

**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 I

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

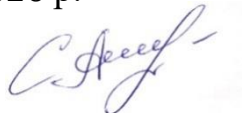


Вікторія ПЕТРЕНКО

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 завершальним етапом практичної підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньою програмою «Публічне управління та адміністрування» та безпосередньо пов'язана із завершенням кваліфікаційної роботи. Її проходження спрямоване на поглиблення набутих у процесі навчання дослідницьких компетентностей, систематизацію результатів проведеного дослідження та їх практичне спрямування.

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).

Основним призначенням переддипломної практики є доопрацювання кваліфікаційної роботи та завершення дослідження відповідно до визначеної теми, мети і поставлених завдань. У цей період здобувач систематизує та опрацьовує зібрані матеріали, поглиблює теоретичний і аналітичний складники дослідження, застосовує обраний методичний інструментарій, аналізує отримані результати та визначає проблеми, тенденції й закономірності у досліджуваній сфері публічного управління та адміністрування.

Важливою складовою практики є формування власних результатів дослідження та обґрунтування практичних пропозицій. На основі проведеного аналізу здобувач розробляє рекомендації щодо вдосконалення відповідних механізмів, процесів та інструментів публічного управління, обґрунтовує можливості їх практичного застосування, формулює висновки та узагальнює результати виконаної роботи.

Переддипломна практика складається з двох етапів, які реалізуються протягом першого та другого курсів навчання. На другому курсі тривалість практики становить 2 тижні (з 16.12.-29.12.2026 для денної форми навчання та з 02.11.-13.11.2026 для заочної). За результатами проходження переддипломної практики здобувач має завершити основну дослідницьку роботу, забезпечити логічну узгодженість її структурних складових, обґрунтованість отриманих результатів, висновків і практичних рекомендацій та підготувати кваліфікаційну роботу до завершального оформлення і подальшого проходження процедур, передбачених для допуску до публічного захисту.

Структура практичної підготовки

Код освітньої компоненти	Компоненти освітньої програми	Кількість кредитів ECTS	Форма контролю	Опис, мета
OK 10	Переддипломна практика	3	Диф. залік	Практика спрямована на доопрацювання та завершення кваліфікаційної роботи у сфері публічного управління та адміністрування. Передбачає систематизацію й аналіз зібраних матеріалів, застосування обраних методів дослідження, узагальнення отриманих результатів, обґрунтування практичних пропозицій і рекомендацій та формулювання висновків. Результатом практики є підготовка кваліфікаційної роботи до завершального оформлення та подальшого захисту.

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	Уточнення структури та змісту кваліфікаційної роботи відповідно до визначеної теми, мети і завдань дослідження. Аналіз стану виконання роботи та визначення питань, що потребують доопрацювання.	Уточнений план кваліфікаційної роботи, короткий план доопрацювання	5
2	Систематизація та доповнення інформаційної бази дослідження. Опрацювання актуальних нормативно-правових актів, офіційних документів, статистичних, аналітичних та відкритих даних відповідно до теми кваліфікаційної роботи.	Систематизована інформаційна база, таблиці, добірка та опис джерел	5
3	Проведення поглибленого аналізу досліджуваної проблеми із застосуванням визначених методів та інструментів дослідження. Виявлення основних тенденцій, проблем, взаємозв'язків та чинників, що впливають на досліджувані процеси у сфері публічного управління та адміністрування.	Аналітичні таблиці, графіки, діаграми, схеми, результати проведеного аналізу	5
4	Узагальнення та інтерпретація результатів проведеного дослідження, формулювання основних положень і результатів, що характеризують авторський внесок здобувача у розв'язання визначеної проблеми.	Узагальнені результати дослідження, аналітичні висновки	5
5	Розроблення та обґрунтування практичних пропозицій і рекомендацій щодо вдосконалення механізмів, процесів, інструментів або управлінських рішень відповідно до тематики кваліфікаційної роботи.	Рекомендації, модель, механізм, алгоритм, схема, проєкт управлінського рішення або інший прикладний результат	5
6	Доопрацювання структурних частин кваліфікаційної роботи з урахуванням результатів проведеного дослідження та консультацій із науковим керівником. Забезпечення взаємозв'язку між поставленими завданнями, отриманими результатами, висновками та рекомендаціями.	Доопрацьований текст кваліфікаційної роботи	5
7	Формулювання загальних висновків за результатами дослідження, узагальнення основних результатів та	Проєкт загальних висновків і рекомендацій	5

	практичних рекомендацій кваліфікаційної роботи.		
8	Апробація результатів кваліфікаційного дослідження шляхом підготовки наукових тез, доповіді, участі у науковому заході або обговоренні результатів дослідження на кафедрі.	Тези доповіді, програма/сертифікат участі, матеріали доповіді або підтвердження апробації	10
9	Підготовка та оформлення звіту про проходження переддипломної практики, узагальнення виконаних завдань та отриманих результатів.	Звіт про проходження практики	5
10	Представлення результатів проходження практики та основних результатів кваліфікаційного дослідження. Обґрунтування отриманих висновків і запропонованих рекомендацій.	Презентація, усна доповідь та відповіді на запитання	50
	Разом		100

Примітки:

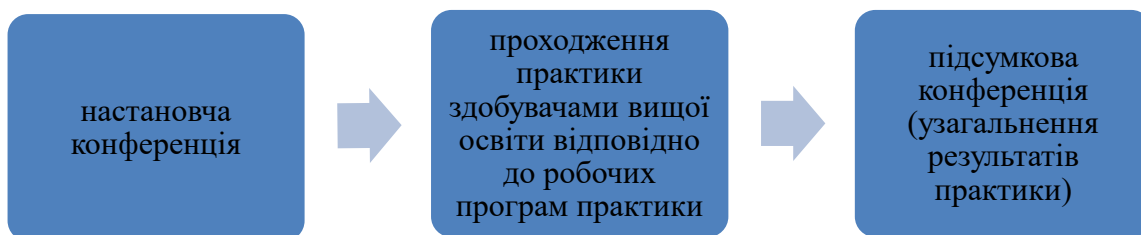
Загальна кількість балів:

-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
- 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. Уточнення структури та змісту кваліфікаційної роботи відповідно до визначеної теми, мети і завдань дослідження. Аналіз стану виконання роботи та визначення питань, що потребують доопрацювання.	Спільно з науковим керівником проаналізуйте стан виконання кваліфікаційної роботи. Перевірте відповідність її структури затвердженій темі, меті та завданням дослідження, логічну послідовність викладення матеріалу та повноту розкриття поставленої проблеми. Визначте структурні частини, які потребують уточнення, доповнення або доопрацювання. За результатами консультації сформулюйте уточнений план роботи та послідовність її завершення.
2. Систематизація та доповнення інформаційної бази дослідження.	Перегляньте сформовану інформаційну базу та доповніть її актуальними науковими публікаціями, нормативно-правовими актами, офіційними документами, статистичними й аналітичними матеріалами, відкритими даними відповідно до теми дослідження. Особливу увагу приділіть актуальності використаних даних та надійності джерел. Систематизуйте матеріали відповідно до завдань кваліфікаційної роботи та визначте, які з них використовуватимуться для проведення подальшого аналізу.
3. Проведення поглибленого аналізу досліджуваної проблеми із застосуванням визначених методів та інструментів дослідження.	Проведіть основну аналітичну частину дослідження із застосуванням методів, визначених відповідно до його мети та завдань. Залежно від тематики можуть використовуватися аналіз документів і статистичних даних, порівняльний аналіз, опитування, SWOT- і PEST-аналіз, бенчмаркінг, контент-аналіз та інші релевантні методи. Результати доцільно систематизувати у вигляді таблиць, графіків, діаграм і схем. Аналіз не повинен обмежуватися описом даних, а має забезпечувати виявлення проблем, тенденцій, взаємозв'язків та чинників їх виникнення.
4. Узагальнення та інтерпретація результатів проведеного дослідження.	Проаналізуйте отримані результати у взаємозв'язку з метою та завданнями кваліфікаційної роботи. Визначте найбільш суттєві закономірності, тенденції, проблеми та суперечності. Поясніть значення отриманих результатів для розв'язання досліджуваної проблеми у сфері публічного управління та адміністрування. Сформулюйте основні положення, які відображають власні результати проведеного дослідження.
5. Розроблення та обґрунтування практичних пропозицій і рекомендацій.	На основі результатів проведеного аналізу розробіть конкретні пропозиції щодо розв'язання виявлених проблем або вдосконалення досліджуваних управлінських процесів. Рекомендації повинні безпосередньо впливати з результатів дослідження, бути аргументованими та практично орієнтованими. Залежно від теми результат може бути представлений у формі удосконаленого механізму, моделі, алгоритму, проєкту управлінського рішення, комплексу заходів, цифрового рішення, пропозицій до програми, стратегії або іншого прикладного продукту.
6. Доопрацювання структурних частин кваліфікаційної роботи з урахуванням	Інтегруйте отримані аналітичні результати та розроблені рекомендації у відповідні структурні частини кваліфікаційної роботи. Перевірте послідовність

результатів дослідження та консультацій із науковим керівником.	викладення матеріалу, взаємозв'язок теоретичних положень, результатів аналізу та практичних пропозицій. Усуньте виявлені змістові повтори, невідповідності та необґрунтовані положення. Врахуйте рекомендації наукового керівника щодо змісту та структури роботи.
7. Формулювання загальних висновків за результатами дослідження.	Сформулюйте загальні висновки відповідно до поставленої мети та завдань кваліфікаційної роботи. У висновках узагальніть основні результати дослідження, а не повторюйте зміст окремих розділів. Для кожного поставленого завдання має бути відображений конкретний результат його виконання. Окремо представте основні практичні пропозиції та рекомендації, сформовані за результатами дослідження.
8. Апробація результатів кваліфікаційного дослідження.	Підготуйте результати дослідження до наукового або професійного обговорення. Це може передбачати підготовку тез доповіді, участь у конференції, круглому столі, науковому семінарі, кафедральному обговоренні або іншому заході. Для апробації доцільно обрати найбільш вагомі результати кваліфікаційної роботи, коротко представити проблему, методи дослідження, отримані результати та сформульовані пропозиції. Збережіть матеріали, що підтверджують апробацію результатів.
9. Підготовка та оформлення звіту про проходження переддипломної практики.	Підготуйте звіт, у якому послідовно відобразить виконання передбачених програмою завдань, проведену аналітичну роботу, отримані результати та сформовані практичні рекомендації. До звіту включайте лише ті таблиці, графіки, схеми та інші матеріали, які підтверджують фактичне виконання завдань практики. Оформіть звіт відповідно до встановлених кафедрою та університетом вимог.
10. Представлення результатів проходження практики та основних результатів кваліфікаційного дослідження.	Підготуйте презентацію та доповідь, у яких стисло представте актуальність досліджуваної проблеми, мету роботи, використані методи, основні результати проведеного аналізу, виявлені проблеми та розроблені рекомендації. Основну увагу під час представлення приділіть власним результатам і практичним пропозиціям. Візуальні матеріали мають бути змістовними та доповнювати доповідь. Підготуйтеся аргументовано відповідати на запитання щодо проведеного дослідження та обґрунтовувати запропоновані рекомендації.

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/254k/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 ШІ 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/>

