

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



Вероніка КОВАЛЬЧУК
(підпис) (ім'я та прізвище)

«31» серпня 2023 р

СИЛАБУС ОBOB'ЯЗKОВОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

КОМУНІКАЦІЇ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ

(назва навчальної дисципліни)

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

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

Освітня програма: Управління та адміністрування регіональних економічних систем
(найменування освітньої програми)

Форма навчання: денна

Рівень вищої освіти: другий (магістерський)

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)

Данііл 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.

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.

2. Опис навчальної дисципліни

Семестр, в якому викладається дисципліна – 3 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) – Цифрові платформи в управлінській діяльності; Стратегічне управління.

Необхідні обов'язкові супутні дисципліни (кореквізити) – Управління адміністративними процесами в регіональних економічних системах; Публічна служба та місцеве самоврядування.

3. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета

Мета викладання навчальної «Комунікації в публічному управлінні»: 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 публічної влади, формування системи професійної компетенції (знань і практичних вмінь та навичок) щодо використання принципів, інструментів комунікацій у публічному управлінні.

Завдання

Основними завданнями вивчення дисципліни «Комунікації в публічному управлінні» 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.

Після опанування дисципліни здобувач набуде наступні **компетентності:**

- здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо. ЗК03. Здатність розробляти та управляти проектами;
- здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології;
- здатність до професійного спілкування іноземною мовою;
- здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти;
- 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;
- здатність визначати показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях;
- 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; - здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.

Очікується, що після опанування дисципліни здобувач будуть досягнуті наступні **результати навчання:**

- уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи;
- 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;
- спілкуватися іноземною мовою на професійну тематику, обговорювати проблеми публічного управління та результати досліджень;
- представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.

4. Зміст навчальної дисципліни

Модуль 1.

Змістовний модуль 1. Теоретичні засади здійснення комунікацій в публічному управлінні

Тема 1. Специфіка комунікацій в публічному управлінні

- Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.
- Обсяг аудиторного навантаження: 5 годин.
- Тема практичного заняття: Організація комунікацій в публічному управлінні.
- Обов'язкові предмети та засоби: роздатковий матеріал, електронно-обчислювальне обладнання, обладнання для візуального супроводження засвоєння матеріалу лекції та практичного заняття.
- Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.
- Обсяг самостійної роботи здобувачів: 10 годин.
- Теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувачів: виконання самостійних завдань на тему: соціальні функції комунікацій в публічному управлінні. - Анотація:

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

Тема 2. Форми комунікацій в публічному управлінні

- Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.
- Обсяг аудиторного навантаження: 5 годин.
- Тема практичного заняття: Особливості формування комунікаційних каналів в державі.

- Обов'язкові предмети та засоби: роздатковий матеріал, електронно-обчислювальне обладнання, обладнання для візуального супроводження засвоєння матеріалу лекції та практичного заняття.

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

- Обсяг самостійної роботи здобувачів: 10 годин.

- Теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувачів: виконання самостійних завдань на тему: комунікаційні бар'єри в державі.

- Анотація:

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

Тема 3. Зовнішні та внутрішні комунікації в публічному управлінні

- Форма занять: практичне заняття, самостійна робота.

- Обсяг аудиторного навантаження: 5 годин.

- Тема практичного заняття: форми безпосередньої взаємодії влади та громадян.

- Обов'язкові предмети та засоби: роздатковий матеріал, електронно-обчислювальне обладнання, обладнання для візуального супроводження засвоєння матеріалу лекції та практичного заняття.

- Обсяг самостійної роботи здобувачів: 10 годин.

- Теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувачів: Взаємодія органів публічного управління із засобами масової інформації.

- Анотація:

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.

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.

Тема 4. Правова інформатизація як інноваційний елемент комунікації в публічному управлінні

- Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.

- Обсяг аудиторного навантаження: 3 годин.

- Тема практичного заняття: технології правової інформатизації в державних інституціях.

- Обов'язкові предмети та засоби: роздатковий матеріал, електронно-обчислювальне обладнання, обладнання для візуального супроводження засвоєння матеріалу лекції та практичного заняття.

- Обсяг самостійної роботи здобувачів: 10 годин.

- Теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувачів: виконання самостійних завдань на тему: реалізація завдань правової інформатизації як шлях до розвитку комунікацій в системі публічного управління.

- Анотація:

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.

Модульний контроль 1

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

- Обсяг аудиторного навантаження: 2 години

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

- Обсяг самостійної роботи здобувачів – за необхідністю. Підготовка до модульного контролю.

Змістовний модуль 2. Організація та управління комунікаціями в державі

Тема 5. Інформаційні ресурси в державних інституціях

- Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.

- Обсяг аудиторного навантаження: 5 годин.

- Тема практичного заняття: приклади інформаційних ресурсів органів публічного управління.

- Обов'язкові предмети та засоби: роздатковий матеріал, електронно-обчислювальне обладнання, обладнання для візуального супроводження засвоєння матеріалу лекції та практичного заняття.

- Обсяг самостійної роботи здобувачів: 10 годин.

- Теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувачів: виконання самостійних завдань на тему: використання соціальних медіа державними інституціями.

- Анотація:

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.

Тема 6. Відкрите публічне управління

- Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.
- Обсяг аудиторного навантаження: 5 годин.
- Тема практичного заняття: технології відкритого уряду.
- Обов'язкові предмети та засоби: роздатковий матеріал, електронно-обчислювальне обладнання, обладнання для візуального супроводження засвоєння матеріалу лекції та практичного заняття.
- Обсяг самостійної роботи здобувачів: 10 годин.
- Теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувачів: виконання самостійних завдань на тему застосування принципів відкритості в органах публічної влади.
- Анотація:

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.

Тема 7. Сучасна взаємодія держави та громадського суспільства

- Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.
- Обсяг аудиторного навантаження: 5 годин.
- Тема практичного заняття: використання технологій краудсорсингу в публічному управлінні.
- Обов'язкові предмети та засоби: роздатковий матеріал, електронно-обчислювальне обладнання, обладнання для візуального супроводження засвоєння матеріалу лекції та практичного заняття.
- Обсяг самостійної роботи здобувачів: 10 годин.
- Теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувачів: виконання самостійних завдань на тему: громадська думка як об'єкт управління в системі суспільних зв'язків.
- Анотація:

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.

Тема 8. Державна інформаційна політика України

- Форма занять: лекція, практичне заняття, самостійна робота.
- Обсяг аудиторного навантаження: 3 годин.
- Тема практичного заняття: напрями державної інформаційної політики України.
- Обов'язкові предмети та засоби: роздатковий матеріал, електронно-обчислювальне обладнання, обладнання для візуального супроводження засвоєння матеріалу лекції та практичного заняття.
- Обсяг самостійної роботи здобувачів: 10 годин.

- Теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувачів: виконання індивідуальних завдань на тему: шляхи вдосконалення інформаційної політики України.

- Анотація:

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.

Модульний контроль 2

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

- Обсяг аудиторного навантаження: 2 години. Обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні.

- Обсяг самостійної роботи здобувачів – за необхідністю.

Підготовка до модульного контролю. 5. Індивідуальні завдання не передбачені 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

Поточний контроль (теоретичне опитування й розв'язання практичних завдань), модульний контроль (тестування за розділами курсу) та підсумковий (семестровий) контроль (іспит).

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

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

Прийнята шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка для екзамену, курсового проекту (роботи), практики
90-100	відмінно
75-89	добре
60-74	задовільно
01-59	незадовільно з можливістю повторного складання

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 здобувача протягом семестру

Задовільно (60-74) – мати мінімум знань і умінь для забезпечення програмних результатів навчання. Відпрацювати та захистити всі практичні роботи.

Добре (75-89) – знати основні теми дисципліни. Достатньо знати групи основних ознак адміністративного процесу в органах публічного управління в площині внутрішньої (закритої ззовні) діяльності органів публічної влади; вміти проводити аналіз нормативно-правового забезпечення управління адміністративними процесами в регіональних економічних системах. Відпрацювати та захистити всі практичні роботи.

Відмінно (90-100) – мати знання, що дозволять самостійно, вільно та обґрунтовано відповідати на будь які питання щодо сучасних механізмів управління адміністративними процесами в регіональних економічних системах в Україні, вміти виміряти продуктивність, результативність та ефективність публічного адміністрування виконувати діагностику розвитку регіональних економічних систем в процесі прийняття державно-управлінських рішень, мати уявлення про шляхи вдосконалення механізму управління адміністративними процесами в регіональних економічних системах в Україні. Відпрацювати та захистити всі практичні роботи.

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.

10. Політика академічної доброчесності

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає (Методичні рекомендації для закладів вищої освіти з підтримки принципів академічної доброчесності. Лист МОН України № 1/9-650 від 23.10.2018 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v-650729-18#n211>):

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

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

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації».

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/catalog?clear_all_params=0&mode=KNMZ&lang=ukr&caller_mode=SearchDocForm&ext=no&theme_path=0&themes_basket=&ttp_themes_basket=&disciplinesearch=no&top_list=1&fullsearch_fld=&author_fld=%D0%A0%D0%BE%D0%BC%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2&docname_fld=&docname_cond=beginwith&theme_context=%D0%A0%D1%96%D0%B7%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F+%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%B0%D0%BB%D1%96%D0%B2&theme_cond=all_theme&theme_id=0&is_ttp=0&combiningAND=0&step=20&tpage=1

- Сторінка дисципліни знаходиться за посиланням: <https://mentor.khai.edu/course/view.php?id=4952>

12. Рекомендована література

Базова

1. Закон України «Про інформацію» від 02 жовтня 1992 року № 2657-ХІІ [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>.
2. Закон України «Про суспільне телебачення і радіомовлення» від 17 квітня 2014 року № 1227-VII [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1227-18>.
3. Закон України «Про телебачення і радіомовлення» від 21 грудня 1993 року № 3759-ХІІ [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/3759-12>.
4. Грицяк Н. В. Державне управління в умовах розвитку інформаційного суспільства : навч. посіб. / Н. В. Грицяк. – К. : Вид-во НАДУ, 2012. – 220 с.
5. 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 ХарРІ НАДУ «Магістр», 2012. – 344 с.
6. Електронний документообіг та захист інформації : навч. посіб. / уклад. О. В. Марчук, О. Б. Кукарін. – К. : Вид-во НАДУ, 2012. – 165 с.
7. Інформаційна політика України: європейський контекст : монографія / Л. В. Губерський та ін. – К. : Либідь, 2007. – 360 с.
8. Литвинова Л. В. Менеджмент і маркетинг електронного урядування : навч. посіб. / Л. В. Литвинова. – К. : Вид-во НАДУ, 2012. – 129 с.
9. Машкаров Ю. Г. Інформатизація державного управління, Навчальний посібник./ Ю. Г. Машкаров, О. В. Орлов, П. С. Клімушин, І. В. Кобзев, М. В. Мордвинцев – Х.: Вид-во ХарРІ НАДУ "Магістр", 2011. – 292с.
10. Машкаров Ю. Г. Комп'ютерні мережі та телекомунікації: навч. посіб. / Ю. Г. Машкаров, І. В. Кобзев, О. В. Орлов, М. В. Мордвинцев. – Х. : Вид-во ХарРІ НАДУ «Магістр», 2012 – 212 с.
11. Почепцов Г. Г. Інформаційна політика та інформаційні війни : навч.-метод. посіб. / Г. Г. Почепцов. – К. : Вид-во НАДУ, 2012. – 120 с.
12. Теоретико-методологічні засади розробки паспортів загроз національній безпеці України : моногр. / Г. П. Ситник, В. І. Абрамов, В. А. Мандрагеля, М. М. Шевченко, Л. М. Шипілова; за заг. ред. Г. П. Ситника, Л. М. Шипілової. – К. : Вид-во НАДУ, 2012. – 163 с.

Допоміжна

1. Арістова І. В. Державна інформаційна політика: організаційно-правові аспекти / І. В. Арістова ; заг. ред. О. М. Бандурка. – Університет внутрішніх справ. – Х. : УВС, 2000. – 368 с.
2. Баровська А. В. Оптимізація структури керівних документів державної політики (на прикладі інформаційної сфери) : аналіт. доп. / Баровська А. В. – Нац. ін-т стратег. дослідж. – К. : НІСД, 2011. – 85 с.
3. Відповідальність органів публічної влади : навч. посіб. / кол. авт.: С. Д. Дубенко, В. І. Мельниченко, Н. Г. Плахотнюк, та ін.; за заг. ред. С. Д. Дубенко. – К. : Вид-во НАДУ, 2012. – 240 с.
4. Джига Т. В. Методичні матеріали до практичних занять з курсу «Зв'язки з громадськістю» / Т. В. Джига – К. : Вид-во НАДУ, 2006. – 80 с.
5. Дуда А. В. Опорний конспект лекцій з курсу «Зв'язки з громадськістю в державному управлінні» / А. В. Дуда, О. В. Загвойська. – К. : Вид-во НАДУ, 2008. – 72 с.
6. Карпенко В. О. Інформаційна політика та безпека : підручник / В. О. Карпенко. – К. : Нора-Друк, 2006. – 320 с.
7. Квіт С. Масові комунікації : підруч. для студ. вищ. навч. закл. / С. Квіт. – Національний ун-т "Києво-Могилянська академія". – К. : КиєвоМогилянська академія, 2008. – 206 с.
8. Кормич Б. А. Організаційно-правові засади політики інформаційної безпеки України / Б. А. Кормич. – Одеська національна юридична академія. – О. : Юридична література, 2003. – 471 с. 14
9. Машкаров Ю. Г. Інформаційні технології у державному управлінні: основні визначення та завдання для самостійної роботи : методичні вказівки для слухачів денної та заочної форми навчання для слухачів денної та заочної форм навчання за спеціальністю “Державне управління” / Ю. Г. Машкаров, О. В. Орлов. – Х.: УАДУ (ХФ), 2005. – 60 с.
10. Дуда А. В. Методичні рекомендації до практичних занять з курсу "Комунікації в публічному управлінні" / А. В. Дуда. – К. : НАДУ, 2010. – 35 с.
11. Джига Т. В. Методичні рекомендації до самостійної роботи з теми: «Комунікативна політика в органах державної влади» / Т. В. Джига, А. В. Баровська. – К. : Вид-во НАДУ, 2007. – 36 с.
12. Орлов О. В. Інформаційні технології в державному управлінні. Опорний конспект лекцій / О. В. Орлов, Ю. Г. Машкаров. – Х. : Вид-во ХарПІ НАДУ “Магістр”, 2005, – 54 с.

13. Попроцький О. П. Науково-методичне забезпечення зв'язків з громадськістю в органах державної виконавчої влади / О. П. Попроцький, Р. Г. Скребець. – К.: Вид-во НАДУ, 2007. – 70 с.
14. Почепцов Г. Г. Інформаційна політика : навч. посіб. / Г. Г. Почепцов, С. А. Чукут. – 2-ге вид., стер. – К. : Знання, 2008. – 663 с.
15. Почепцов Г. Г. Теорія комунікації / Г. Г. Почепцов. – Київський ун-т ім. Тараса Шевченка. – К. : Видавничий центр "Київський ун-т", 1999. – 307 с.
16. Соловйов С. Г. Електронна демократія : навч. посіб. / С. Г. Соловйов, В. Г. Даниленко, Н. О. Піпченко. – К. : Вид-во НАДУ, 2012. – 184 с. 15
17. Степанов В. Ю. Державна інформаційна політика: проблеми та перспективи : монографія / В. Ю. Степанов. – Х. : С.А.М., 2011. – 546 с.
18. Тищенко Ю. Питання ефективної комунікації політичних партій з виборцями в контексті формування публічної політики: пріоритети розвитку / Ю. Тищенко, Я. Варивода, С. Конончук, А. Дуда, Горобчишина С. – Український незалежний центр політичних досліджень. – К. : УНЦПД, 2007. – 79 с.
19. Шевченко О. В. Основи PR-практики: прикладний аспект / О. В. Шевченко.– К.: Центр вільної преси, 2007. – 157 с.
20. Шляхи удосконалення системи державного управління забезпеченням національної безпеки України : моногр. / Г. П. Ситник, В. І. Абрамов, О. Г. Бортнікова, М. М. Шевченко та ін.; за заг. ред. Г. П. Ситника, В. І. Абрамова. – К. : Вид-во НАДУ, 2012. – 590 с.
21. Шпиґа П. С. Моделювання, інформаційні системи і технології в державному управлінні : навч. посіб. / П. С. Шпиґа. – К. : Вид-во НАДУ, 2012. – 112 с.
22. Ярошенко А. О. Потенціал і ефективність освітньо-інформаційної політики : монографія / А. О. Ярошенко. – К. : НПУ ім. М. П. Драгоманова, 2009. – 256 с.

12. Інформаційні ресурси

Сайт Президента України. – Режим доступу : www.prezident.gov.ua

Сайт Верховної Ради України. – Режим доступу : www.rada.gov.ua

Сайт Кабінету Міністрів України . – Режим доступу : www.kmu.gov.ua

Сайт Міністерства інформаційної політики України. – Режим доступу : <https://mip.gov.ua>

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

Сайт Державної служби статистики України. – Режим доступу :
www.ukrstat.gov.ua

Сайт Національної бібліотеки України ім. Вернадського. – Режим
доступу : www.nbuv.gov.ua

Сайт наукової бібліотеки НаУКМА. – Режим доступу :
www.librari.ukma.kiev.ua