

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

Кафедра економіки та публічного управління (№ 601)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Гарант освітньої програми



(підпис)

Надія КАРПЕКО

(ім'я та прізвище)

«29» серпня 2025 р.

**СИЛАБУС *ОБОВ'ЯЗКОВОЇ*
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 та найменування спеціальності)

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

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

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)

Ярослава ЧЕРНА
(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	Шостий
Мова викладання	Українська
Тип дисципліни	Обов'язкова
Обсяг дисципліни: кредити ЄКТС/ кількість годин	<i>денна</i> : 3 кредити ЄКТС / 90 годин (32 аудиторних, з яких: лекції – 16, практичні – 16; СРЗ – 58); <i>заочна</i> : 3 кредити ЄКТС / 90 годин (8 аудиторних, з яких: лекції – 2, практичні – 6; СРЗ – 82)
Види навчальної діяльності	Лекції, практичні (семінарські) заняття, самостійна робота
Види контролю	Поточний контроль, модульний контроль, семестровий контроль – залік
Пререквізити	Вступ до фаху, Самоменеджмент, Історія держави та права, Державні послуги, Публічне управління Муніципальне управління, Національна економіка, Державне електронне урядування, Публічна служба, Державна влада та громадянське суспільство.
Кореквізити	Політика європейської інтеграції, Соціальна економіка, Комунікації у державних інституціях, Методи прийняття управлінських рішень в публічному управлінні та адмініструванні. Контроль у державних інституціях.
Постреквізити	Управління персоналом в публічній сфері; Стратегічне управління; Публічно-приватне партнерство в аерокосмічній галузі; Теоретико-прикладні проблеми державного управління в Україні.

3. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета вивчення 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.

Завдання вивчення 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.

Компетентності, які набуваються:

Інтегральна компетентність:

– Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК)

Після закінчення цієї програми здобувач освіти буде здатен:

– 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;

- до адаптації та дії в новій ситуації;
- працювати в команді;
- планувати та управляти часом;
- виявляти, ставити та вирішувати проблеми;
- до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;
- спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;
- спілкуватися іноземною мовою;
- мати навички міжособистісної взаємодії;
- спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

Спеціальні компетентності (СК)

Після закінчення цієї програми здобувач освіти буде здатен:

- до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв’язання конфліктів;
- забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів;
- забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки;
- використовувати систему електронного документообігу;
- розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.
- до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування;
- у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та управління.

Програмні результати навчання (РН):

- знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування;
- уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції;
- уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.

4.Зміст навчальної дисципліни

МОДУЛЬ 1

Змістовний модуль 1. Теоретичні засади здійснення комунікацій в державних інституціях

Тема 1. Роль і місце комунікацій в державних інституціях

Питання для розгляду

- Теорії комунікацій в публічному управлінні
- Властивості комунікацій в державних інституціях
- Управління комунікаційними процесами в державних інституціях

Питання для практичних занять

Змістовна характеристика комунікацій в державних інституціях. Соціальні функції комунікацій в державних інституціях.

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

Специфіка комунікацій в органах публічного управління.

Тема 2. Форми комунікацій в державних інституціях

Питання для розгляду

- Види і форми комунікацій в державних інституціях.
- Особливості формування комунікаційних каналів в державних інституціях.
- Комунікаційні бар’єри в державних інституціях

Питання для практичних занять

Типологія комунікаційних каналів в публічному управлінні.

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

Особливості формування комунікаційних каналів в державі.

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

– Зв'язки з громадськістю як вид соціального управління.

– Становлення зв'язків з громадськістю в органах публічної влади.

Питання для практичних занять

Специфіка зв'язків з громадськістю в органах публічної влади. 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.*

Взаємодія органів публічної влади із засобами масової інформації.

Тема 4. Система внутрішніх комунікацій в державних інституціях

Питання для розгляду

– Формальні та неформальні комунікації

– Перешкоди на шляху до ефективних комунікацій та шляхи їх подолання

Питання для практичних занять

Розвиток внутрішніх комунікацій в органах публічної влади. Завдання дослідження системи внутрішніх комунікацій в державних інституціях.

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

Формальні комунікації в органах публічної влади: побудова та регуляція.
Неформальні комунікації в органах публічної влади: аналіз та регуляція.

Тема 5. Система зовнішніх комунікацій в державних інституціях

Питання для розгляду

– 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.*

Зовнішнє середовище органів публічної влади

Тема 6. 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).

МОДУЛЬ 2

Змістовний модуль 2. Організація та управління комунікаціями в державних інституціях

Тема 7. Інформаційно-статистичне забезпечення діяльності державних інституцій.

Питання для розгляду

– Сутність інформаційного забезпечення діяльності органів публічної влади

– Склад та етапи здійснення інформаційно-аналітичного забезпечення публічного управління

– Нормативно-правова база інформаційного забезпечення в Україні

Питання для практичних занять

Роль інформації в діяльності державних інституцій. Поняття сучасних інформаційних технологій та особливості їх застосування в державних інституціях. Інформаційна модель державних й адміністративних управлінських рішень.

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

Роль аналітичної інформації в процесі прийняття державно-управлінських рішень. Статистичне забезпечення діяльності органів публічної влади.

Тема 8. Інформаційно-комунікаційне забезпечення реформи системи публічного управління

Питання для розгляду

– Система термінології інформаційної сфери публічного управління

– Проблеми інформаційного забезпечення як провідного ресурсу системи державної влади

Питання для практичних занять

Комунікаційна й інформаційна складові адміністративної реформи. Інформаційна політика як складова реформи системи публічного управління. Поняття та сутність Національного інформаційного простору України.

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

Зарубіжний досвід використання інформаційних систем у сфері публічного управління.

Тема 9. Інформаційні ресурси в державних інституціях

Питання для розгляду

- Поняття інформаційних державно-управлінських ресурсів
- Основні напрями розвитку інформаційного суспільства в Україні

Питання для практичних занять

Сутність та правове регулювання інформаційних ресурсів в державних інституціях. Розвиток електронних державних послуг в рамках концепції електронного врядування.

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

Приклади інформаційних ресурсів органів публічного управління. Використання соціальних медіа державними інституціями.

Тема 10. Відкрите публічне управління

Питання для розгляду

- Впровадженням в Україні електронного уряду та електронного урядування
- Поняття, сутність та технології відкритого уряду

Питання для практичних занять

Поняття і сутність відкритого уряду. Відкритість публічного управління та органів влади. Взаємодія елементів відкритого уряду.

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

Застосування принципів відкритості в органах публічної влади. Технології відкритого уряду. Відкриті державні кампанії.

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

Громадські палати. Громадські ради і комісії. 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*

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

Тема 12 Державна інформаційна політика України

Питання для розгляду

- Сучасна державна інформаційна політика України
- Шляхи вдосконалення державної інформаційної політики України

Питання для практичних занять

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

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).

5.Контрольна робота

Контрольна робота передбачена навчальним планом і передбачає написання та презентацію студентом творчої роботи, спрямованої на розкриття

3 питань з наведеного нижче переліку. Вибір питань студент узгоджує з викладачем на початку семестру. Виконання цієї роботи орієнтоване на практичне застосування знань і розвиток вмінь, здобутих в процесі лекційних і практичних занять, самостійного опрацювання навчальних матеріалів та обдумування студентом питань відповідно до обраної тематики. Викладення необхідних матеріалів повинно бути лаконічним, чітко сформульованим і відповідати суті проблеми. Результатом написання творчої роботи є обґрунтований авторський висновок щодо обраної тематики і можливі практичні рекомендації. У якості творчої (контрольної) роботи може бути написання та публікація тез доповідей відповідного спрямування на Всеукраїнських та Міжнародних науково-практичних конференціях.

Контрольна робота повинна бути підготовлена студентом індивідуально. Вона надається у електронному вигляді (файлом) викладачеві, а її результати презентуються під час її захисту та відповідей на поставлені запитання.

Контрольна робота має висвітлювати:

- основні теоретичні положення за обраною темою;

- практичне значення теоретичних положень, можливі підходи та шляхи їх практичного застосування;
- висновки, що коротко відображають результати проведеного слухачем дослідження;
- перелік використаних джерел, оформлених згідно із вимогами.

Контрольна робота має бути оформлена як документ Microsoft Word формату А4, шрифт Times New Roman, 14 кегель, міжрядковий інтервал – 1,5, поля – 2 см з усіх боків. Титульний аркуш контрольної роботи повинен мати такий зміст: назва університету; назва кафедри; назва навчальної дисципліни; питання роботи; прізвище, ім'я, по батькові студента, курс, шифр академічної групи; рік написання контрольної роботи. За титульним аркушем слідує план контрольної роботи, в якому треба виділити всі її структурні частини. У плані праворуч позначаються номери сторінок початку кожного пункту. Обсяг контрольної роботи визначається вмінням студента стисло і водночас вичерпно розкрити тему: узагальнити теоретичні напрацювання за напрямом, що розглядається, оцінити їх прикладне значення, зробити висновки та обґрунтувати власні пропозиції. Обсяг роботи – 10-15 сторінок. Обов'язковою вимогою є чітке посилання на джерела інформації. Всі цифри, факти, теорії, думки вчених, цитати повинні мати посилання у вигляді [N, с. M] (N означає номер джерела у наведеному в кінці їх переліку, а M – номер сторінки у цьому джерелі). Бажано використовувати в контрольній роботі таблиці, схеми, графіки, діаграми тощо. Перелік використаних джерел (не менше 7 позицій) оформляється згідно з діючими правилами. У контрольній роботі мають бути обов'язково викладені авторські висновки та пропозиції.

Перелік питань для виконання контрольної роботи

1. Управлінська культура сучасного керівника
2. Організаційна культура органу публічної влади
3. Комунікативна діяльність та ділове спілкування як управлінська функція
4. Взаємозв'язок між некваліфікованою комунікацією та міжособистісними відносинами
5. Ділове спілкування як складова комунікативної діяльності в публічному управлінні
6. Взаємодія та взаємооцінювання учасників комунікативного процесу
7. Ділове спілкування як міжособистісна взаємодія співрозмовників
8. Роль інформації в державному управлінні та місцевому самоврядуванні
9. Поняття масової комунікації
10. Відкритість державної влади як важливий чинник розвитку демократичного суспільства.
11. Комунікаційний процес, його елементи, етапи.
12. Типологічні ознаки державно-владної комунікації.
13. Комунікація як функція публічного адміністрування.
14. Функціонування владних комунікацій в інформаційному суспільстві.
15. Новітні інформаційні та комунікаційні технології.

16. Проблеми міжособистісних комунікацій: семантичні бар'єри, перешкоди, обумовлені соціальними установками людей, невербальні перешкоди, поганий зворотній зв'язок.

17. Шляхи підвищення ефективності міжособистісних комунікацій.

18. Моделі Паблік рілейшнз (PR) в публічному адмініструванні.

19. Комунікаційні інструменти прес-служби органу публічного адміністрування.

20. Організаційні форми PR-діяльності органів публічного адміністрування.

21. Комунікативні фактори впливу на поведінку об'єктів публічного адміністрування.

22. Зв'язки з громадськістю як особлива функція публічного управління.

23. Вплив інформаційного забезпечення органу публічного адміністрування на результати його діяльності.

24. Сучасні технології комунікативної взаємодії органів публічного адміністрування з громадськістю.

25. Лобізм як комунікативна технологія впливу на формування та реалізацію державної політики.

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			
Робота на лекціях	0...2	4	0... 6
Виконання і захист лабораторних (практичних) робіт	0... 6	4	0... 24
Модульний контроль	0...10	1	0...10
Змістовний модуль 2			
Робота на лекціях	0...2	4	0... 6
Виконання і захист лабораторних (практичних) робіт	0...6	4	0...24
Модульний контроль	0...10	1	0...10
Контрольна робота	0...20	1	0...20
Усього за семестр			0...100

Семестровий контроль (іспит) проводиться у разі відмови здобувача освіти від балів підсумкового контролю й за наявності допуску до іспиту. Під час складання семестрового іспиту здобувач освіти 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.

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. Виконати та здати контрольну роботу. 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. Виконати та здати контрольну роботу. 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 механізмів 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. Виконати та здати контрольну роботу. 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, фабрикування 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: [Електронний каталог - Науково-технічна бібліотека ХАІ](#)

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

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 ХарPI 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://ucsi.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/>