


Міністерство освіти і науки України Національний
аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

Кафедра економіки та публічного управління (№ 601)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Гарант освітньої програми


(підпис)

Тетяна ПАВЛЕНКО
(ініціали та прізвище)

«31» серпня 2023 р.

СИЛАБУС ОBOB'ЯЗKОВОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Комунікації у державних інституціях»

(назва навчальної дисципліни)

Галузь знань: 28 Публічне управління та адміністрування
(шифр і найменування галузі знань)

Спеціальність: 281 Публічне управління та адміністрування
(код і найменування спеціальності)

Освітня програма: Публічне управління та адміністрування
(найменування освітньої програми)

Форма навчання: денна

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Силабус введено в дію з 01.09.2023 року

Харків – 2023 р.

Розробник: Ковальчук В.Г. д.н. з держ. упр., проф.
(прізвище та ініціали, посада, науковий ступінь та вчене звання)


(підпис)

Силабус навчальної дисципліни розглянуто на засіданні кафедри 601 Економіки та публічного управління
(назва кафедри)

Протокол № 1 від «31» серпня 2023 р.

Завідувач кафедри 601 д.е.н., доц.
(науковий ступінь і вчене звання)


(підпис)

Даніїл РЕВЕНКО
(ім'я та прізвище)

Погоджено з представником здобувачів освіти:

Представник студентського самоврядування від факультету № 6


(підпис)

Єлизавета ПРОКОФ`ЄВА
(ім'я та прізвище)

1. Загальна інформація про викладача



Ковальчук Вероніка Геннадіївна, д.н. з держ. упр., професор. З 2020 року викладає в університеті наступні дисципліни:

- Управління адміністративними процесами в регіональних економічних системах;
- Управління персоналом в публічній сфері;
- Стратегічне планування сталого розвитку регіону;
- Публічне управління;
- Стратегічне управління;
- Комунікації в публічному управлінні

Напрями наукових досліджень: управління соціально-економічним розвитком регіонів, формування регіональних стратегій розвитку в Україні, ефективність інвестиційної та інноваційної політики, антикризовий менеджмент, управління персоналом, бізнес-адміністрування, бізнес-комунікації.

2. Опис навчальної дисципліни

Семестр, в якому викладається дисципліна – 6 семестр.

Обсяг дисципліни:

4 кредити ЄКТС (120 годин), у тому числі аудиторних – **40** годин, самостійної роботи здобувачів – **80** годин.

Форми здобуття освіти

Денна.

Дисципліна – обов'язкова.

Види навчальної діяльності – лекції, практичні заняття, самостійна робота здобувача.

Види контролю – поточний, модульний та підсумковий (семестровий) контроль (іспит).

Мова викладання – українська.

Необхідні обов'язкові попередні дисципліни (пререквізити) – Публічне управління, Українська мова (за професійним спрямуванням).

Необхідні обов'язкові супутні дисципліни (кореквізити) – Контроль у державних інституціях, Методи прийняття управлінських рішень в публічному управлінні та адмініструванні.

3. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета викладання навчальної дисципліни «Комунікації у державних інституціях»: дати майбутнім фахівцям систематизоване й аргументоване уявлення про функціонування комунікацій у публічному управлінні, місце і роль зв'язків з громадськістю в структурах публічного сектору; про організацію діяльності та особливості методів роботи PR-служб органів державної влади та місцевого самоврядування, формування системи професійної компетенції (знань і практичних вмінь та навичок) щодо використання принципів, інструментів комунікацій у публічному управлінні.

Основними завданнями вивчення дисципліни «Комунікації у державних інституціях» є: формування у здобувачів вищої освіти сучасних теоретичних і практичних знань, умінь і навичок щодо використання в процесі публічного управління ефективних каналів комунікацій з метою налагодження співробітництва та ефективної взаємодії органів публічного управління із суб'єктами громадянського суспільства; оволодіння сучасними механізмами спілкування людей, комунікаційного процесу в органі публічного управління.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні досягти таких **компетентностей**:

ЗК2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. ЗК6. Здатність працювати в команді.

ЗК7. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

СК1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.

СК2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.

СК3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та

морально- етичних норм поведінки.

СК5. Здатність використовувати систему електронного документообігу.

СК7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності. СК10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.

СК11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.

Програмні результати навчання:

РН4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.

РН11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.

РН12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.

Модуль 1

1. Зміст навчальної дисципліни

Змістовний модуль 1

Теоретичні засади здійснення комунікацій в державних інституціях

Тема 1. Роль і місце комунікацій в державних інституціях

- *Форма занять: лекція, самостійна робота.*

- *Обсяг аудиторного навантаження: 2 години.*

- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Теорії комунікацій в публічному управлінні. Змістова характеристика комунікацій в державних інституціях. Властивості комунікацій в державних інституціях. Соціальні функції комунікацій в державних інституціях. Специфіка комунікацій в органах публічного управління. Управління комунікаційними процесами в державних інституціях.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 5 години.

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Тема 2. Форми комунікацій в державних інституціях

- *Форма занять: лекція, самостійна робота.*

- *Обсяг аудиторного навантаження: 3 години.*

- *Практичне заняття за темами 1, 2*

- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Види і форми комунікацій в державних інституціях. Типологія комунікаційних каналів в публічному управлінні. Особливості формування комунікаційних каналів в державних інституціях. Комунікаційні бар'єри в

державних інституціях.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 5 години.

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Тема 3. Зв'язки з громадськістю як найважливіший елемент комунікації в державних інституціях

- *Форма занять: лекція, самостійна робота.*

- *Обсяг аудиторного навантаження: 3 години.*

- *Практичне заняття за темою 3*

- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Зв'язки з громадськістю як вид соціального управління. Становлення зв'язків з громадськістю в органах публічної влади. Специфіка зв'язків з громадськістю в органах публічної влади. Форми безпосередньої взаємодії влади та громадян. Взаємодія органів публічної влади із засобами масової інформації.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 5 години.

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Тема 4. Система внутрішніх комунікацій в державних інституціях

- *Форма занять: лекція, самостійна робота.*

- *Обсяг аудиторного навантаження: 2 години.*

- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування,*

матеріали, інструменти): відсутні.

Розвиток внутрішніх комунікацій в органах публічної влади. Завдання дослідження системи внутрішніх комунікацій в державних інституціях. Формальні комунікації в органах публічної влади: побудова та регуляція. Неформальні комунікації в органах публічної влади: аналіз та регуляція.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 5 години.

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Тема 5. Система зовнішніх комунікацій в державних інституціях

- *Форма занять: лекція, самостійна робота.*

- *Обсяг аудиторного навантаження: 2 години.*

- *Практичне заняття за темами 4, 5*

- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Роль зовнішніх комунікацій органів публічної влади у формуванні нових концепцій публічного управління. Зовнішнє середовище органів публічної влади. Ключові напрями, проблеми та тенденції взаємодії органів публічної влади та громадськості.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 5 години.

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Тема 6. Правова інформатизація як інноваційний елемент комунікації в державних інституціях

- *Форма занять: лекція, самостійна робота.*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 3 години.*
- *Практичне заняття за темою 6*
- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Сутність правової інформатизації. Реалізація завдань правової інформатизації як шлях до розвитку комунікацій в системі публічного управління. Соціальні канали правової інформатизації. Технології правової інформатизації в державних інституціях. Проблеми правової інформатизації державних інституцій. Перспективи правової інформатизації в публічному управлінні.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 4 години.

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Модульний контроль 1

- *Форма занять: написання модульної роботи в аудиторії (за рішенням лектора допускається проведення у дистанційній формі).*
 - *Обсяг аудиторного навантаження: 1 година*
 - *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*
 - *Обсяг самостійної роботи здобувачів – за необхідністю.*
- Підготовка до модульного контролю.

Модуль 2

Змістовний модуль 2.

Організація та управління комунікаціями в державних інституціях

Тема 7. Інформаційно-статистичне забезпечення діяльності державних інституцій

- *Форма занять: лекція, самостійна робота.*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 2 години.*
- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Роль інформації в діяльності державних інституцій. Поняття сучасних інформаційних технологій та особливості їх застосування в державних інституціях. Інформаційна модель державних й адміністративних управлінських рішень. Роль аналітичної інформації в процесі прийняття державно-управлінських рішень. Статистичне забезпечення діяльності органів публічної влади.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 5 години.

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Тема 8. Інформаційно-комунікаційне забезпечення реформи системи публічного управління

- *Форма занять: лекція, самостійна робота.*

- *Обсяг аудиторного навантаження: 3 години.*
- *Практичне заняття за темами 7, 8*
- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Комунікаційна й інформаційна складові адміністративної реформи. Інформаційна політика як складова реформи системи публічного управління. Поняття та сутність Національного інформаційного простору України. Зарубіжний досвід використання інформаційних систем у сфері публічного управління.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 5 години.

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Тема 9. Інформаційні ресурси в державних інституціях

- *Форма занять: лекція, самостійна робота.*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 3 години.*
- *Практичне заняття за темою 9*
- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Сутність та правове регулювання інформаційних ресурсів в державних інституціях. Розвиток електронних державних послуг в рамках концепції електронного врядування. Приклади інформаційних ресурсів органів публічного управління. Використання соціальних медіа державними інституціями.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 5 години.

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Тема 10. Відкрите публічне управління

- *Форма занять: лекція, самостійна робота.*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 2 години.*
- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Поняття і сутність відкритого уряду. Відкритість публічного управління та органів влади. Взаємодія елементів відкритого уряду. Застосування принципів відкритості в органах публічної влади. Технології відкритого уряду. Відкриті державні кампанії.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 5 години.

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Тема 11. Сучасна взаємодія держави та громадського суспільства. Рівні взаємодії держави та громадського суспільств

- *Форма занять: лекція, самостійна робота.*
- *Обсяг аудиторного навантаження: 2 години.*
- *Практичне заняття за темами 10, 11*
- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Громадські палати. Громадські ради і комісії. Використання технологій

краудсорсингу в публічному управлінні. Громадська думка як об'єкт управління в системі суспільних зв'язків. Протиріччя між державою і суспільством.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 5 години.

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Тема 12. Державна інформаційна політика України

- *Форма занять: лекція, самостійна робота.*

- *Обсяг аудиторного навантаження: 3 години.*

- *Практичне заняття за темою 12*

- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

Загальне поняття про державну інформаційну політику. Основні завдання державної інформаційної політики України. Напрями державної інформаційної політики

України. Напрями вдосконалення державної інформаційної політики України. Актуальні питання та напрямки перспективного розвитку державної інформаційної політики України.

Обсяг самостійної роботи здобувачів: 4 години.

Опрацювання матеріалу лекцій. Формування питань до викладача.

Модульний контроль 2

- *Форма занять: написання модульної роботи в аудиторії (за рішенням лектора допускається проведення у дистанційній формі).*

- *Обсяг аудиторного навантаження: 1 година*

- *Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.*

- *Обсяг самостійної роботи здобувачів – за необхідністю.*

Підготовка до модульного контролю.

5. Індивідуальні завдання

Не передбачено навчальним планом

6. Методи навчання

При викладанні навчальної дисципліни застосовуються такі методи навчання, як:

1. Репродуктивний.
2. Проблемного навчання.
3. Евристичний (частково-пошуковий).
4. Дослідницький.

Активізація навчально-пізнавальної діяльності студентів здійснюється

через застосування таких форм навчання, як:

- проблемні лекції, лекції теоретичного моделювання;
- семінари-дискусії, семінари-практикуми, семінари розгорнуті бесіди;
- презентації навчальних матеріалів, виконаних творчих завдань;
- моделюючі вправи, розв'язування творчих завдань;
- роботу в Інтернеті, бібліотеці;
- складання схем, таблиць, графіків тощо;
- консультації (настановні, контрольні, проблемні).

Проблемні лекції спрямовані на розвиток логічного мислення студентів. Коло питань теми лекції обмежується двома-трьома ключовими моментами, увага студентів концентрується на матеріалі, що не знайшов відображення в підручниках, використовується передовий досвід. Під час лекцій використовується друкований опорний конспект у якому виділені головні висновки з питань, що розглядаються. При викладанні лекційного матеріалу студентам пропонуються питання для самостійного розмірковування. При цьому лектор задає запитання, які спонукають студента шукати розв'язання проблемної ситуації. Така система примушує студентів сконцентруватися і почати активно мислити в пошуках правильної відповіді.

Семінари-дискусії передбачають обмін думками та поглядами учасників з приводу даної теми (питання), а також розвивають мислення, допомагають формувати погляди і переконання, виробляють вміння формулювати думки й висловлювати їх, вчать оцінювати пропозиції інших людей, критично підходити до власних поглядів.

Кейс-метод – метод аналізу конкретних ситуацій, який дає змогу наблизити процес навчання до реальної практичної діяльності спеціалістів і передбачає розгляд проблемних ситуацій у процесі вивчення навчального матеріалу

Презентації – виступи перед аудиторією, що використовуються для представлення певних результатів роботи з виконання індивідуальних завдань.

Рольові ігри (елементи) – форма активізації студентів, за якої вони задіяні в процесі інсценізації певної ситуації у ролі безпосередніх учасників подій.

7. Методи контролю

Проведення поточного контролю, виконання та захист контрольної роботи, фінальний контроль у вигляді контрольного заходу (усно).

8. Критерії оцінювання та розподіл балів, які отримують студенти

Складові навчальної роботи	Бали за одне заняття (завдання)	Кількість занять (завдань)	Сумарна кількість балів
Змістовний модуль 1			
Виконання і захист практичних робіт	0... 7	4	0... 28
Модульний контроль	0...20	1	0...20
Змістовний модуль 2			
Виконання і захист практичних робіт	0..8	4	0...32
Модульний контроль	0...20	1	0...20
Усього за семестр			0...100

Прийнята шкала оцінювання

Сума балів	Оцінка за традиційною шкалою	
	Іспит, диференційований залік	Залік
90 – 100	Відмінно	Зараховано
75 – 89	Добре	
60 – 74	Задовільно	
0 – 59	Незадовільно	Не зараховано

Модульний контроль складається з 20 теоретичних тестів (по 1 балу), які оцінюються у 20 балів.

Під час складання семестрового іспиту здобувач має можливість отримати максимум 100 балів. Білет для іспиту складається з двох теоретичних питань, максимальна кількість балів за кожне питання 50 балів, що складає в сумі 100 балів.

Критерії оцінювання роботи студента протягом семестру

Критерії оцінювання роботи студента протягом семестру з дисципліни «Комунікації у державних інституціях» визначаються оцінками «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

Оцінка «**Відмінно**»: 90 – 100 балів виставляється за таких умов:

1. творчий підхід до засвоєного матеріалу, повнота правильність виконання завдання;
2. вміння застосовувати різні принципи й методи в конкретних ситуаціях;
3. глибокий аналіз фактів і подій, спроможність прогнозування результатів від прийнятих рішень;
4. чітке, послідовне викладення відповіді на папері;
5. вміння пов'язати теорію і практику.

Оцінка «**Добре**»: 75 – 89 балів виставляється за наступних умов:

1. мають місце деякі непринципові помилки несуттєвого характеру у

викладі відповідей при повних знаннях програмного матеріалу;

2. переважання логічних підходів перед творчими у відповідях на питання;

3. вміння пов'язати теорію з практикою.

Оцінка **«Задовільно»**: 60 – 74 балів виставляється за наступних умов:

1. репродуктивний підхід до засвоювання та викладання матеріалу;

2. недостатня повнота викладання матеріалу;

3. неглибокі знання основного матеріалу, наявність великої кількості неточностей у викладі матеріалу;

4. нечітке викладання матеріалу на папері, порушення логічної послідовності при викладі матеріалу.

Оцінка **«Незадовільно»**: 1 – 59 балів виставляється за наступних умов:

1. відсутність знань з більшої частини матеріалу, погане засвоєння принципів положень курсу;

2. наявність грубих, принципів помилок при виконанні отриманих завдань;

3. неграмотне і неправильне викладення відповідей на папері.

Загальне оцінювання знань студентів здійснюється за 100 бальною шкалою з подальшим переведенням у систему ECTS:

9. Політика навчального курсу

Відпрацювання пропущених занять відбувається відповідно до розкладу консультацій, за попереднім погодженням з викладачем. Питання, що стосуються академічної доброчесності, розглядає викладач або за процедурою, визначеною у Положенні про академічну доброчесність.

Політика академічної доброчесності

Здобувач вищої освіти діє відповідно Положенню Національного аерокосмічного університету ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» «Про академічну доброчесність».

Учасники освітнього процесу у своїй академічній діяльності мають дотримуватись загальноприйнятих морально-етичних норм і правил поведінки, а також:

- самостійно виконувати навчальні завдання, завдання поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей), за винятком випадків, коли такі завдання передбачають групову роботу;

- посилатися на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримуватись норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- надавати достовірну інформацію про результати власної навчальної (наукової,

творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації;

За порушення академічної доброчесності учасники освітнього процесу можуть бути притягнені до академічної відповідальності.

10.Методичне забезпечення та інформаційні ресурси

Підручники, навчальні посібники, навчально-методичні посібники, конспекти лекцій, методичні рекомендації з проведення лабораторних робіт тощо, які видані в Університеті знаходяться за посиланням: <http://library.khai.edu/library>

Сторінка дисципліни знаходиться за посиланням: <https://mentor.khai.edu/course/>

Рекомендована література

Основна література

1. Державне управління в умовах розвитку інформаційного суспільства : навч. посіб. / Н.В. Грицяк, Л.В. Литвинова. – За заг. ред. Н.В. Грицяк. – Київ : К.І.С., 2015. – 108 с.
2. Державна інформаційна політика: навч. посіб. / В. Б. Дзюндзюк, О. І. Крюков, В. А. Ландсман та ін.; за заг. ред. д.держ.упр., проф. В. Б. Дзюндзюка. – Х.Вид-во ХарPI НАДУ«Магістр», 2012. – 344 с.
3. Електронне урядування та електронна демократія : навч. посіб. : у 15 ч. / за заг. ред. А. І. Семенченка, В. М. Дрешпака. Київ, 2017. Ч. 1: Вступ до курсу. Концептуальні засади електронного урядування та електронної демократії / [В. Я. Малиновський, Н. В. Грицяк, А. І. Семенченко]. Київ : ФОП Москаленко О. М., 2017. 70 с. Частина 4: Публічна політика та управління розвитком інформаційного суспільства та електронного урядування / [А.І. Семенченко, А.О. Серенюк]. – К.: ФОП Москаленко О. М., 2017. – 80 с.
4. Інформаційне забезпечення державного управління соціально- економічним розвитком регіону [Текст] : монографія / В.Г. Ковальчук, А.О. Дегтяр, В.О. Шведун. – Харків : Нац. аерокосм. ун-т ім. М.Є. Жуковського «Харків. авіац. ін-т», 2022. – 174 с.
- 5.Линьов К.О. Інформаційне забезпечення державного управління та державної служби : Навчальний посібник. – К : Центр перепідготовки та підвищення кваліфікації керівних кадрів. – 2016. – 42 с.

Додаткова література

1. Берназюк О. Роль та місце цифрових технологій у сфері публічного управління // Інформаційне право. 2017. №10. URL: <http://pgrjournal.kiev.ua/archive/2017/10/35.pdf>
2. Використання інструментів електронної демократії органами державної влади та місцевого самоврядування у 2019 році. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>
3. Грабар Н. С. Інформаційна безпека в умовах становлення глобального інформаційного суспільства. Державне управління: удосконалення та розвиток.

2019. № 7. – URL: <http://www.dy.nayka.com.ua/?op=1&z=1461>. DOI: 10.32702/2307-2156-2019.7.21

4. Громико О.І. Вплив цифровізації на трансформацію системи державного управління України. Вісник Національного університету цивільного захисту України : зб. наук. пр. Х. : Вид-во НУЦЗУ, 2020. Вип. 2 (13). С. 520 – 540.

5 .Громико О. І. Механізми державного управління України в умовах розвитку інформаційного суспільства : дис. ... канд. наук з держ. упр. : 25.00.02 / О. І. Громико; НУЦЗУ. Х., 2021, 226 с.

<https://nuczu.edu.ua/images/topmenu/science/spetsializovani-vcheni-rady/disHromyko.pdf>

6. Звіт про виконання плану роботи Міністерства цифрової трансформації України на 2021 рік. URL:<https://thedigital.gov.ua/community/reports>

7. Інституціоналізація публічного управління в Україні : наук.-аналіт. доп. / за заг. ред. М. М. Білинської, О. М. Петрос. Київ : НАДУ, 2019. 210 с.

8. Круглов В.В., Терещенко Д.А. Інформаційний лобізм як умова конструктивного діалогу між суб'єктами суспільства і органами публічної влади. Матеріали Х Ювілейної Міжнародної науково-практичної конференції «Європейський вектор модернізації економіки: креативність, прозорість та сталий розвиток». Тези доповідей. Частина II. Харків: ХНУБА, 2018. С.293–296.

9. Механізми електронного урядування в інформаційному суспільстві: монографія ; за ред. О. В. Радченка. – Х. : Вид-во ХарРІ НАДУ “Магістр”, 2017. – 116 с.

10. Публічне управління та адміністрування в умовах інформаційного суспільства: вітчизняний і зарубіжний досвід: монографія / за заг. ред. С.Чернова та ін. – Запоріжжя: ЗДІА, 2016. – 606 с.

11 Публічна політика та управління розвитком інформаційного суспільства та електронного урядування / А.І. Семенченко, А.О. Серенок. – Київ : ФОП Москаленко, 2017. – 80 с.

12. Соломко Ю.І. Електронне урядування: поняття, сутність, принципи та напрями розвитку / Ю.І. Соломко //Ефективність державного управління [Текст] : зб. наук. пр. ЛРІДУ НАДУ при Президентові України. Вип. 2 (55) : у 2 ч. / за заг. ред. чл.-кор. НАН України В. С. Загорського, доц. А. В. Ліпенцева. Львів : ЛРІДУ НАДУ, 2018. С.135–143.

13. Статівка Н.В., Терещенко Д.А. Роль PR-технологій в системі взаємодії органів державної влади з громадськістю. Публічне управління XXI століття: світові практики та національні перспективи : зб. тез XVIII Міжнар.наук. конгресу, 26 квітня 2018 р. Х. : Вид-во ХарРІ НАДУ “Магістр”, 2018. С. 402-405. URL: http://www.kbuara.kharkov.ua/e-book/conf/2018-1/2018_01.pdf

14. Цифровий порядок денний» – 2020): Концептуальні засади (версія 1.0).

Першочергові сфери, ініціативи, проекти «цифровізації» України до 2020 року:
Проект. URL: <https://uccr.org.ua/uploads/files/58e78ee3c3922.pdf>.

15. Цифрова адженда України – 2020 («Цифровий порядок денний» – 2020):
Концептуальні засади (версія 1.0). Першочергові сфери, ініціативи, проекти
«цифровізації» України до 2020 року: Проект. URL:
<https://uccr.org.ua/uploads/files/58e78ee3c3922.pdf>.

Інформаційні ресурси

k601@khai.edu - сайт кафедри

www.prezident.gov.ua – сайт Президента України

www.rada.gov.ua – сайт Верховної Ради України

www.kmu.gov.ua – сайт Кабінету Міністрів України

<https://mip.gov.ua> – сайт Міністерства інформаційної політики України

<https://mkip.gov.ua> – сайт Міністерства культури та інформаційної політики
України

www.ukrstat.gov.ua – сайт Держкомстату України

www.nbuv.gov.ua – сайт Національної бібліотеки України ім. Вернадського

www.librari.ukma.kiev.ua – сайт наукової бібліотеки НаУКМА