

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
ВИРОБНИЧОЇ 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 фінансів, обліку та підприємництва

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 (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

Виробнича практика здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти освітньої програми «Публічне управління та адміністрування» є важливою складовою професійної підготовки та спрямована на поглиблення практичного досвіду, набутого у процесі навчання. Її зміст орієнтований на безпосереднє залучення здобувачів до професійної діяльності, виконання практичних управлінських завдань та застосування сучасних методів і інструментів публічного управління та адміністрування.

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, внесеними наказами від 07.02.2024 № 88-Д, від 28.05.2024 № 287-Д, від 25.06.2024 № 350-Д) та освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування» другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Основна увага під час проходження виробничої практики зосереджується на самостійному виконанні здобувачем професійно орієнтованих завдань та вирішенні конкретних управлінських проблем відповідно до специфіки діяльності бази практики. Здобувач залучається до поточної роботи установи, працює з нормативними, організаційними, інформаційними та аналітичними матеріалами, бере участь у підготовці документів і проєктів управлінських рішень, аналізує практичні ситуації та обґрунтовує можливі способи їх вирішення.

У процесі практики здобувач визначає актуальну проблему або управлінське завдання в діяльності установи, здійснює збір та систематизацію необхідної інформації, проводить її аналіз, визначає причини існуючих проблем та оцінює можливі альтернативи їх вирішення. Важливим складником практичної підготовки є формування здатності не лише виявляти проблеми у сфері публічного управління, а й розробляти обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення відповідних управлінських процесів.

Особлива увага приділяється підготовці здобувачем власного практичного результату, зміст якого визначається специфікою бази практики та характером обраного управлінського завдання. Таким результатом може бути проєкт управлінського рішення, аналітична записка, алгоритм удосконалення певного процесу, план заходів, пропозиції до програми чи стратегії, модель взаємодії із заінтересованими сторонами, проєкт цифровізації управлінського процесу або інший прикладний продукт. Запропоновані рішення мають ґрунтуватися на результатах проведеного аналізу, враховувати реальні умови діяльності установи та бути орієнтованими на практичне застосування.

Виробнича практика триває 4 тижні для здобувачів денної форми навчання та 4 тижні для здобувачів заочної форми навчання (з 18.11-15.12.2026 та з 12.10.-06.11.2026 відповідно). Проходження виробничої практики сприяє розвитку здатності здобувачів самостійно аналізувати управлінські ситуації, працювати з інформацією, обирати та обґрунтовувати альтернативи, готувати проєкти управлінських рішень, здійснювати професійну комунікацію та відповідально виконувати поставлені завдання. За результатами практики здобувач має продемонструвати готовність до самостійної професійної діяльності у сфері публічного управління та адміністрування та здатність застосовувати набуті знання і компетентності для розв'язання конкретних практичних завдань.

Структура практичної підготовки

Код освітньої компоненти	Компоненти освітньої програми	Кількість кредитів ECTS	Форма контролю	Опис, мета
ОК 9	Виробнича практика	6	Диф. залік	Практика спрямована на поглиблення професійних компетентностей та набуття досвіду самостійної діяльності у сфері публічного управління та адміністрування. Передбачає виконання професійно орієнтованих завдань, аналіз конкретних управлінських проблем, участь у підготовці управлінських рішень та розроблення обґрунтованих пропозицій щодо вдосконалення діяльності установи. Сприяє формуванню здатності приймати обґрунтовані управлінські рішення та розробляти практичні рішення відповідно до реальних потреб бази практики.

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

Метою виробничої практики є поглиблення професійних компетентностей здобувачів та набуття досвіду самостійної діяльності у сфері публічного управління та адміністрування шляхом виконання професійно орієнтованих завдань, аналізу конкретних управлінських проблем, підготовки й обґрунтування управлінських рішень та розроблення практичних пропозицій щодо вдосконалення діяльності установ публічної сфери.

Основними завданнями виробничої практики є:

- поглиблення практичних навичок професійної діяльності відповідно до функцій та специфіки бази практики;
- участь у виконанні поточних професійних завдань структурного підрозділу та набуття досвіду самостійної організації роботи;
- визначення актуальних управлінських проблем у діяльності бази практики та обґрунтування необхідності їх вирішення;
- збір, систематизація та опрацювання нормативної, організаційної, статистичної, інформаційної й аналітичної інформації, необхідної для вирішення визначених управлінських завдань;
- застосування сучасних методів та інструментів аналізу для дослідження конкретних управлінських ситуацій, встановлення причин виникнення проблем та оцінювання їх наслідків;
- набуття практичного досвіду підготовки аналітичних матеріалів, інформаційних довідок, службових документів, проєктів управлінських рішень та інших документів відповідно до специфіки діяльності бази практики;
- аналіз можливих альтернатив вирішення визначених управлінських проблем та обґрунтування доцільних варіантів управлінських дій;
- розроблення практичних пропозицій і рекомендацій щодо вдосконалення окремих напрямів, процесів та інструментів діяльності бази практики;
- підготовка власного практичного результату у формі проєкту управлінського рішення, аналітичної записки, алгоритму, плану заходів, пропозицій до програми чи стратегії, моделі взаємодії, цифрового рішення або іншого прикладного продукту відповідно до специфіки бази практики;
- оцінювання можливостей практичної реалізації розроблених пропозицій, визначення необхідних умов, можливих ризиків та очікуваних результатів їх впровадження;

- розвиток навичок професійної комунікації, командної взаємодії, аргументованого представлення та обґрунтування управлінських пропозицій;
- формування готовності до самостійного виконання професійних функцій та відповідального прийняття рішень у сфері публічного управління та адміністрування.

За результатами проходження виробничої практики здобувач має продемонструвати здатність самостійно працювати з конкретною управлінською проблемою: здійснювати її аналіз, визначати альтернативні способи вирішення, обґрунтовувати управлінські рішення та розробляти практично орієнтовані пропозиції щодо вдосконалення діяльності установи публічної сфери.

Практика може проходити в таких форматах:

- Очний. Здобувачі забезпечують практичні завдання на базі підприємства, організації чи установи, що дозволяють набувати досвід у реальних умовах виробничої діяльності.
- 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.
- 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	ФК (СК)	ПРН
ОК 9	Виробнича 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. РН03. Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції. 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 (max)
1	Визначення актуальної управлінської проблеми або практичного завдання в діяльності бази практики, що потребує аналізу та вирішення. Обґрунтування її актуальності та значення для діяльності установи.	Опис управлінської проблеми або практичного завдання, обґрунтування актуальності	5
2	Збір, систематизація та опрацювання інформації, необхідної для дослідження визначеної управлінської проблеми. Аналіз нормативних, організаційних, статистичних, аналітичних та інших матеріалів.	Систематизована інформаційна база, аналітична таблиця або інформаційна довідка	5
3	Проведення поглибленого аналізу визначеної управлінської проблеми із застосуванням відповідних методів та інструментів. Встановлення причин її виникнення, чинників впливу та можливих наслідків.	Аналітична довідка, таблиці, графіки, діаграми, схеми	5
4	Виконання професійно орієнтованих завдань відповідно до функцій структурного підрозділу та специфіки діяльності бази практики.	Зразки виконаних завдань, підготовлених матеріалів або короткий опис виконаних робіт	5
5	Участь у підготовці аналітичних, інформаційних, організаційних та управлінських документів відповідно до завдань і повноважень бази практики.	Проект документа, аналітична записка, інформаційна довідка, службовий документ тощо	5

6	Визначення та порівняльний аналіз можливих альтернатив вирішення обраної управлінської проблеми. Оцінювання переваг, обмежень і можливих наслідків кожного варіанта.	Порівняльна таблиця альтернатив, аналітичне обґрунтування	5
7	Розроблення та обґрунтування пропозицій щодо вдосконалення окремого напрямку, процесу або інструменту діяльності бази практики.	Обґрунтовані пропозиції та рекомендації	6
8	Розроблення власного практичного продукту, спрямованого на вирішення визначеної управлінської проблеми та вдосконалення діяльності бази практики.	Проект управлінського рішення, план заходів, алгоритм, модель, проект програми/стратегії, цифрове рішення або інший прикладний продукт	7
9	Оцінювання можливостей практичного впровадження розроблених пропозицій. Визначення необхідних ресурсів та умов реалізації, можливих ризиків і очікуваних результатів.	Матриця/таблиця оцінювання, обґрунтування можливості реалізації запропонованого рішення	7
10	Узагальнення результатів проходження виробничої практики, оформлення звіту та представлення розробленого практичного рішення.	Звіт про проходження практики, презентація, усна доповідь та захист результатів	50
	Разом		100

Примітки:

Загальна кількість балів:

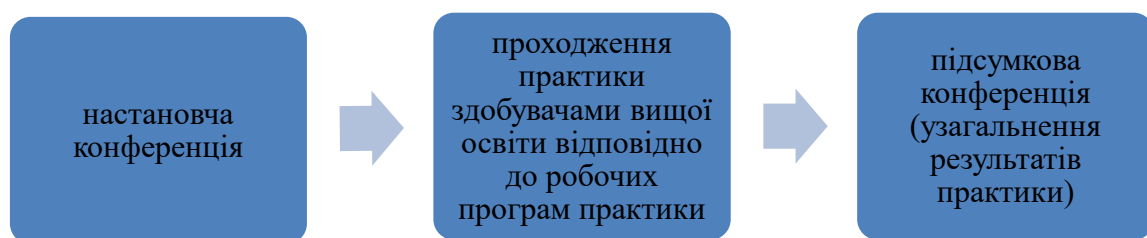
-100 балів відповідно до Порядку оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Херсонському державному університеті (наказ 07.09.2020 № 803-Д)

-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 та 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. Визначення актуальної управлінської проблеми або практичного завдання в діяльності бази практики.	Спільно з керівником практики від установи визначте конкретну проблему або практичне управлінське завдання, актуальне для діяльності бази практики. Проблема має відповідати функціям установи та передбачати можливість її аналізу на основі доступної інформації. Стисло охарактеризуйте сутність проблеми, обґрунтуйте її актуальність та визначте, на які процеси або результати діяльності установи вона впливає.
2. Збір, систематизація та опрацювання інформації, необхідної для дослідження визначеної управлінської проблеми.	Сформууйте інформаційну базу для аналізу визначеної проблеми. Використовуйте нормативно-правові акти, внутрішні документи установи, офіційну статистику, звітність, відкриті дані, аналітичні матеріали та інші доступні джерела. Систематизуйте інформацію відповідно до змісту поставленого завдання та визначте дані, необхідні для подальшого аналізу.
3. Проведення поглибленого аналізу визначеної управлінської проблеми.	Проаналізуйте проблему із застосуванням методів, доцільних для конкретної управлінської ситуації. Можуть використовуватися порівняльний аналіз, аналіз документів і статистичних даних, SWOT-аналіз, PEST-аналіз, бенчмаркінг, аналіз заінтересованих сторін та інші методи. Визначте причини виникнення проблеми, чинники впливу та можливі наслідки. Результати представте у формі аналітичних таблиць, схем, графіків або діаграм та сформулюйте власні висновки.
4. Виконання професійно орієнтованих завдань відповідно до функцій структурного підрозділу та специфіки бази практики.	Долучайтеся до виконання поточних завдань структурного підрозділу відповідно до визначених керівником практики повноважень. Це може бути опрацювання інформації, підготовка матеріалів, участь у робочих зустрічах, організаційних заходах, роботі з документами, відкритими даними, зверненнями або іншими професійними завданнями. У звіті стисло опишіть виконану роботу та набуті практичні навички.
5. Участь у підготовці аналітичних, інформаційних, організаційних та управлінських документів.	Ознайомтеся з вимогами до документів, які готуються у відповідному структурному підрозділі, та візьміть участь у підготовці одного або декількох матеріалів. Залежно від специфіки установи це може бути аналітична або інформаційна довідка, службова записка, проєкт листа, проєкт рішення, план заходів, інформаційне повідомлення або інший документ. Дотримуйтеся встановлених вимог до його структури, змісту та оформлення.
6. Визначення та порівняльний аналіз альтернатив вирішення управлінської проблеми.	Запропонуйте декілька можливих варіантів вирішення визначеної проблеми. Для кожної альтернативи проаналізуйте переваги, обмеження, необхідні ресурси, можливі ризики та очікувані наслідки. Проведіть порівняння за обраними критеріями та аргументуйте вибір найбільш доцільного варіанта з урахуванням реальних умов діяльності бази практики.
7. Розроблення та обґрунтування пропозицій щодо	На основі проведеного аналізу сформулюйте конкретні пропозиції щодо вдосконалення обраного управлінського

вдосконалення діяльності бази практики.	процесу, напряму діяльності або інструменту управління. Кожна пропозиція має бути пов'язана з виявленою проблемою та підтверджуватися результатами проведеного аналізу. Уникайте загальних рекомендацій на кшталт «покращити», «посилити» або «підвищити» без пояснення конкретного способу їх реалізації.
8. Розроблення власного практичного продукту, спрямованого на вирішення визначеної управлінської проблеми.	Розробіть конкретний практичний продукт, який може бути використаний у діяльності установи. Його форма визначається характером проблеми та специфікою бази практики. Це може бути проєкт управлінського рішення, алгоритм дій, план заходів, модель організації процесу, проєкт програми, пропозиції до стратегії, модель взаємодії із заінтересованими сторонами, цифрове рішення або інший прикладний результат. Практичний продукт має бути логічно пов'язаний із результатами попереднього аналізу.
9. Оцінювання можливостей практичного впровадження розроблених пропозицій.	Оцініть реалістичність запропонованого рішення. Визначте організаційні, кадрові, інформаційні, фінансові, технологічні або інші ресурси, необхідні для його реалізації. Встановіть можливі ризики й обмеження, відповідальних виконавців, орієнтовні етапи реалізації та очікувані результати. За можливості визначте показники, за якими можна оцінити результативність запропонованого рішення.
10. Узагальнення результатів проходження виробничої практики, оформлення звіту та представлення розробленого практичного рішення.	Систематизуйте результати виконання всіх завдань та підготуйте звіт про проходження практики. Основну увагу приділіть визначеній управлінській проблемі, результатам її аналізу, розглянутим альтернативам, власним пропозиціям та розробленому практичному продукту. Для захисту підготуйте презентацію, у якій стисло представте виконану роботу та обґрунтуйте доцільність запропонованого рішення. Будьте готові відповідати на запитання щодо можливостей його практичного застосування.

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 виробничої 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
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 виробничої 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/>