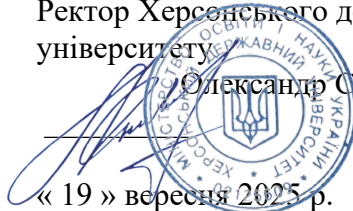


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Херсонського державного
університету

Олександр СПИВАКОВСЬКИЙ



« 19 » вересня 2025 р.

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА 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

ПОГОДЖУЮ

Проректорка з навчальної та науково-
педагогічної роботи

Дар'я МАЛЬЧИКОВА



« 19 » вересня 2025 р.

Івано-Франківськ, 2025

Програму розроблено:

Петренко Вікторія Сергіївна, завідувачкою кафедри фінансів, обліку та підприємництва, докторкою економічних наук

Програму розроблено на основі

Освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю Д4 Публічне управління та адміністрування галузі знань Д Бізнес, адміністрування та право, затвердженої Вченою радою ХДУ від 26.05.2025 р., протокол №16

Деканеса факультету
бізнесу і права



Катерина МЕЛЬНИКОВА

Затверджено на засіданні кафедри фінансів, обліку та підприємництва
Протокол №2 від «02» вересня 2025 р.

Завідувачка кафедри



Вікторія ПЕТРЕНКО
(підпис, ПІБ)

Схвалено науково-методичною радою факультету

Протокол №1 від «15» вересня 2025 р.

Голова ради



Анна ЧМУТ

Керівниця навчального відділу



Вікторія ЯЦЕНКО

ВСТУП

Практична підготовка є невід'ємною складовою освітнього процесу здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Публічне управління та адміністрування» спеціальності D4 Публічне управління та адміністрування галузі знань D Бізнес, адміністрування та право та спрямована на набуття й удосконалення компетентностей, необхідних для розв'язання складних завдань і проблем у сфері публічного управління та адміністрування, проведення досліджень, обґрунтування управлінських рішень та здійснення професійної діяльності в умовах невизначеності.

Наскрізна програма практики визначає загальні засади організації практичної підготовки здобувачів вищої освіти, мету, завдання, зміст і послідовність проходження окремих видів практики, очікувані результати навчання, вимоги до баз практики, організаційне та методичне забезпечення, права й обов'язки учасників практичної підготовки, форми контролю та порядок підведення її підсумків. Програма забезпечує послідовність і взаємозв'язок між теоретичною підготовкою здобувачів, набуттям практичного досвіду професійної діяльності та виконанням кваліфікаційної роботи.

Відповідно до освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування» практична підготовка має забезпечити формування у здобувачів здатності застосовувати теоретичні знання та сучасні методи публічного управління в практичній діяльності; аналізувати проблеми функціонування органів публічної влади та інших організацій публічної сфери; використовувати інформаційно-аналітичні та цифрові технології; розробляти й обґрунтовувати управлінські рішення, стратегічні та програмні документи; оцінювати наслідки управлінських рішень; здійснювати наукові та прикладні дослідження; ефективно комунікувати з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, громадськістю та іншими заінтересованими сторонами.

Практична підготовка за освітньо-професійною програмою охоплює виробничу та переддипломну практики, які мають взаємопов'язаний характер і забезпечують поступовий перехід від застосування набутих у процесі навчання знань до самостійного розв'язання професійних та дослідницьких завдань. У завантаженому проекті наскрізної програми ці практики визначено як окремі освітні компоненти ОП. Наскрізна_D4

Виробнича практика спрямована на поглиблення та закріплення теоретичних знань, набуття досвіду професійної діяльності у сфері публічного управління та адміністрування, ознайомлення з організацією та функціонуванням органів публічної влади й інших організацій публічної сфери, їх структурою, повноваженнями, управлінськими процесами, інформаційно-аналітичним забезпеченням, механізмами прийняття та

реалізації управлінських рішень. Під час практики здобувачі мають можливість застосовувати сучасні методи аналізу, оцінювати ефективність управлінських процесів, виявляти проблеми та обґрунтовувати пропозиції щодо їх вирішення.

Переддипломна практика має дослідницьке спрямування та забезпечує підготовку здобувача до виконання кваліфікаційної роботи. Вона передбачає визначення й конкретизацію проблематики майбутнього дослідження, формування та узгодження теми кваліфікаційної роботи, опрацювання наукових, нормативно-правових, статистичних та інформаційно-аналітичних джерел, формування методологічного апарату дослідження, добір необхідних даних та підготовку матеріалів для подальшого виконання кваліфікаційної роботи. Такий зміст зберігає закладену в проєкті програми орієнтацію переддипломної практики на підготовку до кваліфікаційного дослідження, але адаптує її до специфіки D4. Наскрізна_D4

Практична підготовка може здійснюватися в очній, дистанційній (онлайн) або змішаній формі відповідно до особливостей освітнього процесу, безпекової ситуації, місцезнаходження здобувачів і баз практики та за умови забезпечення виконання програми практики в повному обсязі. Такий підхід уже передбачений організаційною частиною наскрізної програми. Наскрізна_D4

Організація практичної підготовки здійснюється відповідно до законодавства України, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування» та локальних нормативних документів Херсонського державного університету, чинних станом на вересень 2025 року.

Основними нормативними документами, що регламентують організацію та проведення практичної підготовки, є:

- Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (зі змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>
- Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII (зі змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>
- Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII (зі змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>
- Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затверджене наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>
- Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0100-18#Text>
- Стандарт вищої освіти України другого (магістерського) рівня за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування», затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 04.08.2020 № 1001.

- Освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю D4 Публічне управління та адміністрування галузі знань D Бізнес, адміністрування та право, затверджена Вченою радою Херсонського державного університету 26.05.2025, протокол № 16. Саме ця ОПП визначена базовою для розроблення наскрізної програми у Вашому документі. Наскрізна_D4
- Положення про організацію освітнього процесу в Херсонському державному університеті, введене в дію наказом від 02.09.2020 № 789-Д, зі змінами, чинними станом на вересень 2025 року.
- Положення про організацію та проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти у Херсонському державному університеті, введене в дію наказом від 17.11.2023 № 521-Д.
- Положення про академічну мобільність здобувачів вищої освіти Херсонського державного університету, введене в дію наказом від 26.06.2020 № 592-Д.
- Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Херсонського державного університету, введене в дію наказом від 06.04.2021 № 419-Д.
- Порядок оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Херсонському державному університеті, введений у дію наказом від 28.08.2024 № 410-Д.
- Порядок надання індивідуального графіка навчання, індивідуального терміну проходження практики та складання заліково-екзаменаційної сесії у Херсонському державному університеті, введений у дію наказом від 04.12.2019 № 1023-Д, зі змінами.
- Порядок оскарження процедури проведення та результатів оцінювання контрольних заходів у Херсонському державному університеті, введений у дію наказом від 07.09.2020 № 802-Д.

Наскрізна програма забезпечує єдність вимог до організації практичної підготовки та слугує основою для розроблення робочих програм виробничої і переддипломної практик, конкретизації їх змісту, індивідуальних завдань, форм звітності, критеріїв оцінювання та порядку проведення контрольних заходів.

1. Мета і завдання практичної підготовки

Метою практичної підготовки є формування та розвиток професійних компетентностей здобувачів, набуття практичного досвіду застосування теоретичних знань для розв'язання складних завдань і проблем у сфері публічного управління та адміністрування, прийняття обґрунтованих управлінських рішень, здійснення аналітичної та дослідницької діяльності.

Практична підготовка забезпечує поєднання теоретичного навчання з практичною діяльністю та підготовку здобувачів до самостійної професійної роботи і виконання кваліфікаційного дослідження.

Очікувані компетентності та ПРН

Код освітньої компоненти	Компоненти освітньої програми	ЗК	СК	ПРН
ОК 9	Виробнича	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

Код освітньої компоненти	Компоненти освітньої програми	ЗК	СК	ПРН
				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.
ОК 10	Переддипломна	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

Код освітньої компоненти	Компоненти освітньої програми	ЗК	СК	ПРН
				управлінських та загальноорганізаційних структур. RH07. Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи. RH08. 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. RH09. Спілкуватися іноземною мовою на професійну тематику, обговорювати проблеми публічного управління та результати досліджень. RH10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності. RH11. 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. RH12. 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.

2. Структура практичної підготовки та опис практик

Структура практичної підготовки

Код освітньої компоненти	Компоненти освітньої програми	Кількість кредитів ECTS	Форма Контролю	Опис, мета
ОК 9	Виробнича практика	18	залік	Набуття практичного досвіду професійної діяльності у сфері публічного управління та адміністрування,

Код освітньої компоненти	Компоненти освітньої програми	Кількість кредитів ECTS	Форма Контролю	Опис, мета
				застосування набутих знань і навичок для аналізу управлінських процесів та розв'язання практичних завдань.
OK 10	Переддипломна практика	6	залік	Підготовка до виконання кваліфікаційної роботи: визначення проблематики дослідження, збір та опрацювання інформації, застосування методів дослідження й формування обґрунтованих висновків і пропозицій.

Графік практичної підготовки денної форми навчання

Курс	Семестр	Вид практики	Тривалість	База практик	Відповідальний підрозділ
I	1	Переддипломна	2 тижні	Кафедра фінансів, обліку та підприємництва	Кафедра фінансів, обліку та підприємництва
I	2	Виробнича	8 тижні	органи державної влади та їх структурні підрозділи; органи місцевого самоврядування та їх виконавчі органи; військові адміністрації; державні та комунальні установи й організації; установи та організації публічної сфери; громадські організації та інші інституції громадянського суспільства; інші установи й організації, діяльність яких пов'язана з публічним управлінням та адмініструванням.	Кафедра фінансів, обліку та підприємництва
II	3	Переддипломна	2 тижні	Кафедра фінансів, обліку та підприємництва	Кафедра фінансів, обліку та підприємництва
II	3	Виробнича	4 тижні	органи державної влади та їх структурні підрозділи; органи місцевого самоврядування та їх виконавчі органи; військові адміністрації; державні та комунальні установи й організації; установи та організації публічної сфери; громадські організації та інші	Кафедра фінансів, обліку та підприємництва

				інституції громадянського суспільства; інші установи й організації, діяльність яких пов'язана з публічним управлінням та адмініструванням.	
--	--	--	--	--	--

Графік практичної підготовки заочної форми навчання

Курс	Семестр	Вид практики	Тривалість	База практик	Відповідальний підрозділ
I	1	Переддипломна	2 тижні	Кафедра фінансів, обліку та підприємництва	Кафедра фінансів, обліку та підприємництва
I	2	Виробнича	4 тижні	органи державної влади та їх структурні підрозділи; органи місцевого самоврядування та їх виконавчі органи; військові адміністрації; державні та комунальні установи й організації; установи та організації публічної сфери; громадські організації та інші інституції громадянського суспільства; інші установи й організації, діяльність яких пов'язана з публічним управлінням та адмініструванням.	Кафедра фінансів, обліку та підприємництва
I	3	Переддипломна	2 тижні	Кафедра фінансів, обліку та підприємництва	Кафедра фінансів, обліку та підприємництва
II	3	Виробнича	2 тижні	органи державної влади та їх структурні підрозділи; органи місцевого самоврядування та їх виконавчі органи; військові адміністрації; державні та комунальні установи й організації; установи та організації публічної сфери; громадські організації та інші інституції громадянського суспільства; інші установи й організації, діяльність яких пов'язана з публічним управлінням та адмініструванням.	Кафедра фінансів, обліку та підприємництва

Види завдань/робіт, критерії оцінювання та порядок нарахування балів з практики висвітлюється у робочих програмах практик.

3. Організація проведення практичної підготовки

Практична підготовка може здійснюватися за такими формами проходження практики:

- очна - основна форма проходження практики, що передбачає безпосереднє перебування здобувачів на базі практики, розташованій в Україні чи за кордоном, протягом встановленого терміну практики;

- онлайн (дистанційна) - форма проходження практики, що може бути застосована у виняткових випадках (в умовах воєнного стану, тимчасове переміщення університету, карантинні обмеження, участь здобувачів у міжнародних програмах обміну тощо) за умови виконання повного обсягу програми практики без безпосереднього перебування здобувачів на базі практики;

- змішана форма – форма, яка передбачає виконання частини завдань, передбачених програмою практики, в очному форматі, іншу частину – дистанційно.

Документальне забезпечення практичної підготовки включає:

- Договори про проходження практики;
- Службова від факультету на проходження практики;
- Наказ про проходження практики;
- Службова про проведення контрольного заходу;
- Розпорядження проректора з навчальної та науково-педагогічної роботи про проведення контрольного заходу;
- Семестровий звіт факультету про проходження практики відповідно плану-регламенту ХДУ поточного навчального року)

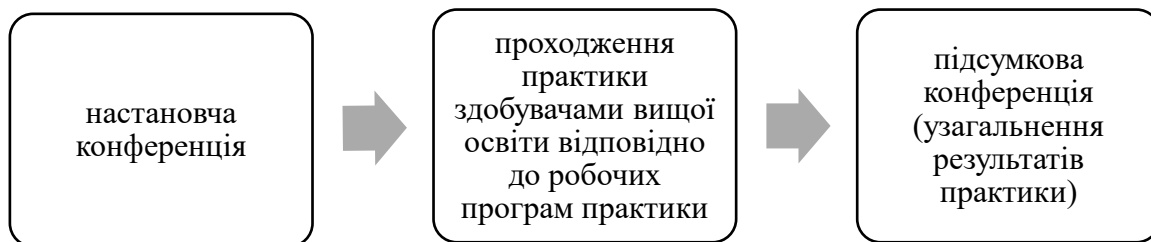
Контроль за організацію та проведення практичної підготовки здобувачів на факультеті здійснюють:

- декан факультету;
- завідувач/завідувачів кафедри;
- керівник практик від факультету (відповідальна особа за проведення практики на факультеті).

Відповідальність за виконання програми практики покладено на:

- гаранта освітніх програм;
- керівника/керівників практики від університету (за якими закріплені здобувачі відповідного виду практики);
- керівника практики від бази 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.

Обов'язки учасників практичної підготовки

<i>Учасник практичної підготовки</i>	<i>Зобов'язання</i>
Керівника практик від факультету	- координацію своєчасного укладання договорів з базами практики; - розподіл здобувачів за базами практики, за погодженням з кафедрами, та до початку практики подає службову для підготовки наказу до навчального відділу; - інструктаж про порядок проходження практики; - надання здобувачам-практикантам необхідних документів (програми практики, Звіт про результати практики, методичних рекомендацій щодо оформлення звітної документації тощо), перелік яких регламентується робочою програмою практики; - інструктаж здобувачів з безпеки життєдіяльності; - представлення доповіді на вченій раді факультету про перебіг проходження практики здобувачів на базах практики та її результати; - подання до навчального відділу письмового звіту про проведення практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення практичної підготовки здобувачів.

<i>Учасник практичної підготовки</i>	<i>Зобов'язання</i>
Керівника практики від університету	- облік відвідування здобувачами протягом терміну практики; - забезпечення виконання здобувачами програми практики; - консультування здобувачів щодо підготовки та оформлення звітної документації, особливості оформлення виконаних завдань, підготовку доповіді, повідомлення, виступу тощо; - подання звітної документації; - аналізування виконання програм практики й доповідь про її підсумки на засіданнях кафедри; - складання підсумкового звіту, який подається керівникові практики факультету.
Керівника практики від бази практики	- проведення інструктажу з охорони праці: вступний і безпосередньо на робочому місці; - надання здобувачам можливість користуватися матеріально-технічною базою й інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики; - забезпечення обліку проходження практик здобувачів; - повідомлення керівника практики факультету або керівника практики від університету про всі порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку та про інші порушення; - підготовку відгуку на кожного здобувача, відображаючи виконання програми практики; - надання здобувачам можливість апробувати матеріали дослідження до курсових і кваліфікаційних робіт (проектів).
Здобувача, який проходить практику:	- до початку практики одержати консультацію щодо оформлення документів (на настановній конференції з практики або в індивідуальному порядку); - своєчасно розпочати практику; - вивчити й суворо дотримуватись правил безпеки життєдіяльності й виробничої санітарії; - у повному обсязі виконати всі завдання програми практики; - скласти календарний графік проходження практики та зафіксувати заходи, погодивши його з керівником від бази практики й викладачами-керівниками практики за фахом; - вести «Звіт про результати практики» та своєчасно подавати його на перевірку; - працювати відповідно до внутрішнього розпорядку бази практики (КЗпП України); - своєчасно оформити всі документи з практики у формі звіту; - проходити практику в терміни, визначені наказом по університету. Зміна строків проходження практики з поважних обставин, подовження терміну практики або надання індивідуального терміну проходження практики здійснюється наказом ректора за поданням декана факультету на підставі поданих документів, що підтверджують поважні причини щодо надання індивідуального терміну проходження практики.

Контроль під час практики складається з поточного і підсумкового. За результатами проходження практик здобувачем подається звіт за результатами практики для перевірки та оцінювання. Вимоги до структури та обсягу звіту з практики представлені у робочих програмах практик.

4. Підведення підсумків практики

Після закінчення терміну практики здобувачі звітують про виконання програми практики. Форма та вимоги щодо оформлення пакету звітної документації здобувача про результати проходження практик надається у робочій програмі практики. Термін подачі здобувачем пакету звітної документації встановлюються керівником практики від університету за узгодженням із завідувачем кафедри та керівником практики від факультетам, але не пізніше дати підсумкової конференції.

Після закінчення практики здобувач надає звітну документацію керівникові практики від університету і звітує перед комісією про виконання робочої програми практики. Захист здобувачами вищої освіти результатів практики відбувається перед комісією, склад якої затверджується розпорядженням проректорки з навчальної та науково-педагогічної роботи, за результати захисту відображаються у відомості обліку успішності та індивідуальному плані здобувача. Непроходження або невиконання програми практики у повному обсязі вважаються невиконанням індивідуального навчального плану. Здобувач, який не виконав програму практики без поважної причини, відраховується з університету. За умови невиконання здобувачем програми практики з поважної причини університет може надати індивідуальний термін проходження практики.

Здобувач, який виконав програму практики, але під час підведення підсумків практики отримав незадовільну оцінку, має право покращити результат у період ліквідації академічної заборгованості, визначений регламентом університету згідно з Положенням про організацію освітнього процесу в Херсонського державному університеті та Порядком надання індивідуального графіка навчання, індивідуального терміну проходження практики та складання заліково-екзаменаційної сесії у Херсонському державному університеті.

Підсумки кожного виду практики обговорюються на засіданнях кафедри.

Критерії оцінювання результатів кожної практики визначаються Порядком оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Херсонському державному університеті.

Шкала оцінювання у ХДУ за ЄКТС

Сума балів /Local grade	Оцінка ЄКТС		Оцінка за національною шкалою/National grade
90 – 100	A	Excellent	Відмінно
82-89	B	Good	Добре
74-81	C		
64-73	D	Satisfactory	Задовільно
60-63	E		
35-59	FX	Fail	Незадовільно з можливістю повторного складання
1-34	F		Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Здобувач/-ка має право оскаржити організацію, процедуру проведення та результати оцінювання контрольних заходів відповідно до Порядку оскарження процедури проведення та результатів оцінювання контрольних заходів у Херсонському державному університеті.

5. Перелік рекомендованих джерел

1. Алюшина Н., Василевська Т., Ібрагімова І. та ін. Посібник з формування організаційної культури на публічній службі, або Як скласти пазл вашої організаційної культури. Київ : НАДС, 2023. 170 с.
2. Бородін Є. І., Тарасенко Т. М. Система публічного управління та адміністрування : навч. наоч. посіб. Дніпро : НТУ «Дніпровська політехніка», 2023.
3. Верховна Рада України. Законодавство України : офіційний вебпортал. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/>
4. Гончарук Н. Т., Сорокіна Н. Г. Публічна служба : навч. наоч. посіб. Дніпро : НТУ «Дніпровська політехніка» ; ГРАНІ, 2023.
5. Державна служба статистики України : офіційний вебсайт. URL: <https://www.ukrstat.gov.ua/>
6. Децентралізація : офіційний інформаційний портал. URL: <https://decentralization.gov.ua/>
7. Єдиний державний вебпортал відкритих даних. URL: <https://data.gov.ua/>
8. Кабінет Міністрів України : Урядовий портал. URL: <https://www.kmu.gov.ua/>
9. Конституція України : Закон України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР (зі змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр#Text>
10. Лазор О. Д., Лазор О. Я., Юник І. Г. Основи публічного управління та адміністрування : навч.-метод. посіб. 2-ге вид. Київ : Ліра-К, 2024. 268 с.
11. Лозинська Т. М., Іваніна О. В., Щетініна Т. О. Публічне управління : навч. посіб. Полтава : ТОВ «АСМІ», 2023. 186 с.
12. Маматова Т., Кримчак Ю., Осійчук І. та ін. Цифрові адміністративні послуги в Україні : практ. посіб. Дніпро : ГО «Центр Медіареформ», 2023. 124 с.

13. Матвеева О. Ю. Економічний розвиток та забезпечення спроможності територій і громад : методичні рекомендації. Дніпро : НТУ «Дніпровська політехніка», 2024. 26 с.
14. Національне агентство України з питань державної служби : офіційний вебсайт. URL: <https://nads.gov.ua/>
15. Освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю D4 «Публічне управління та адміністрування», галузь знань D «Бізнес, адміністрування та право». Херсонський державний університет, 2025. Затверджена Вченою радою ХДУ 26.05.2025, протокол № 16. Наскрізна_D4
16. Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Херсонського державного університету : введено в дію наказом ХДУ від 06.04.2021 № 419-Д.
17. Положення про організацію освітнього процесу в Херсонському державному університеті : введено в дію наказом ХДУ від 02.09.2020 № 789-Д, зі змінами, чинними станом на вересень 2025 року.
18. Положення про організацію та проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти у Херсонському державному університеті : введено в дію наказом ХДУ від 17.11.2023 № 521-Д.
19. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України : затв. наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>
20. Порядок оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Херсонському державному університеті : введено в дію наказом ХДУ від 28.08.2024 № 410-Д.
21. Про адміністративну процедуру : Закон України від 17.02.2022 № 2073-IX (зі змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2073-20#Text>
22. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII (зі змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>
23. Про державну службу : Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII (зі змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>
24. Про доступ до публічної інформації : Закон України від 13.01.2011 № 2939-VI (зі змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#Text>
25. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України від 21.05.1997 № 280/97-ВР (зі змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-vr#Text>
26. Про місцеві державні адміністрації : Закон України від 09.04.1999 № 586-XIV (зі змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14#Text>
27. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 № 2145-VIII (зі змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>
28. Про центральні органи виконавчої влади : Закон України від 17.03.2011 № 3166-VI (зі змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3166->

17#Text

29. Стандарт вищої освіти України другого (магістерського) рівня за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» : затв. наказом Міністерства освіти і науки України від 04.08.2020 № 1001.
URL: <https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2020/08/05/281publichne-upravlinnya-ta-administruvannya-magistr.pdf>
30. Шпекторенко І. В. Комунікації в публічному управлінні : навч. посіб. Дніпро : НТУ «Дніпровська політехніка», 2024. 85 с.