

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра _____ менеджменту _____

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Ректор (перший проректор)

“ _____ ” _____ 20__ року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

_____ Комунікації у публічному адмініструванні _____
(код і назва навчальної дисципліни)
спеціальність _____ 281 «Публічне управління та адміністрування» _____
(код і назва спеціальності)
освітня програма (спеціалізація) _____ «Регіональне управління» _____
(назва спеціалізації)
інститут, факультет _____ ЕГІ, ФЕУ _____
(назва інституту, факультету)
мова навчання _____ українська _____

Запоріжжя – 2018 рік

Робоча програма Комунікації у публічному адмініструванні для студентів
(назва навчальної дисципліни)
 спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»,
 освітня програма (спеціалізація) «Регіональне управління».
(назва спеціалізації)

„14” 03, 2018 року- 13 с.

Розробники: Тесленок І.М., доц. каф. менеджменту, к. е. н., доц.
(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри
менеджменту

Протокол від “14” 03 2018 року № 7

Завідувач кафедри

менеджменту

_____ (Пуліна Т.В.)
(підпис) (прізвище та ініціали)

“14” 03 2018 року

Схвалено науково-методичною комісією _____ факультету
економіки та управління

Протокол від. “29” 04 2018 року № 15

“29” 04 2018 року Голова _____ (Корольков В.В.)
(підпис) (прізвище та ініціали)

Узгоджено групою забезпечення освітньої програми*

“_____” _____ 20__ року Керівник групи _____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

*Якщо дисципліна викладається невідпусковою кафедрою

_____, 2018 рік

Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 4	Галузь знань <u>28 «Публічне управління та адміністрування»</u> (шифр і назва)	За вибором навчального закладу	
Модулів – 2	Спеціальність (освітня програма, спеціалізація): <u>281 «Публічне управління та адміністрування»</u>	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		5-й	5-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання _____		Семестр	
(назва)		9-й	9-й
Загальна кількість годин - 120		Лекції	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 42 год. самостійної роботи студента –78 год.	Освітній ступінь: магістр	28 год.	6 год.
		Практичні, семінарські	
		14 год.	2 год.
		Лабораторні	
		год.	год.
		Самостійна робота	
		64 год.	72 год.
		Індивідуальні завдання:	
	14 год.	40 год.	
	Вид контролю: залік		

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 45% до 55%

для заочної форми навчання – 10% до 90%

1. Мета навчальної дисципліни

Мета: формування у слухачів сучасних теоретичних і практичних знань, умінь і навичок щодо застосування комунікативних механізмів у процесі управлінської діяльності, забезпечення відкритості й прозорості функціонування органів публічної влади.

Завдання:

- розкрити зміст, навести критерії класифікації комунікації в органах публічного управління;
- ознайомити слухачів з правовими засадами застосування комунікацій у публічному управлінні;
- розглянути особливості комунікації в органах державного управління і в органах місцевого самоврядування, на центральному та на місцевому рівнях;
- розглянути внутрішньоорганізаційну комунікацію, комунікацію між органами публічної влади, комунікацію між органами публічної влади та громадськістю;
- навчити слухачів прийомам і навичкам застосування комунікативних зв'язків з метою оптимізації управлінських процедур, створення режиму довіри до органів публічної влади;
- проаналізувати міжнародний досвід комунікацій в органах публічного управління, в інститутах Європейських співтовариств;
- розглянути основні проблеми комунікацій у сучасному публічному управлінні, запропонувати слухачам шляхи їх вирішення.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен отримати

загальні компетентності:

- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;
- здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні;
- здатність генерувати нові ідеї й нестандартні підходи до їх реалізації (креативність);
- здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти;
- здатність здійснювати професійну діяльність і приймати обґрунтовані рішення, керуючись засадами соціальної відповідальності, правових та етичних норм.

фахові компетентності:

- оцінювати необхідність актуалізації комунікативних механізмів у конкретних ситуаціях, розуміти зміст і значення комунікацій як невід'ємної частини управлінської діяльності;
- використовувати комунікативні механізми для полегшення реалізації управлінських ініціатив як на етапі розробки, так і на етапі реалізації управлінських рішень;
- створювати інформаційні приводи для ЗМІ з метою інформування громадськості про діяльність органу публічного управління;
- визначати проблемні питання в комунікації в органах публічного управління.

Очікувані програмні результати навчання:

- оволодіння уміннями підготовки документів, що є механізмом індивідуальної комунікації публічних службовців;
- організація проведення нарад, засідань, інших групових форм комунікацій;

- встановлювати комунікації із засобами масової інформації, у тому числі в частині написання прес-релізу, підготовки прес-конференції, брифінгу;
- здійснювати комунікації з громадськими інститутами - індивідуальних зустрічей, проведення громадських рад, укладення угод з громадськими інститутами тощо;
- використовувати мережі Інтернет для комунікації з громадськістю;
- проводити комунікативні кампанії.

2. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Теоретичні аспекти комунікації в публічному адмініструванні

Тема 1. Особливості комунікації у публічному адмініструванні

Поняття комунікації. Комунікаційна діяльність і спілкування. Види, рівні і форми комунікаційної діяльності. Класифікація комунікацій. Політичні комунікації. Закономірності спілкування людей. Сутність поняття «конфлікт». Особливості кризових комунікацій. Комунікаційні підходи до вирішення конфлікту

Тема 2. Комунікації в системі публічної влади

Сутність комунікаційного процесу. Етапи обміну інформацією в публічній адміністрації. Методи дослідження комунікацій. Методи дослідження психологічних і міжособистісних аспектів комунікації.

Тема 3. Public relation в публічному адмініструванні

Види комунікацій. Комунікаційний процес в аспекті PR. Поняття «паблік рилейшинз».

Змістовий модуль 2. Особливості взаємодії публічної влади та суспільства.

Тема 4. Особливості комунікації громади з владою

Сутність та цілі системи зв'язків із громадськістю. Принципи і методи по управлінню громадською думкою. Система масової комунікації. Поняття та правовий статус засобів масової інформації в Україні.

Основні проблеми формування інформаційно-технологічного простору функціонування органів державного управління.

Тема 5. Публічна інформація: сутність, шляхи формування та доступу

Етапи обміну інформацією в публічній адміністрації. Типи інформації та її класифікація. Обмеження в доступі до публічної інформації. Зв'язки з громадськістю (PR) як фактор державної політики. Професія PR-радника: вимоги, умови та функції. Рольова участь паблік рилейшинз у процесах політичної глобалізації.

Тема 6. Комунікаційні навички публічного службовця

Формування іміджу місцевих державних адміністрацій в Україні. Місцеві чиновники у формуванні іміджу влади. Формування інформаційної культури державних службовців. Техніка комунікації і ведення переговорів. Етапи підготовки і проведення публічного виступу. Установлення контакту з аудиторією. Мета і завдання переговорів. Етапи підготовки і проведення переговорів.

3. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1												
Змістовий модуль 1. Теоретичні аспекти комунікацій в публічному адмініструванні												
Тема 1. Особливості комунікації у публічному адмініструванні	18	4	2		2	10	20	2			6	12
Тема 2. Комунікації в системі публічної влади	20	6	2		2	10	18				6	12
Тема 3. Public relation в публічному адмініструванні	21	4	2		3	12	22		2		8	12
Разом за змістовим модулем 1	59	14	6		7	32	60	2	2		20	36
Модуль 2												
Змістовий модуль 2. Особливості взаємодії публічної влади та суспільства.												
Тема 4. Особливості комунікації громади з владою	18	4	2		2	10	18				6	12
Тема 5. Публічна інформація: сутність, шляхи формування та доступу	18	4	2		2	10	20	2			6	12
Тема 6. Комунікаційні навички публічного службовця	25	6	4		3	12	22	2			8	12
Разом за змістовим модулем 2	61	14	8		7	32	60	4			20	36
Усього годин	120	28	14		14	64	120	6	2		40	72

4. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
...		

5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Особливості комунікації у публічному адмініструванні	2
2	Комунікації в системі публічної влади	2
3	Public relation в публічному адмініструванні	2
4	Особливості комунікації громади з владою	2
5	Публічна інформація: сутність, шляхи формування та доступу	2
6	Комунікаційні навички публічного службовця	4
	Всього	14

6. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
...		

7. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Особливості комунікації у публічному адмініструванні	10
2	Комунікації в системі публічної влади	10
3	Public relation в публічному адмініструванні	12
4	Особливості комунікації громади з владою	10
5	Публічна інформація: сутність, шляхи формування та доступу	10
6	Комунікаційні навички публічного службовця	12
	Разом	64

8. Індивідуальні завдання

Для здобувачів вищої освіти денної форми навчання – виконання індивідуальних завдань (творчі завдання).

Для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання – контрольна робота.

9. Методи навчання

Під час викладання курсу використовуються наступні методи навчання:

- розповідь – для оповідної, описової форми розкриття навчального матеріалу;
- пояснення – для розкриття сутності певного явища, закону, процесу;
- бесіда – для усвідомлення за допомогою діалогу нових явищ, понять;
- ілюстрація для розкриття предметів і процесів через їх символічне зображення (малюнки, схеми, графіки);
- практична робота – для використання набутих знань у розв’язанні практичних завдань;
- аналітичний метод – мисленнєвого або практичного розкладу цілого на частини з метою вивчення їх суттєвих ознак;
- індуктивний метод – для вивчення явищ від одиничного до загального;
- дедуктивний метод – для вивчення навчального матеріалу від загального до окремого, одиничного;
- проблемний виклад матеріалу – для створення проблемної ситуації.

10. Очікувані результати навчання з дисципліни

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен отримати:

- володіння уміннями встановлювати комунікації із ЗМІ;
- уміння використовувати мережі Інтернет для комунікації з громадськістю;
- навички проведення комунікативних кампаній;
- знання щодо організації проведення нарад, засідань, інших групових форм комунікації.

11.Засоби оцінювання

№ п/п	Поточна навчальна діяльність	Кількість балів								
		Робота на лекції	Активна участь у дискусії	Презентація	Практичні заняття			Контрольна робота	Індивідуальне завдання	Разом
					Присутність на прак. занятті	Опанування практичними	Тестовий контроль			
1	Змістовий модуль 1 (7 лекц., 3 практ. зан.)	6	12	12	6	12	12		40	100
	Тема 1.	2	4	4	2	4	4			20
	Тема 2.	2	4	4	2	4	4			20
	Тема 3.	2	4	4	2	4	4			20
	Контрольна робота									
	Індивідуальне завдання								40	40
2	Змістовий модуль 2 (7 лекц., 3 практ. зан.)	6	12	12	6	12	12		40	100
	Тема 4.	2	4	4	2	4	4			20
	Тема 5.	2	4	4	2	4	4			20
	Тема 6.	2	4	4	2	4	4			20
	Контрольна робота									
	Індивідуальне завдання								40	40
	Разом									200/2=100

12. Критерії оцінювання

Поточне тестування та самостійна робота								Сума
Змістовий модуль №1				Змістовий модуль № 2				
T1	T2	T3	Індивідуальне завдання	T4	T5	T6	Індивідуальне завдання	200/2= 100
20	20	20	40	20	20	20	40	

T1, T2 ... T6 – теми змістових модулів.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Шкала оцінювання: національна та ECTS			
Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
85-89	B	добре	
75-84	C		
70-74	D	задовільно	
60-69	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

13. Методичне забезпечення

1. Тесленок І.М. Методичні вказівки до проведення практичних занять з дисципліни «Комунікації у публічному адмініструванні» для студентів спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» ОКР «Магістр».

2. Тесленок І.М. Методичні рекомендації до самостійної роботи з навчальної дисципліни «Комунікації у публічному адмініструванні» для підготовки студентів зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» ОКР «Магістр».

3. Тесленок І.М. Методичні рекомендації до індивідуальної роботи з навчальної дисципліни «Комунікації у публічному адмініструванні» для підготовки студентів зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» ОКР «Магістр».

14. Рекомендована література

Базова

1. Василенко И. А. Административно-государственное управление в странах Запада: США, Великобритания, Франция, Германия [Електронний ресурс] / И. А. Василенко. – Режим доступа : http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Polit/Vasil/index.php.

2. Глосарій термінів Європейського Союзу. [Електронний ресурс] – Режим доступу : http://europa.dovidka.com.ua/p.html#Enterprise_policy

3. Гордієнко Л. Ю. Адміністративний менеджмент : навч. посіб. / Л. Ю. Гордієнко, Л. Г. Шемаєва. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2006. – 212 с.

4. Державне управління : навч. посіб. / А. Ф. Мельник, О. Ю. Оболенський, А. Ю. Расіна та ін. ; за ред. А. Ф. Мельник. – К. : Знання-Прес, 2003. – 343 с.

5. Державне управління в Україні: централізація і децентралізація : монографія / відп. ред. проф. Н. Р. Нижник. – К. : УАДУ при Президентіві України, 1997. – 448 с.

6. Державне управління і менеджмент : навч. посіб. у таблицях і схемах / Г. С. Одинцова, Г. І. Мостовий, О. Ю. Амосов та ін. ; за заг. ред. д-ра екон. наук, проф. Г. С. Одинцової. – Х. : ХарПІ УАДУ, 2002. – 492.

7. Державне управління і менеджмент : навч. посіб. у таблицях і схемах / Г. С. Одинцова, Г. І. Мостовий, О. Ю. Амосов та ін. ; за заг. ред. д-ра екон. наук, проф. Г. С. Одинцової. – Х. : ХарПІ УАДУ, 2002. – 492.

8. Джига Т. В. Методичні матеріали до практичних занять з курсу «Зв'язки з громадськістю» / Т. В. Джига. – К. : Вид-во НАДУ, 2006. – 80 с.
9. Дзюндзюк В. Б. Ефективність діяльності публічних організацій : монографія / В. Б. Дзюндзюк. – Х. : Вид-во ХарПІ УАДУ Магістр, 2003. – 236 с.
10. Драгомирецька Н. Комунікативна діяльність як складова професійної діяльності державного службовця / Н. Драгомирецька // Інституційні перетворення як передумова ефективного використання ресурсного потенціалу регіону. – Одеса, 2003. – С. 107-112.
11. Дуда А. В. Опорний конспект лекцій з курсу «Зв'язки з громадськістю в державному управлінні» / А. В. Дуда, О. В. Загвойська. – К. : НАДУ, 2008. – 72 с.
12. Практичний посібник для працівників комунікаційних структур в органах влади [Електронний ресурс] / упоряд. З. Казанжи. – Київ, 2016. – 112 с. – Режим доступу : <http://imi.org.ua/wp-content/uploads/2017/06/posibnyk.pdf>. – Назва з титул. екрана. – Дата доступу : 19.08.2017.
13. Химиця М. О. Інформаційна діяльність в органах державної влади та управління: [навч. посіб.] / Н. О. Химиця. – Львів : Видавництво Львівська політехніка, 2014. – 148 с. (Сер. «Інформація. Комунікація. Документація»; вип. 3).
14. Холод О. М. Комунікаційні технології [підруч.] / О. М. Холод – К.: «Центр учбової літератури». – 2013. – 211 с.

Допоміжна

15. Закон України про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні. – Режим доступу : <http://www.rada.gov.ua>
16. Закон України про звернення громадян. – Режим доступу : <http://www.rada.gov.ua>
17. Закон України про інформаційні агентства. – Режим доступу : <http://www.rada.gov.ua>
18. Закон України про інформацію. – Режим доступу : <http://www.rada.gov.ua>
19. Закон України про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації. – Режим доступу : <http://www.rada.gov.ua>
20. Інформаційні матеріали сайту представництва ООН в Україні. [Електронний ресурс] – Режим доступу : <http://www.un.kiev.ua/ua/undp/arias/project.php?id=31>.
21. Кашкин В. Б. Введение в теорию коммуникации : учеб. пособие / Воронеж. гос. тех. ун-т / В. Б. Кашкин. – Воронеж : Изд-во ВГТУ, 2000. – 175 с.
22. Квіт С. Масові комунікації : підруч. для студ. вищ. навч. закл. / С. Квіт ; Нац. ун-т «Києво-Могилян. акад.». – К. : Києво-Могилян. акад., 2008. – 206 с.
23. Ковалевська Т. Ю. Основи ефективної комунікації : навч. посіб. (порадник управлінцеві на щодень) / Т. Ю. Ковалевська, С. А. Бронікова. – Одеса : Фенікс, 2008. – 140 с.
24. Корнеєва Т. Відкритість української влади як системний функціональний феномен у сфері управління. [Електронний ресурс] / Т. Корнеєва – Режим доступу : <http://www.isu.org.ua>.
25. Коротич О. Б. Державне управління регіональним розвитком України : монографія / О. Б. Коротич. – Х. : Вид-во ХарПІ НАДУ "Магістр", 2006. – 220 с.
26. Косач І.А. Ділове адміністрування: менеджмент організацій та управління змінами: навч. посіб. / Косач І.А., Ладонько Л.С., Капінько І.В.. – К.: Кондор-Видавництво, 2015. – 217 с.
27. Кузнецова О. Д. Засоби масової комунікації / О. Д. Кузнецова ; Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка. Факультет журналістики. – 2-ге вид., переробл. і допов. – Львів : ПАІС, 2005. – 200 с.

28. Лахижа М. І. Модернізація публічної адміністрації: теоретичні та практичні аспекти / М. І. Лахижа. – Полтава : РВВ ПУСКУ, 2009. – 289 с.
29. Макаренко Є. А. Європейські комунікації: політичні, економічні, правові, безпекові, дипломатичні, суспільні та культурні аспекти : [кол. моногр.] / Є. А. Макаренко, М. А. Ожеван, М. М. Рижков, В. М. Бебик, Н. І. Білан. – К. : Центр вільної преси, 2007. – 535 с.
30. Малиновський В. Я. Словник термінів і понять з державного управління / В. Я. Малиновський. – К.: Центр сприяння інституційному розвитку державної служби 2005. – 254 с.
31. Мельников Р. М. Проблемы теории и практики государственного регулирования экономического развития регионов : монография / Р. М. Мельников. – М. : Изд-во РАГС, 2006. – 347 с.
32. Методичні рекомендації до самостійної роботи з теми: «Комунікативна політика в органах державної влади» / уклад. : Т. В. Джига, А. В. Баровська. – К. : Вид-во НАДУ, 2007. – 36 с.
33. Науково-методичне забезпечення зв'язків з громадськістю в органах державної виконавчої влади / [С. А. Чукут, Т. В. Джига, А. В. Баровська та ін.]. – К. : Вид-во НАДУ, 2007. – 70 с.
34. Новіков Б. В. Основи адміністративного менеджменту : навч. посіб. / Б. В. Новіков, Г. Ф. Сініок, П. В. Круш. – К. : Центр навчальної літератури, 2004. – 560 с.
- Чиркин В. Е. Публичное управление : учебник / В. Е. Чиркин. – М. : Юрист, 2004. – 475 с.
35. Переход к демократии стран Центральной и Восточной Европы в сравнительной перспективе / под ред. А. Антошевского и Р. Хербута ; пер. с польского. – Донецк : Издательство "Донбасс", 2001. – 302 с.
36. План модернізації державного управління: пропозиції щодо проведення державного управління та державної служби України у відповідність із принципами і практиками демократичного урядування / [А. Вишневський (кер. авт. колективу), В. Афанасьєва, Р. Гекалюк та ін. ; за заг. ред. Т. Мокренка. – К. : Центр адаптації державної служби до стандартів Європейського Союзу, 2010. – 396 с.
37. Почепцов Г. Г. Теорія комунікацій / Г. Г. Почепцов. – К. : Київ. ун-т, 1999. – 238 с.
3. Почепцов Г. Г. Інформаційна політика : навч. посіб. / Г. Г. Почепцов, С. А. Чукут. – К. : Вид-во «Знання», 2006. – 665 с.
38. Почепцов Г. Г. Від покемонів до гібридних війн: нові комунікативні технології XXI століття / Г. Г. Почепцов. – К., 2017. – 260 с.
39. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1997. – № 24. – С. 170.
40. Про місцеві державні адміністрації : Закон України від 9 квітня 1999 р. № 586-ХІУ // Офіційний вісник України. – 1999. – № 18. – С. 190.
41. Слісаренко І. Ю. Паблік рилейшнз у системі комунікації та управління : навч. посіб. для студ. вищих навч. закладів / І. Ю. Слісаренко ; Міжрегіон. Акад. упр. персоналом (МАУП). – К. : МАУП, 2001. – 104 с.
42. Сотникова О. А. Коммуникация или общение: попытка уточнения понятий / О. А. Сотникова // Вісн. Харків. нац. ун-ту ім. В. Н. Каразіна. – 2001. – № 531. – С. 157-159.
43. Теоретичні засади та організаційні механізми реформування державної служби в Україні : монографія / Н. Л. Гавкалова, Л. Й. Аведян, Л. Ю. Гордієнко та ін. ; за заг. ред. докт. екон. наук, професора Н. Л. Гавкалової. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2012. – 312 с.
44. Хаджирадева С. Світові тенденції розвитку системи підготовки державних службовців до професійно-мовленнєвої комунікації / С. Хаджирадева // Актуальні проблеми державного управління. – Одеса, 2005. – Вип. 1 (21). – С. 29-41.
45. Чиркин В. Е. Публичное управление : учебник / В. Е. Чиркин. – М. : Юрист, 2004. – 475 с.

46. Чукут С. А. Опорний конспект лекцій з курсу «Інформаційна політика в Україні» / С. А. Чукут, Т. В. Джига. – К. : Вид-во НАДУ, 2007. – 72 с.

47. Шевченко О. В. Основи PR-практики: прикладний аспект / О. В. Шевченко. – К. : Центр вільної преси, 2007. – 157 с.

15. Інформаційні ресурси

1. Ukrstat.org - публикация документов Государственной Службы Статистики Украины [Електронний ресурс].- Режим доступу: <https://ukrstat.org/>.

2. Державний комітет статистики України [Електронний ресурс] / Держстат України.-Електронні данні. – Київ: Держстат України, 1998-2015. – Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua/>.

3. Головне управління статистики у Запорізькій області [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.zp.ukrstat.gov.ua/>.

4. Бюджетний кодекс України. Закон України № 2456-VI. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://www.president.gov.ua/documents/12156.html>.

5. Президент України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.president.gov.ua>.

6. Верховна Рада України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>.

7. Кабінет Міністрів України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.kmu.gov.ua>.

8. Міністерство освіти і науки України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.mon.gov.ua>.

_____, 2018 рік