

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Львівський національний університет імені Івана Франка
Факультет управління фінансами та бізнесу
Кафедра економіки та публічного управління

Затверджено
на засіданні кафедри економіки та публічного
управління
факультету управління фінансами та бізнесу
Львівського національного університету імені
Івана Франка
(Протокол № 1 від 30.08.2021 р.)

 Завідувач кафедри
Капленко Г.В.

СИЛАБУС

з навчальної дисципліни

«ІНСТРУМЕНТИ ПУБЛІЧНОЇ КОМУНІКАЦІЇ ТА ВЗАЄМОДІЇ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ»,

що викладається в межах

ОПП «Управління персоналом в органах публічної влади та
бізнес-структурах»

другого (магістерського) рівня вищої освіти для здобувачів
із спеціальності 281 Публічне управління та
адміністрування

Львів 2021 р.

Назва дисципліни	Інструменти публічної комунікації та взаємодії у публічному управлінні
Адреса викладання дисципліни	вул. Коперника, 3 (аудиторія згідно з розкладом)
Факультет та кафедра, за якою закріплена дисципліна	Факультет управління фінансами та бізнесу, Кафедра економіки та публічного управління
Галузь знань, шифр та назва спеціальності	Галузь знань: 28 «Публічне управління та адміністрування», Спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»
Викладачі дисципліни	Подвірна Наталія Степанівна – доцент кафедри економіки та публічного управління Львівського національного університету імені Івана Франка, к.політ.н.
Контактна інформація викладачів	nataliya.podvirna@lnu.edu.ua
Консультації з питань навчання по дисципліні відбуваються	Кожної п'ятниці, 15⁰⁰-16⁰⁰ год. (вул. Коперника, 3, ауд.408) АБО Консультації в день проведення лекцій/семінарських занять (за попередньою домовленістю). Також можливі он-лайн консультації (вівторок 16⁰⁰-17⁰⁰) через Teams, Skype, Viber, Telegram або подібні ресурси. Для погодження часу он-лайн консультацій слід писати на електронну пошту викладача.
Сторінка курсу	Сторінка кафедри економіки та публічного управління →Методичні матеріали https://financial.lnu.edu.ua/department/ekonomiky-ta-publichnoho-upravlinnya
Інформація про дисципліну	Нормативна навчальна дисципліна за спеціалізацією
Мета та цілі дисципліни	Мета вивчення навчальної дисципліни «Інструменти публічної комунікації та взаємодії у публічному управлінні»: формування системи професійної компетенції (знань, практичних вмінь та навичок) щодо принципів, інструментів, механізмів комунікаційної взаємодії органів державної влади та місцевого самоврядування з об'єктами публічного управління й адміністрування шляхом використання відповідних методів та інформаційно-комунікаційних технологій задля покращення рівня й якості публічних послуг, що надаються громадянам. Основні завдання навчальної дисципліни: формування навичок критичного аналізу сучасних наукових концепцій і теорій комунікацій; підвищення рівня управлінської компетенції за допомогою набуття спеціальної підготовки в сфері комунікативної діяльності в публічному управлінні; оволодіння методологією побудови взаємодії між органами публічної влади та громадськими, бізнесовими інституціями, а також громадянами шляхом професійно організованої комунікативної діяльності органів публічної влади та місцевого самоврядування оволодіння методами, техніками та технологіями розробки стратегії комунікативної взаємодії в публічному управлінні й адмініструванні; формування навичок з нормативно-правового та організаційного регулювання інформаційно-комунікативної діяльності в публічному управлінні.
Література для	Основна література:

**вивчення
дисципліни**

- 1.Алюшина Н.О. Ділова комунікація в державних інституціях (дистанційний курс) : навч.-метод. матеріали; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України, Ін-т підвищ. кваліфікації керів. кадрів. К. : НАДУ, 2015. 92 с.
- 2.Бельська Т.В., Дегтяр О.А., Волик С.В. Лідерство і комунікації в публічному управлінні : конспект лекцій для студентів спеціальності 281 – Публічне управління та адміністрування; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2019. 51 с.
- 3.Городенко Л. Теорія мережевої комунікації: монографія / за заг. наук. ред. В.Ф. Іванова. К.: Академія української преси, Центр вільної преси, 2012. 387 с.
- 4.Гошовська В.А. Мовна політика в Україні : навч.-метод. матеріали / уклад. А.В. Фоменко, Ю.В. Стрілецька. К. : НАДУ, 2013. 36 с.
- 5.Дзяна Г, Андріїв М. Роль комунікації в реалізації компетенцій органів публічної влади. *Ефективність державного управління*. 2018. Вип. 2(55). Ч. 1. С. 72-79. URL : <http://www.kbuapa.kharkov.ua/e-book/putp/2012-3/doc/2/06.pdf>.
- 6.Драгомирецька Н.М., Кандагура К.С., Букач А.В. Комунікаційна діяльність в державному управлінні: навч. посібник. Одеса: ОРІДУ НАДУ, 2017. 180 с.
- 7.Дрешпак В.М. Комунікації в публічному управлінні: навч. посібник. Д.: ДРІДУ НАДУ, 2015. 168 с.
- 8.Електронне урядування : опорний конспект лекцій / Дзюба С.В. та ін.; за ред. А.І. Семенченка. Київ. 2012. 266 с.
- 9.Єгорова Т.Д. Ефективна комунікація: публічний виступ: навч. посібник. Нац. Академія держ. упр. при Президентові України. Київ: НАДУ, 2018. 163 с.
- 10.Інформаційно-комунікативна діяльність органів публічної влади : монографія / В.С. Куйбіда, О.В. Карпенко, А. В.Дуда [та ін.] ; за заг. ред. В. С. Куйбіди, О. В. Карпенка. К. : КП «Компринт», 2018. 364 с.
- 11.Клімушин П.С. Стратегії та механізми електронного урядування в інформаційному суспільстві : монографія. Х. : Вид-во ХарРІНАДУ «Магістр», 2016. 524 с.
- 12.Комунікативна діяльність публічної особи : навч.-метод. посіб. / уклад. : С. А. Бронікова, Т. Д. Єгорова, Р. І. Ленда та ін. ; за ред. І. М. Плотницької, Н. Г. Попович. – К. : НАДУ, 2014. – 48 с.
- 13.Комунікації в публічному адмініструванні : конспект лекцій / [О. В. Шибаніна, В. П. Клочан, С. І. Тищенко та ін.]. Миколаїв : МНАУ, 2018. 200 с.
- 14.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.
- 15.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. (Серія «Бібліотечка лідера місцевого самоврядування»).
- 16.Коротич О.Б. Комунікації у державних інституціях: навч. посібник. Харків: вид-во ХарРІ НАДУ «Магістри». 2012. 200 с.
- 17.Фінклер Ю. Мас-медіа та влада: технологія взаємин. Львів: АзАрт, 2013. 107 с.

Нормативно-правові акти:

1. Довідник з Європейської інтеграції. URL: www.eu-directory.ea-ua.info.
2. Європейська та євроатлантична інтеграція України. *Міністерство освіти*

- і науки України* : офіційний сайт. URL: <http://www.mon.gov.ua/main.php?query=integration>.
3. Конституція України : закон України від 28.06.1996 р. №54к/96-ВР. *Законодавство України* : база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення: 01.01.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>.
4. Кримінальний кодекс України : закон України від 05.04.2001 р. №2341-III. *Законодавство України* : база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення: 30.12.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14#Text>.
5. Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації : Указ Президента України від 05.05.2011 р. № 547/2011. *Законодавство України* : база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення: 05.05.2011. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/547/2011#Text>.
6. Про державну службу : закон України від 10.12.2015 р. №889-VIII. *Законодавство України* : база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення: 24.10.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>.
7. Про доступ до публічної інформації : закон України від 13.01.2011 р. № 2939-VI. *Законодавство України* : база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення: 01.01.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#Text>.
8. Про друковані засоби масової інформації (преси) в Україні» : закон України від 16.11.1992 р. № 2782-XII. *Законодавство України* : база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення: 03.07.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2782-12#Text>.
9. Про електронний цифровий підпис: закон України від 22.05.2003 р. № 852-IV. *Законодавство України* : база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення: 07.11.2018. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/852-15#Text>.
10. Про електронні документи та електронний документообіг : закон України від 22.05.2003 р. № 851-IV. *Законодавство України* : база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення: 07.11.2018. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>.
11. Про захист персональних даних : закон України від 01.06.2010 р. № 2297-VI. *Законодавство України* : база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення: 20.03.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17#Text>.
12. Про звернення громадян : закон України від 02.10.1996 р. № 393/96-ВР. *Законодавство України* : база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення: 01.01.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80#Text>.
13. Про інформаційні агентства : закон України від 28.02.1995 р. № 74/95-ВР. *Законодавство України* : база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення: 16.07.2019. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/74/95-%D0%B2%D1%80#Text>.
14. Про інформацію : закон України від 02.10.1992 р. № 2657-XII. *Законодавство України* : база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення: 16.07.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>.
15. Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації : закон України від 23.09.1997 р. № 539/97-ВР. *Законодавство України* : база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення: 16.07.2019. URL:

	<p>https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/539/97-%D0%B2%D1%80#Text.</p> <p>16. Про Суспільне телебачення і радіомовлення України : закон України від 17.04.2014 р. № 1227-VII. <i>Законодавство України</i> : база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення: 01.01.2020. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1227-18#Text.</p> <p>17. Про телебачення і радіомовлення : закон України від 21.12.1993 р. № 3759-XII. <i>Законодавство України</i> : база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення: 16.10.2020. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3759-12#Text.</p> <p>18. Цивільний кодекс України : закон України від 16.01.2003 р. №435-IV. <i>Законодавство України</i> : база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення: 01.01.2021. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text.</p> <p>Додаткова література:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kanski Kate, Jamieson Kathleen (eds) <i>The Oxford Handbook of Political Communications</i>, Oxford University Press, 2014 DOI: 10.1093/oxfordhb/9780199793471.001.0001. 2. Ling, Rich, Fortunati, Leopoldina (eds) <i>The Oxford Handbook of Mobile Communication sand Society</i>, Oxford University Press, 2020, DOI: 10.1093/oxfordhb/9780190864385.001.0001. 3. Yates, Simeon, Rice, Ronald (eds) <i>The Oxford Handbook of Digital Technology and Society</i>, Oxford University Press, 2020, DOI: 10.1093/oxfordhb/9780190932596.001.0001. 4. Alexander Jonathan, Rhodes Jaqueline (eds) <i>Routledge Handbook of Digital Writing and Rhetoric</i>, Routledge, 2018, 10.4324/9781315518497 5. Holtzhausen, Diana. Zerfas Ansgar. <i>Routledge Handbook of Strategic Communications</i>, Routledge, 2018, 10.4324/9780203094440 <p>ІНТЕРНЕТ САЙТИ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Верховна Рада України: офіційний веб-портал. – Режим доступу: http://rada.gov.ua/ 2. Громадянське суспільство і влада : урядовий інформаційно-комунікаційний ресурс. – Режим доступу : http://civic.kmu.gov.ua. 3. Координаційна рада з питань розвитку громадянського суспільства при Президентові України. – Режим доступу : http://civil-rada.in.ua. 4. Президент України: офіційне Інтернет-представництво. – Режим доступу: http://www.president.gov.ua/ 5. Глосарій термінів Європейського Союзу. [Електронний ресурс] – Режим доступу : http://europa.dovidka.com.ua/p.html#Enterprise_policy
Обсяг курсу	<p>Всього 120 год (4 кредити системи ЄКТС).</p> <p>З них: 16 годин аудиторних занять: 8 год. лекцій, 8 год. семінарські заняття</p> <p>104 годин самостійної роботи (34 год – ІНДР, 70 год. – СРС)</p>
Очікувані результати навчання	<p>При вивченні дисципліни «Інструменти публічної комунікації та взаємодії у публічному управлінні» здобувачі отримують такі компетентності (здатність):</p> <p>ІК1 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.</p> <p>ЗК01 Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p>ЗК02 Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до</p>

спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо.

ЗК04 Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.

ЗК05 Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології.

ЗК07 Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

СК01 Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.

СК02 Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.

СК03 Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування.

СК05 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.

СК06 Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України.

СК08 Здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.

СК10 Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції.

СК11 Здатність формувати кадрову стратегію в сучасних умовах, здійснювати набір, відбір, оцінку персоналу, розробляти ефективну систему мотивації та оплати праці, створення сприятливих умов навчання, професійної підготовки й перепідготовки, саморозвитку персоналу організації.

СК12 Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій управління персоналом, розробляти та впроваджувати інноваційні технології в управлінні персоналом в органах публічної влади та бізнес-структурах.

СК13 Здатність ініціювати, планувати та управляти змінами в організації для вдосконалення існуючих та розроблення нових управлінських систем.

СК14 Здатність вивчати та впроваджувати новітній досвід управлінської роботи, удосконалювати інструментарій та відповідні стандарти.

Здобувачі вищої освіти повинні

а) знати: основні теоретичні концепції, предмет, методи, завдання науки про комунікації; принципи, форми та методи організаційного забезпечення комунікативної взаємодії у публічному управлінні та адмініструванні; нормативно-правові основи регулювання інформаційно-комунікативної діяльності у публічному управлінні та адмініструванні; принципи та механізми комунікативної взаємодії з громадськими інститутами, бізнесом та громадянами; механізми підвищення ефективності використання інформаційно-комунікативних технологій для взаємодії з громадськістю та бізнесом; порядок звернення громадян до органів публічної влади; загальні

	<p>засади організації та проведення консультацій з громадськістю; основні засади формування та реалізації комунікаційної стратегії згідно із цілями сталого розвитку; зарубіжні практики організації електронного урядування та електронної демократії; сучасні підходи та інструменти е-комунікацій у публічному управлінні; інформаційно-комунікаційні ресурси органів публічної влади.</p> <p>б) вміти: абстрактно мислити, аналізувати й синтезувати інформацію, отриману в процесі комунікації; використовувати сучасні методи обробки й інтерпретації інформації під час наукових досліджень та інноваційної діяльності; нести соціальну і етичну відповідальність за прийняті управлінські рішення у процесі комунікативної взаємодії; займатися саморозвитком, самореалізацією у процесі аналізу та підготовки професійної документації; володіти арсеналом ефективних комунікативних прийомів (інструментів), які дають змогу гармонізувати відносини між суб'єктами публічного управління та громадськими, бізнесовими інститутами;</p> <p>здійснювати комунікацію на різних рівнях відповідно до вимог моралі та професійної етики; аналізувати й оцінювати державну комунікативну політику та представляти результати її реалізації на державному, регіональному, місцевому рівнях; розробляти стратегію і тактику зв'язків з громадськістю для органів державної влади та органів місцевого самоврядування; формувати проєкти стратегій та концепцій комунікативної діяльності публічних органів влади; організовувати комунікативні взаємозв'язки в органах публічної влади та між ними та громадянським суспільством у ході розробки та реалізації управлінських рішень; застосовувати основні технології зв'язків із засобами масової комунікації для участі у процесі висвітлення діяльності органу публічної влади; приймати обґрунтовані рішення в складних, непередбачуваних та конфліктних умовах, діяти соціально відповідально та свідомо; визначати та вирішувати проблемні питання в комунікації органів публічного управління та адміністрування.</p>
<p>Програмні результати навчання:</p>	<p>РН01.Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.</p> <p>РН02.Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проєкти нормативно-правових актів для їх усунення.</p> <p>РН03.Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції.</p> <p>РН04.Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування.</p> <p>РН06.Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проєктами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проєктуванні та реорганізації управлінських та загально-організаційних структур.</p> <p>РН07.Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.</p> <p>РН08.Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної</p>

	<p>відповідальності, правових та етичних норм.</p> <p>РН09. Спілкуватися іноземною мовою на професійну тематику, обговорювати проблеми публічного управління та результати досліджень.</p> <p>РН10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.</p> <p>РН11. Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень.</p> <p>РН13. Уміти використовувати методологію та інструментарій управління: людськими ресурсами, інноваціями, ризиками, проектами, змінами, якістю.</p> <p>РН14. Формувати додаткові компетентності шляхом самонавчання та організації для державних службовців / персоналу навчання, участі у тренінгах, сертифікаційних і грантових програмах.</p> <p>РН15. Володіти базовими категоріями та новітніми теоріями, демонструвати знання методів і функцій, застосовувати інструментарій HR-менеджменту в організаціях публічної сфери або інших сфер господарювання, а також сучасні концепції лідерства.</p> <p>РН16. Застосовувати набуті знання щодо фактів, методів, правил і принципів в управлінні персоналом з метою забезпечення ефективного функціонування суб'єктів управління та адміністрування у конкретних практичних ситуаціях.</p> <p>РН17. Усвідомлювати необхідність навчання впродовж усього життя, дотримуватися принципів безперервного розвитку та постійного самовдосконалення; прагнути професійного зростання, проявляти толерантність та готовність до інноваційних змін, уміти встановлювати життєві цілі, визначати їх пріоритетність, планувати власну кар'єру.</p>
Ключові слова	Комунікації, взаємодія, публічне управління, органи влади,
Формат курсу	Заочний
	Лекції, семінарські заняття, поточний тест-контроль, заліковий модуль, доповідь з індивідуальної науково-дослідної роботи.
Теми курсу	<p>Тема 1. Теоретичні аспекти суспільних комунікацій.</p> <p>Тема 2. Специфіка комунікації в публічному управлінні.</p> <p>Тема 3. Комунікації в організаціях системи публічного управління.</p> <p>Тема 4. Особливості комунікативної взаємодії публічної влади та суспільства.</p> <p>Тема 5. Комунікаційні навички публічного службовця. Комунікативна компетентність у системі публічного управління.</p> <p>Тема 6. Нормативно-правове регулювання інформаційно-комунікативної діяльності в публічному управлінні.</p> <p>Тема 6. Електронна взаємодія органів публічної влади.</p> <p>Тема 7. Особливості комунікації громади з владою.</p> <p>Тема 8. Основні засади формування та реалізації комунікаційної стратегії в публічному управлінні та адмініструванні.</p> <p>Тема 9. Комунікаційні стратегії територіальних громад</p> <p>Тема 10. Забезпечення взаємодії органів публічної влади із засобами масової комунікації.</p> <p>Тема 11. Інформаційно-комунікаційна політика держав, Європейського Союзу, міжнародних організацій.</p> <p>Тема 11. Публічний виступ та майстерність комунікації з аудиторією.</p>
Підсумковий контроль, форма	Екзамен в кінці семестру
Пререквізити	Дисципліна передусє вивченню навчальних дисциплін «Управління

	<p>проектами та інноваціями», «Європейська інтеграція та сталий розвиток», «Прийняття управлінських рішень в сфері публічного управління та адміністрування», «Система оцінювання та мотивації персоналу», «Інформаційні технології, ресурси і сервіси в управлінні та адмініструванні», проходженню виробничих (зі спеціалізації та переддипломної) практик, виконанню курсової і кваліфікаційної (магістерської) робіт.</p>																																														
<p>Навчальні методи та техніки, які будуть використовуватися під час викладання курсу</p>	<p>Презентації, лекції, семінари-дискусії, робота в малих групах, кейс-методи, ділові ігри, колаборативне навчання (форми – групові проекти, спільні розробки, тьюторство, навчальні спільноти і т. д.) проектно-орієнтоване навчання, дискусія</p>																																														
<p>Необхідне обладнання</p>	<p>Наявність ноутбука, проектора, доступ до мережі Internet, звукового обладнання, фліпчарт, кольорові маркери. Вивчення навчальної дисципліни не потребує використання спеціального програмного забезпечення, крім загальноновживаних програм і операційних систем.</p>																																														
<p>Критерії оцінювання (окремо для кожного виду навчальної діяльності)</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>№ з/п</th> <th>Види робіт. Критерії оцінювання знань студентів</th> <th>Бали рейтингу</th> <th>Максимальна кількість балів</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">1. Бали поточної успішності за участь у семінарських заняттях</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Критерії оцінювання</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">5 балів</td> </tr> <tr> <td></td> <td><i>Відмінно («5»)</i> – студент в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання.</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td><i>Добре («4»)</i> – студент достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обгрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість тестових завдань.</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td><i>Задовільно («3»)</i> – студент в цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обгрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину тестових завдань.</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td><i>Незадовільно («2»)</i> – студент не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обгрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань.</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td><i>Незадовільно («1»)</i> – студент частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно вирішив окремі тестові завдання.</td> <td style="text-align: center;">0-1</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">2. Самостійна робота студентів (СРС)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Критерії оцінювання</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Самостійна робота (тестування за результатами виконаних</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">20</td> </tr> </tbody> </table>			№ з/п	Види робіт. Критерії оцінювання знань студентів	Бали рейтингу	Максимальна кількість балів	1. Бали поточної успішності за участь у семінарських заняттях				Критерії оцінювання		5 балів			<i>Відмінно («5»)</i> – студент в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання.	5			<i>Добре («4»)</i> – студент достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обгрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість тестових завдань.	4			<i>Задовільно («3»)</i> – студент в цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обгрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину тестових завдань.	3			<i>Незадовільно («2»)</i> – студент не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обгрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань.	2			<i>Незадовільно («1»)</i> – студент частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно вирішив окремі тестові завдання.	0-1		2. Самостійна робота студентів (СРС)				Критерії оцінювання				Самостійна робота (тестування за результатами виконаних		20	
№ з/п	Види робіт. Критерії оцінювання знань студентів	Бали рейтингу	Максимальна кількість балів																																												
1. Бали поточної успішності за участь у семінарських заняттях																																															
Критерії оцінювання		5 балів																																													
	<i>Відмінно («5»)</i> – студент в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання.	5																																													
	<i>Добре («4»)</i> – студент достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обгрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість тестових завдань.	4																																													
	<i>Задовільно («3»)</i> – студент в цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обгрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину тестових завдань.	3																																													
	<i>Незадовільно («2»)</i> – студент не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обгрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань.	2																																													
	<i>Незадовільно («1»)</i> – студент частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно вирішив окремі тестові завдання.	0-1																																													
2. Самостійна робота студентів (СРС)																																															
Критерії оцінювання																																															
Самостійна робота (тестування за результатами виконаних		20																																													

<p>самостійних робіт) Самостійна робота студентів, яка передбачена в темі поряд з аудиторною роботою, оцінюється під час поточного контролю теми на відповідному практичному занятті. Засвоєння тем, які виносяться лише на самостійну роботу контролюється при підсумковому семестровому контролі (виконанні залікового модулю, на іспиті).</p>	
3. Залік по модулю	
Критерії оцінювання	5 балів
<p>1. Перший рівень (10 завдань) – завдання із вибором відповіді – тестові завдання. Завдання із вибором відповіді вважається виконаним правильно, якщо в картці тестування записана правильна відповідь. За кожне правильно виконане завдання виставляється <i>0,1 бала. (максимально $10 \times 0,1 = 1$ бал).</i></p> <p>2. Другий рівень (6 завдань) – завдання з короткою відповіддю. Завдання з короткою відповіддю вважається виконаним правильно, якщо студент дав вірні визначення, посилання, тлумачення, короткі коментарі. За кожне правильно виконане завдання студенту виставляється <i>0,3 бала. (максимально $6 \times 0,3 = 1,8$ балів).</i></p> <p>3. Третій рівень (2 завдання) – завдання з розгорнутою відповіддю (повне обґрунтування відповіді). В цих завданнях потрібно зробити послідовні, логічні пояснення, необхідні посилання, вказати факти, з яких випливає те чи інше твердження. Якщо потрібно, то слід проілюструвати думки схемами, графіками, таблицями. Оцінювання завдань третього рівня <i>1,1 бала: (максимально $1,1 \times 2 = 2,2$ бали).</i></p>	
4. Індивідуальна робота студента (ІНДР)	
Критерії оцінювання	10 балів
<ul style="list-style-type: none"> ▪ робота виконана та захищена згідно графіка, з поясненнями та висновками і в повному обсязі 	9-10
<ul style="list-style-type: none"> ▪ робота захищена, але виконана частково, з порушенням термінів або вимог 	6-8
<ul style="list-style-type: none"> ▪ робота не захищена та виконана частково, з порушенням термінів або вимог 	4-5
<ul style="list-style-type: none"> ▪ робота не захищена та виконана з порушенням Методичних рекомендацій 	1-3
<ul style="list-style-type: none"> ▪ робота не виконана. 	0
5. Екзамен	
<p>Семестровий екзамен як форма підсумкового контролю є обов'язковим для всіх студентів. Екзаменаційний білет містить 29 завдань, завдання 3-ьох рівнів складності. Перший рівень (завдання 1-20) – завдання із вибором відповіді – це теоретичні питання, що мають по чотири варіанти відповідей, з яких одна є правильною. За кожне правильно виконане завдання студент одержує <i>0,4 бала (максимально $20 \times 0,4 = 8,0$ балів).</i> Другий рівень (завдання 21-26) – практичні завдання з декількома варіантами розв'язку. За кожне правильно виконане завдання студенту виставляється <i>3 бали (максимально $6 \times 3,0 = 18,0$ балів).</i> Третій рівень (завдання 27-29) – практичні завдання з повним розв'язком і поясненням одержаних відповідей. В цих завданнях треба записати формули для розрахунків, послідовні та логічні дії всіх розрахунків, навести одиниці вимірювання одержаних показників і зробити належні висновки. У разі необхідності розв'язки задач супроводжувати графіками і таблицями, які необхідно оформляти відповідно до встановлених вимог. За кожне правильно виконане завдання студенту виставляється <i>8 балів (максимально $3 \times 8,0 = 24,0$ бали)</i> Результат екзамену залежить від загальної кількості набраних балів. Оцінка одержана на екзамені є остаточною.</p>	

Поточний та модульний контроль				Екзамен	РАЗОМ – 100 балів
Семінарські заняття (15 балів)	Індивідуальна робота студента (ІНДР) (10 балів)	Самостійна робота студентів (20 балів)	Залік по модулю (5 балів)		
<i>50 балів</i>				<i>50 балів</i>	
<i>100 балів</i>					

Підсумкова модульна оцінка за семестр є сумою оцінок, отриманих студентом за поточне оцінювання на семінарських заняттях, оцінки за підсумковий модульний контроль, оцінок за СРС та ІНДР та екзамен. **Максимальна модульна оцінка становить 100 балів.**

Політика виставлення балів. Враховуються бали набрані на семінарських заняттях (поточне тестування), заліковому модулі, захисті ІНДР та перевірки СРС. При цьому обов'язково враховуються присутність на заняттях та активність студента під час практичного заняття; недопустимість пропусків; користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття в цілях не пов'язаних з навчанням; списування та плагіат; несвоєчасне виконання поставленого завдання і т. ін. Екзаменаційна оцінка є результатом письмового виконання завдань екзаменаційного білету (максимальна екзаменаційна оцінка становить 50 балів).

Питання до підсумкового контролю

1. Роль інформації в державному управлінні та місцевому самоврядуванні.
2. Відкритість державної влади як важливий чинник розвитку демократичного суспільства.
3. Теоретичні засади комунікації: основні поняття, термінологія, сутнісний зміст.
4. Сутність комунікації в організації. Форми, види комунікацій.
5. Комунікаційний процес, його елементи, етапи.
6. Типологічні ознаки державно-владної комунікації.
7. Комунікація як функція публічного адміністрування.
8. Функціонування владних комунікацій в інформаційному суспільстві.
9. Новітні інформаційні та комунікаційні технології.
10. Інформаційно-комунікаційний менеджмент в глобальному суспільстві.
11. Поняття масової комунікації.
12. Соціальна комунікація.
13. Проблеми міжособистісних комунікацій: семантичні бар'єри, перешкоди, обумовлені соціальними установками людей, невербальні перешкоди, поганий зворотній зв'язок.
14. Шляхи підвищення ефективності міжособистісних комунікацій.
15. Моделі Паблік рілейшнз (PR) в публічному адмініструванні.
16. Комунікаційні інструменти прес-служби органу публічного адміністрування.
17. Організаційні форми PR-діяльності органів публічного адміністрування.
18. Основні методи зв'язків із громадськістю.
19. Комунікативні фактори впливу на поведінку об'єктів публічного адміністрування.

20. Зв'язки з громадськістю як особлива функція публічного управління.
21. Вплив інформаційного забезпечення органу публічного адміністрування на результати його діяльності.
22. Сучасні технології комунікативної взаємодії органів публічного адміністрування з громадськістю.
23. Лобізм як комунікативна технологія впливу на формування та реалізацію державної політики.
24. Поняття та сутність GR-комунікацій.
25. Комунікативні якості публічного службовця.
26. Імідж керівника органу публічного адміністрування.
27. Комунікаційне забезпечення формування позитивного іміджу керівника органу публічного адміністрування.
28. Головні комунікаційні канали формування іміджу органів публічного адміністрування та органів місцевого самоврядування.
29. Конфлікт, його сутнісний зміст, характеристика, складові.
30. Причини конфліктів в публічному адмініструванні.
31. Стратегії поведінки людей у конфлікті.
32. Правила безконфліктного спілкування в публічному адмініструванні.
33. Міжособистісні та міжгрупові конфлікти.
34. Організаційні та міжособистісні методи управління конфліктами.
35. Комунікативна культура службовця публічної сфери.
36. Зовнішнє консультування в діяльності PR-служб органів державної влади та місцевого самоврядування.
37. Сутність лобізму та його роль у системі владних комунікацій.
38. Комунікативна діяльність публічного службовця в світлі етичних принципів публічного адміністрування.
39. Види ПР-кампаній, їх особливості та характеристика.
40. Комунікативні стратегії в публічному адмініструванні.
41. Інформаційно-комунікативні технології в державному управлінні.
42. Види та форми управлінського спілкування в процесі ділової комунікації.
43. Фактори підвищення ефективності професійного спілкування в публічному адмініструванні.
44. Інформаційна політика у сфері публічного адміністрування.
45. Інформаційні ресурси органів державної влади та органів місцевого самоврядування.
46. Нормативно-правове забезпечення сфери комунікацій.
47. Комунікації громадських рад з органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування.
48. Інформаційно-комунікаційні системи в публічному адмініструванні.
49. Міжнародні стандарти комунікативної взаємодії органів публічного адміністрування з громадянським суспільством.
50. Сучасна комунікаційна політика у сфері публічного адміністрування країн Європейського Союзу.
51. Будь-які інші теми, самостійно запропоновані слухачем та безпосередньо пов'язані з тематикою комунікації в публічному управлінні.
52. Передумови становлення стратегічних комунікацій в державному управлінні.
53. Основні завдання стратегічних комунікацій в державному управлінні.
54. Сучасні зарубіжні теорії комунікацій та комунікаційної діяльності.
55. Державні та урядові стратегії комунікаційної діяльності в державному управлінні держав світу.
56. Методи, техніки і технології комунікаційної діяльності в державному

	<p>управлінні держав світу.</p> <p>57. Комунікаційні компетенції у державному управлінні зарубіжних держав.</p> <p>58. Складові комунікаційної діяльності при організації консультацій з громадськістю.</p> <p>59. Форми, види, типи та методи консультацій з громадськістю у державах світу.</p> <p>60. Практика держав світу по організації консультацій з громадськістю.</p> <p>61. Системи впливів в процесі проведення консультацій з громадськістю.</p> <p>62. Особливості PR-діяльності органу публічної влади: світовий та вітчизняний досвід.</p> <p>63. Комунікаційні кампанії та комунікаційні проекти.</p> <p>64. Додатки Google у професійній комунікативній діяльності.</p> <p>65. Типологія комунікаційних стратегій.</p> <p>66. Особливості розробки комунікаційної стратегії.</p> <p>67. Антикризова комунікаційна стратегія.</p>
<p>Дотримання умов доброчесності</p>	<p>Академічна доброчесність: Очікується, що роботи студентів в розділі ІНДР будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших студентів становлять, але не обмежують, приклади можливої академічної не доброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі студента є підставою для її не зарахування викладачем, незалежно від масштабів плагіату чи обману.</p> <p>Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються.</p> <p>В Університеті наявні документи, які містять політику, стандарти і процедури дотримання академічної доброчесності: Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти ЛНУ; Положення про забезпечення академічної доброчесності у Львівському національному університеті імені Івана Франка; Кодекс академічної доброчесності Львівського національного університету імені Івана Франка» (https://cutt.ly/ofX2uIH); Декларація про дотримання академічної доброчесності працівником у Львівському національному університеті імені Івана Франка (https://cutt.ly/nfX2itr); Декларація про дотримання академічної доброчесності здобувачем вищої освіти у Львівському національному університеті імені Івана Франка (https://cutt.ly/4fX2iE6).</p> <p>Дані документи розміщені за посиланням https://education-quality.lnu.edu.ua</p>
<p>Опитування</p>	<p>Анкету-оцінку з метою оцінювання якості викладання курсу буде надано по завершенню курсу.</p>

СХЕМА КУРСУ

Тиждень	Тема, план, короткі тези	Форма діяльності (заняття)*	Література. Ресурси в інтернеті	Завдання, год	Термін виконання
Згідно з розкладом	ТЕМА 2. СПЕЦИФІКА КОМУНІКАЦІЇ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ 1. Поняття комунікації. Комунікаційна діяльність і спілкування. 2. Види, рівні і форми комунікаційної діяльності. 3. Сутність комунікаційного процесу. 4. Етапи обміну інформацією в публічній адміністрації.	Лекція	Список основної літератури [1-16] Інтернет-ресурси	2 год	Згідно з розкладом
Згідно з розкладом	<i>Семінарське заняття 1.</i> ТЕМА 2. СПЕЦИФІКА КОМУНІКАЦІЇ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ 1. Види, рівні і форми комунікаційної діяльності. 2. Сутність комунікаційного процесу. 3. Класифікація комунікацій. 4. Види та моделі комунікації. 5. Політичні комунікації. 6. Особливості кризових комунікацій. 7. Комунікаційні підходи до вирішення конфлікту.	Семінарське заняття Самостійна робота	Список основної літератури [1-16] Інтернет-ресурси	Питання, управлінські ситуації, кейси 2 год	Згідно з розкладом
Згідно з розкладом	ТЕМА 3. КОМУНІКАЦІЇ В ОРГАНІЗАЦІЯХ СИСТЕМИ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ 1. Зміст і структура внутрішньоорганізаційної комунікації в публічному управлінні. 2. Вертикальні та горизонтальні комунікації в системі публічного управління. 3. Форми та методи внутрішньоорганізаційної комунікації в публічному управлінні. 4. Соціокультурні аспекти комунікацій у публічному управлінні.	Лекція	Список основної літератури [1-16] Інтернет-ресурси	2 год	Згідно з розкладом
Згідно з розкладом	<i>Семінарське заняття 2.</i> ТЕМА 4. ОСОБЛИВОСТІ КОМУНІКАТИВНОЇ ВЗАЄМОДІЇ ПУБЛІЧНОЇ ВЛАДИ ТА СУСПІЛЬСТВА 1. Форми та методи комунікативної взаємодії органів публічного управління з громадськістю. 2. Комунікаційний процес в аспекті PR та GR-технологій. 3. Сутність та цілі системи зв'язків із громадськістю. 4. Система масової комунікації та закони електоральної поведінки.	Семінарське заняття (англ. мовою) Самостійна робота	Список основної літератури [1-16] Інтернет-ресурси	Питання, управлінські ситуації, кейси 2 год	Згідно з розкладом

	<p>5. Принципи і методи управління громадською думкою.</p> <p>TOPIC 4. FEATURES OF COMMUNICATIVE INTERACTION OF PUBLIC AUTHORITIES AND SOCIETY</p> <p>1. Forms and methods of communicative interaction of public administration bodies with the public.</p> <p>2. Communication process in the aspect of PR and GR-technologies.</p> <p>3. The concepts of "public relations" and "government relations".</p> <p>4. The essence and goals of the public relations system.</p> <p>5. Mass communication system and laws of electoral behaviour.</p> <p>6. Principles and methods of public opinion management.</p>				
Згідно з розкладом	<p>ТЕМА 6. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАТИВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ</p> <p>1. Регулювання інформаційно-комунікативної діяльності публічних управлінців у нормативно-правових актах України.</p> <p>2. Порядок та особливості розгляду звернень громадян органами публічної влади та іншими суб'єктами діяльності у сфері публічного управління.</p> <p>3. Організація особистого прийому громадян.</p> <p>4. Порядок надсилання та розгляду електронної петиції.</p> <p>ТЕМА 6. ЕЛЕКТРОННА І ВЗАЄМОДІЯ ОРГАНІВ ПУБЛІЧНОЇ ВЛАДИ.</p> <p>1. Єдина система електронної взаємодії.</p> <p>2. Стан та тенденції розвитку електронної взаємодії в Україні .</p>	Лекція	Список основної літератури [1-16] Інтернет-ресурси	2 год	Згідно з розкладом
Згідно з розкладом	<p><i>Семінарське заняття 3.</i></p> <p>ТЕМА 5. КОМУНІКАЦІЙНІ НАВИЧКИ ПУБЛІЧНОГО СЛУЖБОВЦЯ. КОМУНІКАТИВНА КОМПЕТЕНТНІСТЬ У СИСТЕМІ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ</p> <p>1. Персональна PR-діяльність: вимоги, умови та моделі.</p> <p>2. Формування персонального іміджу та іміджу державної установи, організації, органу публічного врядування.</p> <p>3. Техніка комунікації і ведення переговорів.</p> <p>4. Етапи підготовки і проведення публічного виступу та переговорів</p>	Семінарське заняття Самостійна робота	Список основної літератури [1-16] Інтернет-ресурси	Питання, управлінські ситуації, кейси 2 год	Згідно з розкладом
Згідно з розкладом	<p>ТЕМА 7. ОСОБЛИВОСТІ КОМУНІКАЦІЇ ГРОМАДИ З ВЛАДОЮ</p>	Лекція (англ)	Список основної літератури [1-16]	2 год	Згідно з розкладом

	<p>1. Сутність і мета системи зв'язків із громадськістю. 2. Принципи і методи управління громадською думкою. 3. Система масової комунікації. 4. Поняття та правовий статус засобів масової інформації в Україні. 5. Основні проблеми формування інформаційно-технологічного простору функціонування органів державного управління.</p> <p>TOPIC 7. FEATURES OF COMMUNICATION OF THE COMMUNITY WITH THE AUTHORITY</p> <p>1. The essence and purpose of the system of public relations. 2. Principles and methods of public opinion management. 3. Mass communication system. 4. The concept and legal status of the media in Ukraine. 5. The main problems of formation of information and technological space of functioning of public administration bodies.</p> <p>ТЕМА 9. КОМУНІКАЦІЙНІ СТРАТЕГІЇ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД</p> <p>1. Поняття про ефективність комунікаційних стратегій територіальних громад. 2. Особливості організації комунікацій із громадою, громадськими об'єднаннями, органами державної влади, потенційними інвесторами, туристами, іноземними партнерами щодо активізації місцевого економічного розвитку. 3. Комунікації з питань формування та розподілу громадського бюджету територіальної громади, ініціювання соціальних проєктів, екологічних акцій, конкурсів, громадських обговорень.</p> <p>TOPIC 9. COMMUNICATION STRATEGIES OF TERRITORIAL COMMUNITIES</p> <p>1. The concept of the effectiveness of communication strategies of territorial communities. 2. Features of the organization of communications with the community, public associations, public authorities, potential investors, tourists, foreign partners to enhance local economic development. 3. Communications on the formation and distribution of the public budget of the territorial community, initiation of social projects, environmental actions, competitions, public discussions.</p>		Інтернет-ресурси		
Згідно з розкладом	Семінарське заняття №4: Заліковий модуль	Семінарське заняття,	Список основної літератури [1-16]	Тестові завдання	Згідно з розкладом

		Самостійна робота	Перелік питань для підсумкового контролю Засоби діагностики знань та умінь студентів з навчальної дисципліни	2 год	
--	--	------------------------------	---	-------	--