



**КАФЕДРА ПУБЛІЧНОГО  
АДМІНІСТРУВАННЯ ТА УПРАВЛІННЯ  
БІЗНЕСОМ**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА**  
**ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ ТА БІЗНЕСУ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Декан  
*(підпис)* доц. А. В. Стасишин  
" 28 " *серпня* 2020 р.

**ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**КОМУНІКАЦІЇ І ДІЛОВА МОВА В  
УПРАВЛІННІ**

галузь знань: 28 «Публічне управління та адміністрування»

спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»

спеціалізація: «Публічне адміністрування та управління бізнесом»

ОП «Публічне адміністрування та управління бізнесом»

освітній ступінь: магістр

ЛЬВІВ 2020

Програма навчальної дисципліни «Комунікації і ділова мова в управлінні» для студентів за галуззю знань 28 «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» спеціалізації «Публічне адміністрування та управління бізнесом» освітнього ступеня магістр

«28» серпня 2020 року – 9 с.

Розробник: **Карпінський Б.А.**, професор, д.е.н., професор кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом

Розглянуто та ухвалено на засіданні кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом  
Протокол № 1 від «28» серпня 2020 р.

В.о. завідувача кафедри \_\_\_\_\_  Комарницька Г.О.

Розглянуто та ухвалено Вченою радою факультету управління фінансами та бізнесу  
Протокол № 1 від «28» серпня 2020 р.

© Карпінський Б.А., 2020 рік  
© ЛНУ імені Івана Франка, 2020 рік

## РОЗДІЛ 1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Підкреслимо, що сучасний етап розвитку державотворчих традицій в Україні актуалізує об'єктивне вивчення основних напрямів і ролі комунікацій та особливостей ділового спілкування в системі органів влади України. Сучасні комунікації відіграють вагомую роль у пропаганді позитивних здобутків органів влади. Навчальна дисципліна «Комунікації і ділова мова в управлінні» покликана забезпечити майбутніх фахівців управлінської галузі потрібними знаннями концептуальних основ публічної комунікації та сформуванню практичних вмінь і навичок ефективної комунікації з громадськістю, доречного використання офіційно-ділового стилю і застосування інструментарію ораторської майстерності в процесі публічного управління, спроможність в процесі публічного управління, спроможність розробляти дієві стратегії і програми публічних органів влади у цій сфері.

### Предмет навчальної дисципліни

Комунікативний процес та стилістика системи управління.

### Мета навчальної дисципліни

Подати науково обґрунтований погляд на основи теорії комунікації та складники комунікативного процесу, розвивати вміння аналізувати основні принципи комунікативної діяльності.

### Основні завдання

*Завданнями* вивчення дисципліни є:

- формувати вміння аналізувати та оцінювати державну комунікативну політику в різні історичні періоди, практично застосовувати комунікативні моделі та їх технологічний потенціал, проводити взаємозв'язок між політичними процесами, що відбуваються в суспільстві, і державотворчими, оволодіти методикою порівняльного аналізу різних типів комунікативної діяльності;
- виробити навички аналізувати роль інформаційної влади в демократизації суспільства та використовувати мову як код з метою пошуку шляхів підвищення ефективності спілкування;
- ознайомити з практичними прийомами організації ефективного публічного мовлення та можливостями їхнього застосування;
- виховувати потребу вдосконалювати власне монологічне та діалогічне мовлення;
- удосконалювати базові знання з ділової української мови як складника комунікативної діяльності в публічному управлінні.

### Місце навчальної дисципліни в структурно-логічній схемі

Перелік дисциплін, на які безпосередньо спирається вивчення даної дисципліни: «Українська мова (професійного спрямування)», «Вступ до фаху», «Менеджмент», «Комунікації в публічному адмініструванні».

### Вимоги до знань і умінь

За умови успішного виконання вимог щодо опанування науки, студент набуде таких компетентностей:

#### **Інтегральна компетентність:**

- здатність розв'язувати складні завдання, виробничі ситуації, проблеми у сфері професійної діяльності з поглибленим рівнем знань та вмінь інноваційного характеру, достатнім рівнем інтелектуального потенціалу.

#### **Загальні компетентності :**

- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;
- здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо;
- здатність розробляти та управляти проектами;
- здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні;

- здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології;

- здатність генерувати нові ідеї (креативність).

#### **Фахові компетентності :**

- здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти;

- здатність організувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери;

- здатність організувати 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 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 самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування;

- здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування;

- здатність забезпечувати належний рівень якості управлінських та адміністративних продуктів, послуг чи процесів;

- здатність аналізувати діяльність інституцій державного та корпоративного секторів;

- здатність до державно-приватного співробітництва в процесах вироблення, реалізації та оцінювання публічної політики в площині перетину сфер управління, економіки, публічної діяльності;

#### **Програмні результати навчання:**

- знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень;

- визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії;

- 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;

- представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності;

- планувати і здійснювати наукові та прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних та емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків;

- уміти аналізувати політику ефективного залучення організаційних форм громадськості до процесів електронного урядування, формувати систему показників та критеріїв, здійснювати їх ідентифікацію;

- здійснювати стратегічне і оперативне планування діяльності публічних організацій, бізнес-структур.

**Опанування навчальною дисципліною повинно забезпечувати необхідний рівень сформованості вмінь:**

Назва рівня	Зміст критерію рівня
-------------	----------------------

сформованості вміння	сформованості вміння
<b>1. Репродуктивний</b>	Вміння відтворювати знання, передбачені даною навчальною програмою
<b>2. Алгоритмічний</b>	Вміння використовувати знання у практичній діяльності при розв'язуванні типових ситуацій
<b>3. Творчий</b>	Здійснювати евристичний пошук і використовувати набуті знання для розв'язання нестандартних завдань та проблемних ситуацій

Навчальна програма складена на **3** кредити.

**Форма контролю** – проміжний модульний контроль, іспит.

## РОЗДІЛ 2. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Номер теми	Назва теми
1.	Тема 1. Основи теорії комунікації
2.	Тема 2. Принципи та основні завдання комунікацій у публічному управлінні
3.	Тема 3. Інформаційне суспільство: сучасний стан та перспективи розвитку в Україні
4.	Тема 4. Соціальні технології та інформатизація публічного управління
5.	Тема 5. Електронна комунікація
6.	Тема 6. Електронне урядування
7.	Тема 7. Зв'язки з громадськістю як комунікативний аспект публічного управління
8.	Тема 8. Окремі особливості здійснення комунікацій в публічному управлінні
9.	Тема 9. Ділова українська мова в публічному управлінні
10.	Тема 10. Особливості писемного ділового мовлення в публічному управлінні
11.	Тема 11. Лексичні норми ділової української мови
12.	Тема 12. Граматична парадигма самостійних частин мови в ділових паперах
13.	Тема 13. Граматична парадигма службових частин мови в управлінських текстах
14.	Тема 14. Синтаксичні структури діловодства
15.	Тема 15. Усне ділове мовлення
16.	Тема 16. Невербальні засоби ділового спілкування

## **РОЗДІЛ 3. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

### **Тема 1. Основи теорії комунікації**

Системно-структурний аналіз спілкування як специфічний вид діяльності. Психолого-педагогічні фактори та умови формування комунікативних вмінь. Психологічні основи розвитку комунікативної компетенції публічних службовців.

### **Тема 2. Принципи та основні завдання комунікацій у публічному управлінні**

Основні складові комунікативної діяльності у публічному управлінні. Комунікація як акт спілкування. Помилки комунікації та їх подолання. Види та форми комунікації. Принципи ефективної комунікації. Політичні комунікації, їх поняття та основні характеристики.

### **Тема 3. Інформаційне суспільство: сучасний стан та перспективи розвитку в Україні**

Інформація як філософська категорія і соціально-політичне явище. Інформаційне суспільство та тенденції його розвитку. Особливості впливу мас-медіа на формування громадянського суспільства. Інформаційна політика як фактор трансформації українського суспільства.

### **Тема 4. Соціальні технології та інформатизація публічного управління**

1. Інформатизація суспільства – основа сучасних соціальних технологій. 2. Стан та перспективи розвитку інформатизації та інформаційного суспільства в Україні. 3. Проблеми зміни мотивацій у необхідності інформатизації при реорганізації органів державного управління. 4. Вибір стилів ухвалення управлінських рішень із використанням сучасних інформаційних технологій. 5. Міжнародне науково-технічне співробітництво у сфері інформатизації та інформаційного суспільства.

### **Тема 5. Електронна комунікація**

Теоретичні засади електронної комунікації. Функції електронної комунікації. Комунікаційні бар'єри електронної комунікації. Глобальна комунікаційна система Інтернет.

### **Тема 6. Електронне урядування**

Розбудова електронного урядування в Україні. Створення системи електронної взаємодії органів влади та системи електронної взаємодії інформаційних ресурсів. Міжнародна та національна оцінка розвитку електронного урядування.

### **Тема 7. Зв'язки з громадськістю як комунікативний аспект публічного управління**

Зв'язки з громадськістю (PR) як фактор державної політики. Формування іміджу місцевих органів влади в Україні. Рольова участь публік релейшнз у процесах політичної глобалізації.

### **Тема 8. Окремі особливості здійснення комунікацій в публічному управлінні**

Соціокультурні аспекти комунікацій у публічному управлінні. Комунікація в публічному управлінні в умовах криз. Напрями модернізації комунікативної діяльності в публічному управлінні у сучасних умовах.

### **Тема 9. Ділова українська мова в публічному управлінні**

Українська мова – державна мова в Україні. Мовна норма. Функціональні стилі мовлення. Офіційно-діловий стиль. Основні вимоги до ділового мовлення.

### **Тема 10. Особливості писемного ділового мовлення в публічному управлінні**

Текст як основа службового документа. Класифікація документів. Поняття про реквізити.

### **Тема 11. Лексичні норми ділової української мови**

Синоніми, антоніми, омоніми, пароніми в діловому мовленні. Книжні й іншомовні слова в документах. Терміни державного управління і професіоналізми. Кліше в діловодстві.

## **Тема 12. Граматична парадигма самостійних частин мови в ділових паперах**

Іменник. Відмінювання іменників. Українські прізвища. Творення й відмінювання імен по батькові. Звертання. Прикметник. Ступені порівняння якісних прикметників у діловодстві. Числівник. Особливості відмінювання числівників. Сполучення числівників з іменниками. Займенник. Відмінювання займенників. Неозначена форма дієслова (інфінітив). Особливості використання дієслівних форм у ділових паперах. Правопис прислівників.

## **Тема 13. Граматична парадигма службових частин мови в управлінських текстах**

Прийменник як частина мови. Синонімія прийменникових конструкцій. Переклад прийменника *по* з російської мови на українську. Сполучник як частина мови. Уживання сполучників і-й. Частка як частина мови.

## **Тема 14. Синтаксичні структури діловодства**

Прості і складні речення. Вставні слова, словосполучення і речення. Складні випадки керування. Відокремлені члени речення. Оформлення бібліографії. Правила оформлення цитат і прямої мови.

## **Тема 15. Усне ділове мовлення**

Мовленнєвий етикет державного службовця. Телефонна розмова. Публічний виступ.

## **Тема 16. Невербальні засоби ділового спілкування**

Сутність невербального спілкування. Роль жестів у діловому спілкуванні. Постава як засіб невербального спілкування. Передавання інформації мімікою. Форми невербального передавання інформації у міжособистісних відносинах. Невербальне спілкування у ділових ситуаціях.

# **РОЗДІЛ 4. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ**

## **Основна література:**

1. Іванов В. Основні теорії масової комунікації і журналістики: навч. посіб. /Іванов; за наук. Ред. В.В. Різуна. – К. : Центр Вільної Преси, 2010. – 258 с.
2. Дрешпак В. М. Комунікації в публічному управлінні : навч. посіб. / В. М. Дрешпак. – Д. : ДРІДУ НАДУ, 2015. – 168с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [www.aup.com.ua](http://www.aup.com.ua) > book011
3. Квіт С. Масові комунікації / С. Квіт: підр. – К.: Вид. дім „Києво-Могилянська академія”, 2008. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: – 206 с. <https://www.twirpx.com/file/593898/>
4. Комунікації в органах державної влади: посібник.- К.: 2016.- 95с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.slideshare.net/arynasatovska/ss-72555611>
5. Комунікації в публічному управлінні: аспекти організаційної культури та ділового спілкування : навч. посіб. / уклад.: Гошовська В. А. та ін. – Київ : К.І.С., 2016. – 130 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [www.slg-coe.org.ua](http://www.slg-coe.org.ua) > 2016/09 > Communication\_Handbook\_2016\_web
6. Пивоваров В.М., Савченко Л.Г., Калашник Ю.І. Ділова Українська мова: навч. посіб. – Х.: Право, 2008. - 120 с. [Електронний ресурс].
7. Плотницька І.М. Ділова українська мова в державному управлінні : навч. посіб. – 3-тє вид., стер. – К. : НАДУ, 2011. – 168 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.twirpx.com/file/417260/>

## **Допоміжна література:**

1. Гошовська В. А. Складові професійного потенціалу державного службовця : навч.-метод. матеріали / В. А. Гошовська, І. В. Поліщук ; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України, Ін-т підвищ. кваліфікації керів. кадрів. – К. : НАДУ, 2015. – 52 с.

2. Декларація про державний суверенітет України № 55-ХІІ від 16.07.1990 р. // Відомості Верховної Ради УРСР [Текст]. – 1990. – № 31. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-12>
3. Енциклопедія державного управління [Текст] : у 8 т. / наук.ред. кол.: Ю.В.Ковбасюк (голова) [та ін.]; Національна академія державного управління при Президентові України. – К.: НАДУ, 2011. Т. 8: Публічне врядування / наук.ред. кол.: В.С. Загорський (голова), С.О.Телешун (співголова) [та ін.]; Львівський регіональний інститут державного управління Національна академія державного управління при Президентові України. – Львів : ЛРІДУ НАДУ, 2011. – С. 273-278. [Електронний ресурс] – Режим доступу: [academy.gov.ua](http://academy.gov.ua) > NMKD > library\_nadu > Encycloped\_vydanniу
4. Кадровий менеджмент як складова управління людськими ресурсами в системі державного управління: навч.-метод. матеріали / В.А. Гошовська, Л.А. Пашко, Л.М. Фугель; упоряд. Ю.В. Стрілецька. – К.: НАДУ, 2013. – 96 с. [Електронний ресурс] – Режим доступу: [academy.gov.ua](http://academy.gov.ua) > NMKD > library\_nadu > Navch\_Posybniku
5. Конституція України : Закон України № 254к-96-ВР від 28.06.1996 р. // Відомості Верховної Ради України [Текст]. – 1996. – № 30. – С. 141. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>
6. Лавренчук А. О. Актуальні проблеми підготовки фахівців для органів регіонального управління / А. О. Лавренчук // Актуальні проблеми підготовки фахівців в умовах реструктуризації органів регіонального управління [Текст] : матер. міжнар. наук.-практ. конф. (м. Рівне, 25-26 трав. 2000 р.) / Наук. ред. Е.А. Зінь. – Рівне : Вид. фірма «БМ-ТУР», 2000. – С 23–25. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [er3.nuwm.edu.ua](http://er3.nuwm.edu.ua) > ...
7. Лазор О. Публічна служба в Україні: Нормативно – правове регулювання [Текст] : навч. посібник / О.Д. Лазор, О.Я. Лазор. – К. : Дакор, КНТ, 2006. – 528 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.yakaboo.ua/ua/derzhavna-sluzhba-v-ukraini.html>
8. Лиллекер Д. Политическая коммуникация. Ключевые концепты / Д. Лиллекер; пер. с англ. С.И. Остнек. – Х. : Изд-во „Гуманитарний Центр”, 2010. – 300 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://elib.pstu.ru/vufind/Record/RUPSTUbooks145887>
9. Мацько Л. І. Риторика : [навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл.] / Л. І. Мацько, О. М. Мацько. – К. : Вища шк., 2003. – 311 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.twirpx.com/file/30201/>
10. Меш Г. Ш. 10 уроків ораторської майстерності тим, хто вчиться виступати публічно : [наук.-поп. та учб.-метод. вид.] / Г. Ш. Меш. – К. : Укр. НДІ проблем молоді, 1993. – 46 с. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://edu.lp.edu.ua/moduli/osnovu-rytoryky>
11. Нижник Н. Правове регулювання підвищення кваліфікації державної служби в Україні / Н. Нижник, В. Яцюк // Вісник державної служби України [Текст]. – 2000. – № 2. – С. 404-409.
12. Парсонс В. Публічна політика: Вступ до теорії й практики аналізу політики /В. Парсонс; пер. з англ. – К. : Вид. Дім „Києво-Могилянська академія”, 2006. – 549 с.
13. Почепцов Г. Від Facebook’у і гламуру до Wikileaks: медіакомунікації /Г.Почепцов. – К. : Спадщина, 2012. – С .191–210. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://fantlab.ru/work965336>
14. Почепцов Г.Г. Теорія комунікації. – Київ : Спілка рекламистів України, 1996. – 298 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [www.irbis-nbuv.gov.ua](http://www.irbis-nbuv.gov.ua) > cgi-bin > irbis\_nbuv > cgiirbis\_64
15. Сагач Г. М. Загальна риторика: сучасна інтерпретація : [навч. посіб. Для викладачів вузів, учителів, асп., студ.] / Г. М. Сагач, О. А. Юніна. – К. : Т-во «Знання України», 1992. – Ч. 1. – 143 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://padaread.com/?book=85659>



16. Семенюк О.А. Основи теорії мовної комунікації : навч. посібник / Семенюк О.А., Паращук В.Ю. – К.: ВЦ «Академія», 2010. – 240 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу <https://academia-pc.com.ua/product/217>

### **ІНТЕРНЕТ САЙТИ**

1. Кабінет Міністрів України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.kmu.gov.ua/>
2. Законодавство України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.rada.kiev.ua/>
3. Національна бібліотека ім. В.І. Вернадського / [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua/>
4. Львівська національна наукова бібліотека України імені В. Стефаника ([Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.lsl.lviv.ua/index.php/uk/golovna2/>
5. Наукова бібліотека Львівського національного університету ім. Івана Франка [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://lnulibrary.lviv.ua/en/about-us-en/>
6. Лінгвістичний портал MOVA.info / [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.mova.info/>
7. Цифровий репозиторій Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна / [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://dspace.univer.kharkov.ua/handle/123456789/568>.