

Міністерство освіти і науки України
Національний аерокосмічний університет
«Харківський авіаційний інститут»

Кафедра економіки та публічного управління (№ 601)

Гарант освітньої програми



Вероніка КОВАЛЬЧУК
(ініціали та прізвище)

«29» серпня 2025 р.

**СИЛАБУС *ОБОВ'ЯЗКОВОЇ*
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)

Рівень вищої освіти: другий (магістерський)

Силабус введено в дію з 01.09.2025 року

Харків – 2025 р.

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



(підпис)

Силабус навчальної дисципліни розглянуто на засіданні кафедри економіки та публічного управління (№ 601)

Протокол № 1 від « 29 » серпня 2025 р.

Завідувач кафедри 601
д.н. з держ. упр., проф.
(науковий ступінь та вчене звання)



(підпис)

В.Г. Ковальчук
(ініціали та прізвище)

Погоджено з представником здобувачів освіти:
Представник студентського самоврядування від факультету № 6



(підпис)

Софія КОВАЛЬЧУК
(м'я та прізвище)

)

1. Загальна інформація про викладача



ПІБ: Ковальчук Вероніка Геннадіївна

Посада: професор

Науковий ступінь: д.н. з держ. упр.

Вчене звання: професор

Перелік дисциплін, які викладає:
Управління персоналом в публічній сфері; Комунікації в публічному управлінні; Публічне управління; Стратегічне управління

Напрями наукових досліджень:
управління соціально-економічним розвитком регіонів, антикризовий менеджмент, управління персоналом, комунікації в публічному управлінні

Контактна інформація: e-mail
v.kovalchuk@khai.edu,
тел.+380501307122

2. Опис навчальної дисципліни

Форма здобуття освіти	Денна, заочна
Семестр	Третій
Мова викладання	Українська
Тип дисципліни	Обов'язкова
Обсяг дисципліни: кредити ЄКТС/ кількість годин	<i>денна</i> : 4 кредити ЄКТС / 120 годин (42 аудиторних, з яких: лекції – 24, практичні – 18; СРЗ – 78); <i>заочна</i> : 4 кредити ЄКТС / 120 годин (6 аудиторних, з яких: лекції – 2, практичні – 4; СРЗ – 114)
Види навчальної діяльності	Лекції, практичні (семінарські) заняття, самостійна робота
Види контролю	Поточний контроль, модульний контроль, семестровий контроль – іспит.
Пререквізити	Цифрові платформи в управлінській діяльності; Управління персоналом в публічній сфері; Стратегічне управління.
Кореквізити	Управління адміністративними процесами в регіональних економічних системах; Публічна служба та місцеве самоврядування.
Постреквізити	Публічно-приватне партнерство в аерокосмічній галузі; Теоретико-прикладні проблеми державного управління в Україні.

3. Мета та завдання навчальної дисципліни

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 – 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.

Компетентності, які набуваються:

Інтегральна компетентність:

– Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Загальні компетентності (ЗК)

Після закінчення цієї програми здобувач освіти буде здатен:

- працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо. ЗК03. Здатність розробляти та управляти проектами;
- приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології;
- до професійного спілкування іноземною мовою.

Спеціальні компетентності (СК)

Після закінчення цієї програми здобувач освіти буде здатен:

- налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти;
- 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;
- визначати показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях;

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

Програмні результати навчання (РН):

- 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

Питання для розгляду

- Змістовна характеристика комунікацій в публічному управлінні
- Теорії комунікацій в публічному управлінні
- Властивості комунікацій в публічному управлінні
- Управління комунікаційними процесами в публічному управлінні

Питання для практичних занять

Організація комунікацій в публічному управлінні.

Самостійна робота здобувача освіти: *опрацювання матеріалу лекцій, підготовка до практичних занять, творчі завдання, підготовка до модульних контрольних робіт, розгляд самостійно питань.*

Соціальні функції комунікацій в публічних інституціях. Специфіка комунікацій в органах публічного управління.

Тема 2. Форми комунікацій в публічному управлінні

Питання для розгляду

- Види та форми комунікацій в публічному управлінні рішень
- Особливості формування комунікаційних каналів в публічному управлінні
- Комунікаційні бар'єри в публічному управлінні

Питання для практичних занять

Особливості формування комунікаційних каналів в державі.

Самостійна робота здобувача освіти: *опрацювання матеріалу лекцій, підготовка до практичних занять, творчі завдання, підготовка до модульних контрольних робіт, розгляд самостійно питань.*

Типологія комунікаційних каналів в публічному управлінні.

Тема 3. Зовнішні та внутрішні комунікації в публічному управлінні

Питання для розгляду

- Формальні та неформальні комунікації
- Перешкоди на шляху до ефективних комунікацій та методи їх подолання
- Роль зовнішніх комунікацій органів публічної влади у формуванні нових концепцій публічного управління
- Ключові напрями, проблеми та тенденції взаємодії органів публічної влади та громадськості

Питання для практичних занять

Форми безпосередньої взаємодії влади та громадян.

Самостійна робота здобувача освіти: *опрацювання матеріалу лекцій, підготовка до практичних занять, творчі завдання, підготовка до модульних контрольних робіт, розгляд самостійно питань.*

Завдання дослідження системи внутрішніх комунікацій в державних інституціях. Зовнішнє середовище органів публічної влади.

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

Питання для розгляду

- Шляхи вдосконалення процесу правової інформатизації суспільства
- Поняття: та характеристика інформаційного суспільства

Питання для практичних занять

Технології правової інформатизації в державних інституціях.

Самостійна робота здобувача освіти: *опрацювання матеріалу лекцій, підготовка до практичних занять, творчі завдання, підготовка до модульних контрольних робіт, розгляд самостійно питань.*

Сутність правової інформатизації. Реалізація завдань правової інформатизації як шлях до розвитку комунікацій в системі публічного управління. Соціальні канали правової інформатизації.

Модульний контроль 1

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

Змістовний модуль 2. Організація та управління комунікаціями в державі

Тема 5. Інформаційні ресурси в державних інституціях

Питання для розгляду

– Сутність та правове регулювання інформаційних ресурсів в державних інституціях.

– Розвиток електронних державних послуг в рамках концепції електронного урядування.

Питання для практичних занять

Приклади інформаційних ресурсів органів публічного управління.

Самостійна робота здобувача освіти: *опрацювання матеріалу лекцій, підготовка до практичних занять, творчі завдання, підготовка до модульних контрольних робіт, розгляд самостійно питань.*

Використання соціальних медіа державними інституціями.

Тема 6. Відкрите публічне управління

Питання для розгляду

– Впровадження в Україні електронного уряду та електронного урядування

– Поняття, сутність та технології відкритого уряду

Питання для практичних занять

Технології відкритого уряду.

Самостійна робота здобувача освіти: *опрацювання матеріалу лекцій, підготовка до практичних занять, творчі завдання, підготовка до модульних контрольних робіт, розгляд самостійно питань*

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

Тема 7. Сучасна взаємодія держави та громадського суспільства

Питання для розгляду

– Рівні взаємодії держави та громадського суспільства

– Громадська думка як об'єкт управління в системі суспільних зв'язків

Питання для практичних занять

Використання технологій краудсорсингу в публічному управлінні.

Самостійна робота здобувача освіти: *опрацювання матеріалу лекцій, підготовка до практичних занять, творчі завдання, підготовка до модульних контрольних робіт, розгляд самостійно питань*

Громадські палати. Громадські ради і комісії. Протиріччя між державою і суспільством.

Тема 8. Державна інформаційна політика України

Питання для розгляду

– Сучасна державна інформаційна політика України

– Шляхи вдосконалення державної інформаційної політики України.

Питання для практичних занять

Напрями державної інформаційної політики України..

Самостійна робота здобувача освіти: *опрацювання матеріалу лекцій, підготовка до практичних занять, творчі завдання, підготовка до модульних контрольних робіт, розгляд самостійно питань*

Основні завдання державної інформаційної політики України. Актуальні питання та напрями перспективного розвитку державної інформаційної політики України.

Модульний контроль 2

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

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.

Тренінги, 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).

8. Критерії оцінювання та розподіл балів, які отримують здобувачі

Таблиця 8.1 – Розподіл балів, які отримують здобувачі освіти

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.

Семестровий контроль (*іспит*) проводиться у разі відмови здобувача освіти від балів підсумкового контролю й за наявності допуску до *заліку*. Під час складання семестрового *заліку* здобувач освіти має можливість отримати максимум 100 балів.

Білет для *заліку* складається з двох теоретичних питань, максимальна кількість

балів за кожне питання 50 балів, що складає в сумі 100 балів.

Таблиця 8.2 – Шкали оцінювання: бальна і традиційна

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

9. Критерії оцінювання роботи здобувача протягом семестру

Задовільно (60-74) – мати знання і уміння для забезпечення програмних результатів навчання. Написати дві модульні роботи Відпрацювати та захистити всі практичні роботи.

Добре (75-89) – знати основні теми дисципліни. Достатньо знати, як налагоджувати та підтримувати комунікації в сфері публічного управління з метою досягнення суспільно значимих і суспільно визначених цілей. Написати дві модульні роботи Відпрацювати та захистити всі практичні роботи.

Відмінно (90-100) – мати знання, що дозволять самостійно, вільно та обґрунтовано відповідати на будь які питання щодо сучасних комунікацій в сфері публічного управління в Україні. Вміти здійснювати результативні та ефективні комунікативні взаємодії із суб'єктами зовнішнього та внутрішнього середовища органу публічного управління щодо забезпечення реалізації визначених цілей стратегії розвитку публічної сфери, відповідних проектів (програм), роз'яснення та консультування з питань реалізації зазначеної стратегії, формування й розвитку відповідного зовнішнього та внутрішнього комунікативного середовища органу публічного управління. Написати дві модульні роботи. Відпрацювати та захистити всі практичні роботи.

10. Політика навчального курсу

Відвідування занять. Регуляція пропусків. Інтерактивний характер курсу передбачає обов'язкове відвідування практичних занять. Здобувачі освіти, які за певних обставин не можуть відвідувати практичні заняття регулярно, повинні протягом тижня узгодити із викладачем графік індивідуального відпрацювання пропущених занять. Окремі пропущені заняття мають бути відпрацьовані на найближчій консультації протягом тижня після їх пропуску. Відпрацювання занять здійснюється усно у формі співбесіди за питаннями, визначеними планом заняття. В окремих випадках дозволяється письмове відпрацювання пропущених занять шляхом виконання індивідуального письмового завдання.

Дотримання вимог академічної доброчесності здобувачами освіти під час вивчення навчальної дисципліни. Під час вивчення навчальної дисципліни здобувачі освіти мають дотримуватися загальноприйнятих морально-етичних норм і правил поведінки, вимог академічної доброчесності, передбачених Положенням про академічну доброчесність Національного аерокосмічного університету «Харківський авіаційний інститут» (<https://khai.edu/assets/files/polozhennya/polozhennya-pro-akademichnu-dobrochesnist.pdf>). Очікується, що роботи здобувачів освіти будуть їх оригінальними дослідженнями або міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикавання джерел, списування, втручання в роботу інших здобувачів освіти становлять, але не обмежують, приклади можливої академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі здобувача освіти є підставою для її незарахування викладачем незалежно від масштабів плагіату чи обману.

Вирішення конфліктів. Порядок і процедури врегулювання конфліктів, пов'язаних із корупційними діями, зіткненням інтересів, різними формами дискримінації, сексуальними домаганнями, міжособистісними стосунками та іншими ситуаціями, що можуть виникнути під час навчання, а також правила етичної поведінки регламентуються Кодексом етичної поведінки в Національному аерокосмічному університеті «Харківський авіаційний інститут» (<https://khai.edu/ua/university/normativna-baza/ustanovchi-dokumenti/kodeks-etichnoi-povedinki/>)

11.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_the_mes_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=5883>

12.Рекомендована література

Основна

1. Закон України «Про інформацію» від 02 жовтня 1992 року № 2657- XII [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. 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.

4. 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.

5. Линьов К.О. Інформаційне забезпечення державного управління та державної служби : Навчальний посібник. – К : Центр перепідготовки та підвищення кваліфікації керівних кадрів. – 2016. – 42 с.

6. Про затвердження Порядку інтеграції інформаційних систем державних органів та органів місцевого самоврядування до Єдиного державного порталу адміністративних послуг: Наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 8 вересня 2016 року № 1501/248 // Офіційний вісник України. 2016. № 85. С. 301.

7. Про схвалення Концепції розвитку електронного урядування в Україні: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 20 вересня 2017 року №649-р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.

8. Про затвердження плану заходів з реалізації Концепції розвитку електронного урядування в Україні: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2018 року №617-р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.

9. Про Національну програму інформатизації: Закон України від 4 лютого 1998 року №74/98-ВР. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.

10. Про схвалення Концепції розвитку цифрової економіки та суспільства України на 2018-2020 роки та затвердження плану заходів щодо її реалізації: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 67-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/67-2018-%D1%80#Text>.

Додаткова література:

1. 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>

2. 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.

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

4. Марченко В.В. Електронне урядування в органах виконавчої влади: адміністративно-правові засади: монографія. Х. : Панов, 2016. 444 с.

5. 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.

6. 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 ХарПІ НАДУ “Магістр”, 2018. С. 402-405. URL: http://www.kbuara.kharkov.ua/e-book/conf/2018-1/2018_01.pdf

7. 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

1. Офіційне інтернет-представництво Президента України Володимира Зеленського. – Режим доступу : <http://www.president.gov.ua>

2. Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу : <http://www.rada.gov.ua>

3. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України. – Режим доступу : <http://www.kmu.gov.ua>

4. Офіційний веб-сайт Харківської обласної військової адміністрації. – Режим доступу : <http://www.kharkivoda.gov.ua/>

5. Офіційний сайт Центру політико-правових реформ. – Режим доступу : <http://www.pravo.org.ua/>