції, прогалини, суперечності. Результати оформіть у вигляді короткого аналітичного огляду (2–3 сторінки).

3. Визначення методів та інструментарію дослідження (опитування, аналіз документів, SWOT, PEST, бенчмаркінг тощо). Формування структури дослідницької частини магістерської роботи.	За погодженням із науковим керівником оберіть методи, що відповідають темі дослідження. Для емпіричних досліджень — розробіть інструментарій (анкету, форму збору даних). Для аналітичних робіт — визначте показники оцінювання, побудуйте логічну схему дослідження. У звіті подайте таблицю методів і коротке обґрунтування їх вибору.
4. Проведення аналізу діяльності обраного органу влади / громади / установи (або використання відкритих даних). Визначення проблем, тенденцій та напрямів розвитку.	Використовуйте офіційні дані: портали відкритих даних, звіти громад, стратегії розвитку, фінансові документи. Здійсніть порівняльний аналіз показників, виявивши проблеми та тенденції розвитку. Для представлення результатів створіть таблиці, графіки, діаграми. У висновках зазначте аналітичні спостереження, що можуть бути використані у кваліфікаційній роботі.
5. Участь у науково-методичній діяльності кафедри (обговорення тем, участь у засіданні, презентація ідей, консультації з науковим керівником).	Відвідуйте кафедральні заходи (семінари, консультації, обговорення), робіть короткі нотатки про зміст і рекомендації викладачів. Фіксуйте участь (фото, скрін із Zoom тощо). Підготуйте короткий звіт або відгук керівника з описом виконаних дій і отриманих результатів.
6. Підготовка проміжного звіту про виконані завдання, аналіз труднощів і пропозиції щодо покращення організації дослідження.	У проміжному звіті відобразіть виконані завдання, труднощі, пропозиції щодо вдосконалення. Оформіть звіт обсягом 1–2 сторінки. Додайте таблицю виконання завдань, короткий коментар керівника.
7. Розробка пропозицій / рекомендацій за результатами аналізу (варіанти управлінських рішень, схеми, алгоритми, цифрові рішення).	Узагальніть результати аналізу та сформулюйте конкретні пропозиції щодо вдосконалення управлінських процесів. Розробіть схеми, таблиці, моделі або алгоритми. За можливості використовуйте візуалізаційні інструменти (Canva, PowerPoint, Lucidchart тощо).
8. Підготовка тез або короткого аналітичного повідомлення для апробації результатів (кафедральний семінар, студентська конференція).	Сформулюйте тези обсягом 1–2 сторінки з коротким описом мети, методів, основних результатів і пропозицій. Додайте список використаних джерел (за АРА або ДСТУ 8302:2015). Підготуйте короткий виступ (2–3 хвилини) для апробації результатів.
9. Підготовка та оформлення звіту про практику відповідно до вимог кафедри.	Звіт має відображати зміст усіх виконаних завдань, результати аналізів, висновки та пропозиції. Обсяг — 10–15 сторінок, шрифт Times New Roman 14, інтервал 1,5. Включіть титульний аркуш, індивідуальний план, звітні матеріали (таблиці, графіки, фото).
10. Презентація результатів практики на кафедрі та усне обговорення.	Створіть коротку (10–12 слайдів) презентацію з ключовими результатами практики. Структура: 1) мета; 2) методи; 3) основні дані та висновки; 4) пропозиції. Підготуйте відповіді на запитання комісії. Уникайте перевантаження текстом, використовуйте інфографіку.

6. Система та критерії оцінювання, формування підсумкової оцінки.

За результатами виконання завдань практики та успішного захисту на звітній конференції, здобувач отримує **підсумкову оцінку**.

Підсумкова оцінка переддипломної практики нараховується за

накопичувальним принципом і є сумою таких компонентів:

Рекомендований розподіл балів за результатами проходження практики

Зміст завдання	Кількість балів
Поточний контроль	50
Індивідуальне завдання	10
Практичні завдання	30

Зміст завдання	Кількість балів
Камеральні роботи	10
Підсумковий контроль	50
Відгук керівника практики з бази практики	5
Захист звіту	40
Відповіді на запитання	5

Критерії оцінювання Від бази практики

Кількість балів	Оцінка	Критерії оцінювання
5	Відмінно	Якщо характеристика від бази практики позитивна, до заліку надані письмові первинні матеріали результатів виконання всіх завдань практики (плани-конспекти та інші документи)
4	Добре	Якщо характеристика від бази практики позитивна, до заліку надані письмові первинні матеріали результатів виконання більшості завдань практики
3	Задовільно	Якщо характеристика від бази практики позитивна, до заліку надані не в повному обсязі письмові первинні матеріали результатів виконання завдань практики
0	Незадовільно	Якщо характеристика від бази практики негативна, до заліку не надані або частково надані письмові первинні матеріали результатів виконання завдань практики

Захист результатів практики на заліку

Кількість балів	Оцінка	Критерії оцінювання
41-50	Відмінно	Якщо доповідь і відповіді на запитання вірні й повні. Звіт про результати практики оформлений без зауважень
31-40	Добре	Якщо доповідь недостатньо повна, а відповіді недостатньо вірні або викладені з незначними помилками. Звіт про результати практики оформлений з незначними помилками.
21-30	Задовільно	Якщо доповідь неповна, а відповіді в основному вірні, але викладені зі значними помилками. Звіт про результати практики в оформленні має грубі порушення.
0-20	Незадовільно	Якщо доповідь не підготовлена або не розкриває суті проведеної роботи. Звіт про результати практики неоформлений

7. Вимоги до звітної документації.

Звітна документація з переддипломної практики складається з таких частин:

- Звіт про результати практики, оформлений згідно з вимогами, який містить індивідуальний план роботи здобувача на базі практики з позначками про виконання кожного завдання від керівника; відгук-характеристику роботи здобувача від керівника практики;
- звіт здобувача, оформлений згідно з методичними рекомендаціями;
- залікові заходи (рецензія на художній фільм, есе різних типів, листи різних типів) згідно методичних рекомендацій.

Завдання до контрольного заходу складаються з таких видів робіт:

- виконання всіх видів робіт;
- оформлення звіту про результати практики;
- написання звіту.

8. Підведення підсумків практики

Підведення підсумків та узагальнення результатів (*вид практики*) практика (*уточнена назва*) відбувається на підсумковій конференції (на платформі ZOOM з автентифікацією здобувачів), за участі керівників від університету, представників деканату та членів комісії відповідно до Розпорядження ХДУ

«Про затвердження складу комісій для проведення заліку».

Звіт та зазначені в програмі практики документи здобувач подає на рецензування керівнику від університету не пізніше ніж за три дні по контрольному заходу (підсумкової конференції). За результатами практики, здобувачі звітують про виконання програми практики та отримані результати практики (виступ 2-3 хв.) розроблені презентації (фотозвіт, відео або медіа-презентація творчого проєкту). Звітна презентація погоджується з керівником від університету та містить відео/фото/скріншоти результатів виконання завдань програми практики.

Після захисту, членами комісії/керівниками від університету/гарантами за бажанням можуть бути поставлені питання (1-2 питання) за результатами проходження здобувачем практики.

9. Перелік рекомендованих джерел;

Основні

1. Конституція України : Закон України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>
2. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>
3. Про державну службу : Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19>

4. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України від 21.05.1997 № 280/97-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-вр>
5. Про місцеві державні адміністрації : Закон України від 09.04.1999 № 586-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14>
6. Про центральні органи виконавчої влади : Закон України від 17.03.2011 № 3166-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3166-17>
7. Про доступ до публічної інформації : Закон України від 13.01.2011 № 2939-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17>
8. Про адміністративну процедуру : Закон України від 17.02.2022 № 2073-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2073-20>
9. Стандарт вищої освіти України другого (магістерського) рівня галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування», спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» : затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 04.08.2020 № 1001.
10. Освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування» другого (магістерського) рівня вищої освіти Херсонського державного університету, затверджена Вченою радою ХДУ, протокол № 16 від 26.05.2025.
11. Положення про організацію та проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти у Херсонському державному університеті : наказ ХДУ від 17.11.2023 № 521-Д.
12. Положення про організацію освітнього процесу в Херсонському державному університеті : наказ ХДУ від 02.09.2020 № 789-Д, зі змінами. Ці локальні документи вже визначені нормативною основою Вашої робочої програми. Робоча_програма_переддипломної_...

Додаткові

13. Дзвінчук Д. І., Когут Ю. І., Лопушинський І. П., Петренко В. П. та ін. Конфлікти: теорія і практика системного вирішення в публічному управлінні : монографія / за наук. ред. Д. І. Дзвінчука, Ю. І. Когута, І. П. Лопушинського, В. П. Петренка ; упоряд. В. І. Малімон. Івано-Франківськ : Місто НВ, 2025. 520 с. ISBN 978-617-8435-24-0.
14. Жук О. І. та ін. Розвиток публічного управління в Україні: сучасні виклики та пріоритети : колективна монографія / за заг. ред. В. М. Якубів. Івано-Франківськ : Карпатський національний університет імені Василя Стефаника, 2025. 314 с. ISBN 978-966-640-587-9.
15. Лахижа М. І. Історія публічного управління та публічної адміністрації: теоретичні й методологічні аспекти. Публічне управління: правові, організаційні та соціальні проблеми розвитку. Київ, 2025. С. 7–18.
16. Публічне управління: правові, організаційні та соціальні проблеми розвитку : колективна монографія / за ред. М. І. Лахижі, Я. В. Качана, В. Б. Сухомлина. Київ ; Тернопіль : Західноукраїнський національний університет, 2025. 231 с. ISBN 978-966-654-697-8.
17. Публічне управління та адміністрування : навч. посіб. / В. П. Якубчук, О. В. Скидан, Н. В. Дачій та ін. ; за заг. ред. В. П. Якубчук. Київ : Ліра-К, 2025. 476 с.
18. Публічне управління регіональною безпекою та сталим розвитком територій : монографія / Н. В. Дачій, А. Б. Войтенко, В. Ф. Загурська-Антонюк та ін. ; за заг. ред. В. П. Якубчук. Житомир : Поліський національний університет, 2025. 578 с.
19. Соціальне суспільство: організація, безпека, публічне управління : монографія / за заг. ред. В. Бебика, Н. Мякушко. Варшава ; Київ : Талком, 2025. 272 с.
20. OECD. Public Administration in Ukraine: Assessment against the Principles of Public Administration. SIGMA Monitoring Reports. Paris : OECD Publishing, 2024. 212 p. DOI: 10.1787/078d08d4-en.
21. OECD. Public Governance Review of Ukraine. OECD Public Governance Reviews. Paris : OECD Publishing, 2026. 257 p. DOI: 10.1787/7810f059-en. Це особливо корисне

сучасне джерело для кваліфікаційних робіт, оскільки охоплює інституційну стійкість, стратегічне планування, участь громадян, державну службу та використання ІІІ в публічному секторі України.

Інтернет-джерела

22. Верховна Рада України. Законодавство України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/>
23. Кабінет Міністрів України. Урядовий портал. URL: <https://www.kmu.gov.ua/>
24. Міністерство освіти і науки України. URL: <https://mon.gov.ua/>
25. Національне агентство України з питань державної служби. URL: <https://nads.gov.ua/>
26. Державна служба статистики України. URL: <https://www.ukrstat.gov.ua/>
27. Єдиний державний вебпортал відкритих даних. URL: <https://data.gov.ua/>
28. Портал «Децентралізація». URL: <https://decentralization.gov.ua/>
29. Організація економічного співробітництва та розвитку (OECD). Public Governance. URL: <https://www.oecd.org/governance/>
30. OECD/SIGMA. Principles of Public Administration. URL: <https://www.sigmaweb.org/>
31. European Commission. Public Administration and Governance. URL: <https://commission.europa.eu/>
32. Національний репозитарій академічних текстів. URL: <https://nrat.ukrintei.ua/>
33. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського. URL: <https://www.nbuv.gov.ua/>
34. Google Scholar. URL: <https://scholar.google.com/>
35. Херсонський державний університет. URL: <https://www.kspu.edu/>

