

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТУСА
ФАКУЛЬТЕТ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТА ПРИКЛАДНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
КАФЕДРА ПОЛІТОЛОГІЇ ТА ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

[Підпис] **ДІЛЯ ХАДЖИНОВ**

Рекомендовано Радою з якості вищої освіти,
ДонНУ імені Василя Стуса
протокол від «25» червня 2025 р.
№ 12

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Ступінь освіти

Магістр

Галузь знань

D Бізнес, адміністрування та право

Спеціальність

D4 Публічне управління та адміністрування

Освітня програма

Публічне управління та адміністрування

Вінниця – 2025

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ НАСКРІЗНОЇ ПРОГРАМИ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

РЕКОМЕНДОВАНО

Вченою радою факультету інформаційних
та прикладних технологій

протокол № 711 від 11 червня 2025 р.

Голова  Ольга АНІСІМОВА

РОЗРОБЛЕНО:

Групою забезпечення якості освітньої програми
«Публічне управління та адміністрування»

Гарант освітньої програми:

 Олена ЧАЛЬЦЕВА

«03» червня 2025 року

УХВАЛЕНО:

Кафедрою політології та державного управління
протокол від «03» червня 2025, № 15

В.о. завідувача кафедри

 Олена ЧАЛЬЦЕВА

Завідувач навчальної лабораторії

з організації практичної підготовки/

Керівник практичної підготовки від Університету

 Інна ЗАРІШНЯК

« » 2025

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. КОМПЛЕКСНА МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ВЗАЄМОЗВ'ЯЗКИ ВСІХ ВИДІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ	5
2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИЧНОЮ ПІДГОТОВКОЮ	7
3. ВЗАЄМОЗВ'ЯЗОК ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ З НАУКОВО-ДОСЛІДНОЮ РОБОТОЮ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ	10
4. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ФОРМУВАННЯ СПИСКУ РЕКОМЕНДОВАНИХ ПОСИЛАНЬ	11

ВСТУП

Наскрізна програма практичної підготовки складена відповідно до освітньої програми «Публічне управління та адміністрування» здобувачів вищої освіти ОС «Магістр» спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування», стандарту вищої освіти України другого (магістерського) рівня за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 04.08.2020 № 1001, «Методичних рекомендацій по складанню програм практики студентів вищих навчальних закладів», затверджених наказом №31-5/97 Міністерства освіти України від 14.02.1996 р., «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затверджених наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93, «Положення про практичну підготовку, стажування та працевлаштування здобувачів вищої освіти Донецького національного університету імені Василя Стуса» затверджених від 29 березня 2022 року, «Методичних рекомендацій щодо навчально-методичного та документального супроводу практичної підготовки здобувачів вищої освіти Донецького національного університету імені Василя Стуса» затверджених від 15 травня 2020 року, «Правил внутрішнього трудового розпорядку», «Положення про організацію освітньої діяльності в Донецькому національному університеті імені Василя Стуса», «Положення про реалізацію права на академічну мобільність в Донецькому національному університеті імені Василя Стуса» та ін.

За освітньою програмою «Публічне управління та адміністрування» передбачено наступний вид практичної підготовки:

- **Науково-дослідна практична підготовка** (5 тижнів / 8 кредитів ECTS, 3 семестр).

Загальний обсяг годин становить 240 годин (8 кредитів). Терміни проведення визначаються графіком освітнього процесу.

Базами науково-дослідної практичної підготовки ОС «Магістр» спеціальності D4 «Публічне управління та адміністрування» можуть виступати:

1) кафедра політології та державного управління, науково-дослідні установи відповідно до профілю кваліфікаційного (магістерського) дослідження, наукові та аналітичні підрозділи підприємств, установ, організацій, відомств, які проводять науково-дослідні роботи чи здійснюють розробки та мають наукові здобутки у сфері наукової проблематики студентів;

2) органи державної влади всіх рівнів;

3) міжнародні організації та їх представництва в Україні, благодійні фонди, PR, GR, аналітичні центри.

1. КОМПЛЕКСНА МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ВЗАЄМОЗВ'ЯЗКИ ВСІХ ВИДІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Метою практичної підготовки є узагальнення і вдосконалення здобутих знань, набуття практичних умінь та навичок орієнтуючись на конкретні суб'єкти публічної влади, оволодіння професійним досвідом та формування готовності до самостійної трудової діяльності, а також підбір аналітичних матеріалів, необхідних для написання кваліфікаційної магістерської роботи.

Для вирішення поставленого завдання необхідно виконати наступні завдання:

- 1) закріплення та поглиблення теоретичних знань, які були отримані в процесі навчання на освітній програмі «Публічне управління та адміністрування»;
- 2) формування у здобувача вищої освіти професійного вміння приймати самостійні рішення у невизначених умовах;
- 3) ознайомлення з новітніми науковими розробками та публікаціями у сфері публічної політики та адміністрування вітчизняних та зарубіжних науковців;
- 4) використання інноваційних методів наукових досліджень та представлення їх результатів;
- 5) формування навичок індивідуальної та групової роботи, самоорганізації, прагнення до самоосвіти, систематичного набуття й поповнення знань, вмінь і навичок роботи за обраним фахом.

Найважливішими завданнями науково-дослідної практичної підготовки є:

- 1) визначення стану розробки питань обраної наукової проблеми у вітчизняній та зарубіжній літературі;
- 2) оволодіння сучасними методами збору, аналізу та обробки наукової інформації;
- 3) розвивати навички прогнозу, аналізу, синтезу, обробки та візуалізації різного роду даних;
- 4) засвоєння методів і методики проведення наукових досліджень і статистичної обробки даних за вибраною темою;
- 5) володіти сучасними методами та технологіями для здійснення інновацій в сфері їх майбутньої професії;
- 6) проведення експериментальних та прикладних досліджень та апробація основних положень кваліфікаційної (магістерської) роботи.

Проходження практичної підготовки передбачає формування та розвиток у здобувачів компетентностей й програмних результатів навчання відповідно до освітньої програми «Публічне управління та адміністрування» спеціальності D4 Публічне управління та адміністрування.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК02.Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо.

ЗК04.Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.

ЗК05. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології.

ЗК07. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК08. Здатність ухвалювати рішення та діяти відповідно до принципу неприйняття корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

Спеціальні компетентності (СК)

СК01. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.

СК02. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.

СК03. Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування.

СК04. Здатність визначати показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.

СК05. Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.

СК07. Здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

СК08. Здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.

СК10. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції.

Результати навчання (РН):

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.

РН07. Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.

РН09. Спілкуватися іноземною мовою на професійну тематику, обговорювати проблеми публічного управління та результати досліджень.

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.

РН13. Вміти розв'язувати складні конфліктні питання в сфері державного управління за допомогою медіативних практик.

РН14. Уміти управляти складними динамічними, просторово-часовими системами в умовах воєнного та повоєнного часу, а також на постконфліктних територіях, враховуючи ступінь невизначеності при взаємодії об'єктів.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИЧНОЮ ПІДГОТОВКОЮ

Зміст практичної підготовки повинен відповідати обраному напряму наукового дослідження здобувача ступеня магістра. Перед початком практичної підготовки здобувачі повинні отримати цільовий інструктаж від керівника практичної підготовки від кафедри з охорони праці та безпеки життєдіяльності. На базі практичної підготовки здобувачі повинні отримати вхідний та цільовий інструктажі, ознайомитись із правилами внутрішнього розпорядку, порядком отримання документації та матеріалів. На період проходження практичної підготовки на здобувачів розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього розпорядку бази практичної підготовки.

Визначення баз практичної підготовки здійснюється керівництвом кафедри політології та державного управління на основі договорів з організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм й форм власності, а також листів-запрошення.

Здобувачі можуть самостійно, за погодженням із керівництвом кафедри, здійснити пошук бази практичної підготовки (з урахуванням всіх вимог наскрізної програми) та пропонувати її для використання.

Здобувачі вищої освіти в період проходження практичної підготовки зобов'язані:

- 1) своєчасно прибути на місце практичної підготовки й оформити необхідні документи;
- 2) дотримуватись чинних на підприємствах, в організаціях й установах правил техніки безпеки й охорони праці;
- 3) скласти графік проходження практичної підготовки й погодити його з керівником практичної підготовки;
- 4) вести щоденник практичної підготовки, фіксуючи в ньому інформацію про виконану роботу;
- 5) повністю виконувати завдання, передбачені програмою практичної підготовки;

б) після закінчення практичної підготовки подати письмовий звіт і своєчасно його захистити.

Зміст практичної підготовки визначається індивідуальним завданням практичної підготовки. Обов'язковим етапом науково-дослідної практичної підготовки є вивчення діяльності бази практичної підготовки та формування пропозицій щодо вдосконалення діяльності у сфері дотичній до наукових інтересів.

Підведення підсумків практичної підготовки регламентується «Положенням про практичну підготовку, стажування та працевлаштування здобувачів вищої освіти Донецького національного університету імені Василя Стуса».

Формою контролю проходження практичної підготовки є складання диференційованого заліку за наявності звіту (погодженого керівником від кафедри) та щоденника виробничої практичної підготовки, підписаного безпосереднім керівником від бази практичної підготовки, з відгуком і рекомендованою оцінкою роботи здобувача вищої освіти. Зазначені документи подаються у друкованому та електронному форматах.

Структура звіту з науково-дослідної практичної підготовки встановлюється наскрізною та робочою програмами та методичними рекомендаціями щодо проходження практичної підготовки.

Обов'язковими складовими частинами звіту з практичної підготовки є: титульна сторінка (із вказівкою факультету, кафедри, даних про здобувача вищої освіти, який проходить практичну підготовку, керівника практичної підготовки від кафедри, інших відомостей); зміст звіту, в якому вказуються розділи звіту і відповідні сторінки; вступ із короткою характеристикою бази практичної підготовки та індивідуальних завдань; основна частина звіту; додатки. Обсяг звіту про практичну підготовку залежить від виду індивідуального завдання, але повинен знаходитися в межах 20-30 сторінок (без включення списку використаних посилань, додатків).

Загальні вимоги до оформлення звіту:

- звіт друкують на одній стороні аркуша білого паперу формату А-4;
- шрифт – Times New Roman (для значеннєвого виділення прикладів, понять тощо допускається використання інших шрифтів);
- розмір шрифту – 14;
- відстань між рядками – 1,5 інтервали (до 30 рядків на сторінці);
- верхній і нижній береги – 20 мм, лівий – 30 мм, правий – 10 мм.

Оформлені щоденник та звіт з практичної підготовки подаються здобувачем вищої освіти на перевірку керівнику практичної підготовки від кафедри. Подача звітної документації для представлення на захисті відбувається не пізніше одного дня до безпосереднього захисту.

Оцінювання результатів практичної підготовки відбувається відповідно до програмних результатів навчання. Загальна сума балів складає 100, з яких 80 балів здобувач отримує під час проходження практичної підготовки та виконання індивідуального завдання та 20 балів – за оформлення звітної документації та захист звіту практичної підготовки.

Критерії оцінювання результатів практичної підготовки здобувачів:

- ступінь виконання здобувачами завдань практичної підготовки;

- якість теоретичних знань, проявлених під час практичної підготовки та їх відображення у звітній документації;
- рівень сформованості умінь та навичок практичної діяльності здобувачів.

Критерії оцінювання захисту проходження практичної підготовки:

Звіт та щоденник практичної підготовки оформлено з повним дотриманням усіх вимог та відображенням програмних результатів навчання. Зразковий захист, який демонструє здобуті результати практичної підготовки, включаючи презентацію отриманих результатів – 15-20 балів.

Звіт та щоденник оформлено з повним додержанням усіх установлених вимог, проте не в повній мірі здобуті програмні результати навчання. Задовільний захист, включаючи презентацію отриманих результатів – 10-14 балів.

Звіт не відповідає встановленим вимогам та програмним результатам навчання. Під час захисту здобувач не володіє матеріалом – 0-9 балів.

Схема оцінювання результатів практичної підготовки

Оцінка за національною шкалою	Оцінка за ECTS та за 100-бальною шкалою	Критерії оцінювання
Відмінно	A (90-100)	За умов повного виконання програми практичної підготовки та індивідуального завдання, дотримання календарного графіку, зокрема вчасної подачі звітної документації; під час захисту звіту здобувач демонструє оволодіння програмними результатами освітньої програми, його відповіді обґрунтовані, висновки сформульовані критично.
Добре	B (82-89)	У разі виконання програми практичної підготовки та індивідуального завдання, але з окремими несуттєвими зауваженнями, належно оформлена звітна документація, під час захисту звіту здобувач демонструє оволодіння програмними результатами освітньої програми, його відповіді в цілому аргументовані і не містять суттєвих помилок
	C (75-81)	Програма практичної підготовки виконана з окремими несуттєвими зауваженнями. Є незначні неточності при оформленні звіту з практичної підготовки або під час його захисту
Задовільно	D (67-74)	Програма практичної підготовки та індивідуального завдання виконана частково, звітна документація подана невчасно або з порушенням оформлення, під час захисту звіту здобувач не супроводжував доповідь ілюстративними матеріалами, неповно або недостатньо аргументовано відповів на запитання членів комісії, припустив окремі помилки у своїх відповідях

	E (60-66)	Програма практичної підготовки виконана не в повному обсязі. Є принципові помилки в оформленні звіту. Здобувач недостатньо добре володіє матеріалом
незадовільно	FX (0-59)	Програма практичної підготовки не виконана. Звіт або не наданий або не відповідає мінімальним вимогам і не може бути допущений до захисту. Здобувач володіє матеріалом на незадовільному рівні.

Результати оцінювання практичної підготовки заноситься до обліку успішності та до індивідуального плану здобувача вищої освіти.

Підсумки науково-дослідної практичної підготовки обговорюються на засіданні кафедри політології та державного управління, а загальні підсумки практичної підготовки підводяться на Вченій раді факультету інформаційних і прикладних технологій та Вченій раді Університету.

Здобувачу вищої освіти, який не виконав програму практичної підготовки може бути надано право на повторне проходження практичної підготовки за рішенням засідання кафедри. Процедура повторного проходження практичної підготовки ідентична первинній.

Політика дотримання академічної доброчесності

Здобувачі вищої освіти повинні самостійно виконувати завдання практичної підготовки.

Здобувачі вищої освіти повинні надавати посилання на чужі ідеї, розробки, твердження та інші відомості, тим самим дотримуючись норм законодавства про авторське право і суміжні права.

У випадку порушення академічної доброчесності здобувачі вищої освіти можуть бути притягнуті до академічної відповідальності, що передбачає:

- 1) зниження результатів оцінювання різних завдань до захисту звіту з практичної підготовки;
- 2) недопуск до захисту кваліфікаційної (магістерської) роботи / відрахування із закладу вищої освіти за постійне порушення академічної доброчесності.

3. ВЗАЄМОЗВ'ЯЗОК ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ З НАУКОВО-ДОСЛІДНОЮ РОБОТОЮ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Концепція практичної підготовки зорієнтована на формування у здобувачів освітньої програми «Публічне управління та адміністрування» уявлень щодо проблематики наукового дослідження з метою викладення основних положень у кваліфікаційній (магістерській) роботі, набуття здобувачами досвіду самостійної науково-дослідної роботи та опрацювання методики її проведення, поглиблення теоретичних знань в сфері управління та адміністрування, підбір фактичного матеріалу для написання кваліфікаційної (магістерської) роботи, формування вмінь і навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел. Зміст науково-дослідної частини виробничої практичної підготовки повинен безпосередньо відповідати тематиці наукових досліджень здобувача. Під час такої практичної

підготовки надається можливість застосувати нові методи та отримати необхідні результати досліджень, що їх проводить здобувач при написанні кваліфікаційної (магістерської) роботи.

Отримані під час практичної підготовки знання мають бути використані здобувачами вищої освіти при підготовці індивідуальних проєктів, доповідей на наукові конференції, науково-практичні та методичні семінари та публікацій до фахових видань.

4. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ФОРМУВАННЯ СПИСКУ РЕКОМЕНДОВАНИХ ПОСИЛАНЬ

Опрацьовані джерела та література подається загальним списком, в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або назв. Спочатку розташовують літературу, видану кирилицею, потім – іншими мовами, теж в алфавітному порядку. Нумерація у прикінцевому списку джерел і літератури суцільна від першої до останньої позиції.

Internet-ресурси не слід виділяти в окрему групу джерел або літератури, оскільки вони такими не є. Internet – не джерело, не література, а місце розташування останніх, засіб масової інформації, за винятком випадків, коли дійсно йдеться про інтернет-джерела (блог, соціальні мережі, сайт).

Відомості про джерела та літературу, занесені до списку, слід давати відповідно до вимог державного стандарту. Потрібну інформацію можна одержати зі стандарту «Інформація та документація Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. ДСТУ 8302:2015. Складові бібліографічного опису», «Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі: загальні вимоги та правила: ДСТУ 35-82–97», «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Скорочення слів і словосполук, поданих іноземними європейськими мовами: ДСТУ 7093:2009» (Додаток З).

Інформація про авторів у бібліографічному описі подається в такому порядку: прізвище, ініціали (Максименко І. С. або Baldwin R. E.). У тексті кваліфікаційної роботи – навгаки – спочатку подаються ініціали або ім'я, потім – прізвище (І. С. Максименко або R. E. Baldwin, або Іван Максименко, або Robert E. Baldwin). Ця норма поширюється і на вітчизняні, і на іноземні видання. Якщо робота має два, три або чотири автори, прізвища та ініціали подаються через кому. Якщо авторів більше чотирьох, вказується назва колективної праці, ставиться коса лінія, після якої подаються прізвища та ініціали першого автора і ставиться «та ін.».

Назву роботи подають, як вказано на титульному аркуші. За наявності підзаголовку його наводять після основної назви через двокрапку (Додаток Ж). За потреби після основної назви через двокрапку уточнюються відомості про характер видання: підручник, навч. посібник, довідник, енцикл. словник, зб. статей, зб. наукових праць, у 10 т. тощо.

Інформацію про переклад фіксують після переліку авторів, через крапку з комою, наприклад, ; пер. з фр. В. Бойчука.

Місце видання подають після автора, назви, інформації про переклад у називному відмінку. Назви міст подаються повністю: Київ, Харків, Донецьк, New York. Якщо в книзі зазначено два місця видання, їх подають через крапку з комою.

Назву видавництва записують коротко, без слова „видавництво” і без лапок, подаючи її після місця видання. Лапки вживаються лише, якщо вони подані всередині назви видавництва.

Рік видання подають після назви видавництва, через кому, арабськими цифрами.

Обсяг видання записують арабськими або римськими цифрами (як зазначено у виданні) зі скороченим словом сторінка: в українській – с., в англійській – р., у німецькій – S., у французькій – s. (150 с., 150 р. тощо).

Опис джерела, взятого в мережі Internet. Спочатку зазначають назву інформації відповідно до правил бібліографічного опису. Для позначення електронної адреси електронного ресурсу віддаленого доступу застосовується аббревіатура «URL» (Uniform Resource Locator — Уніфікований показник ресурсу). Спочатку вказують назву інформації відповідно до правил бібліографічного опису. Потім зазначають аббревіатуру URL і після двокрапки фіксують електронну адресу (URL: <http://www>) та дату звернення.

Довгу електронну адресу можна переносити на наступний рядок. У цьому разі останнім у першому рядку має бути знак «навискісна риска» («/»).

Приклади бібліографічного опису літератури

Книга одного автора

Ріктор Т.Л. Владна еліта в умовах нестабільності українського суспільства. К.: Софія-А, 2007. 273 с.

Книга двох і трьох авторів

Дашутін Г.П., Михальченко М.І. Український експеримент на терезах гуманізму. К.: Парламентське в-во, 2001. 335 с.

Книга чотирьох і більше авторів

Суспільна трансформація: концептуалізація, тенденції, український досвід / В. Бурлачук та ін. Київ, 2014. 244 с.

Складова частина серійного (періодичного) видання

Мних М.В. Соціальна політика нашої держави в умовах асоційованого членства України в ЄС. *Український соціум*. 2015. No 3 (54). С.114-124.

O'Shaughnessy N. J. The Symbolic State: A British experience. *Journal of Public Affairs*. 2003. Vol. 3. No. 4. P. 297—312.

Багатотомне видання

Шумпетер Й. Філософія політики: хрестоматія: у 4 т. / авт.—упоряд. В.П. Андрущенко (кер.) та ін. К.: Знання України, 2003. Т. III. 407 с.

Автореферат дисертацій

Агафонова Г.С. Роль політичних партій центристського спрямування у створенні демократичної партійної системи в Україні: автореф. дис. ... канд. політ. наук. Луганськ, 2010. 21 с.

Законодавчий та нормативний документ, стандарт

Конституція України. Закон України «Про внесення змін до Конституції України» № 2222-IV від 8.12.2004 р.: прийнята на п'ятій сесії Верхов. Ради України 28 черв. 1996 р. Київ: Велес, 2005. 48 с.

Збірник нормативних документів Національного університету «Львівська політехніка» / Відп. ред. Ю. Я. Бобало. Львів: Вид-во Нац. ун-ту «Львів. Політехніка», 2020. 468 с.

Електронний ресурс

Біланюк О. П. Сучасний стан та перспективи розвитку міжнародного туризму в українсько-польських відносинах. *Економіка. Управління. Інновація*. 2022. № 2. URL: http://archive.nbu.gov.ua/e-/journals/eui/2012_2/pdf/12borypv.pdf (дата звернення: 19.03.2024).

Конституція України: Закон від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. База даних «Законодавство України». URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/> (дата звернення: 19.03.2024).

CEDOS [official site]. URL: cedos.org.ua (Last accesses: 17.11.2024).