

**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 29.08.2023 р.)  
Завідувачка кафедри



проф. Галина КАПЛЕНКО

**СИЛАБУС**

**з навчальної**  
**дисципліни**

**Комунікації та взаємодія у публічному**  
**управлінні**

**Рівень вищої освіти:**

другий (магістерський)

**Галузь знань:**

28 Публічне управління та адміністрування

**Спеціальність:**

281 Публічне управління та адміністрування

**Освітня програма:**

Публічне управління та адміністрування

**Львів-2023**

## Комунікації та взаємодія у публічному управлінні

Назва навчальної дисципліни	<b>Комунікації та взаємодія у публічному управлінні</b>
Адреса викладання дисципліни	вул. Коперника, 3
Факультет та кафедра, за якою закріплена дисципліна	Факультет управління фінансами та бізнесу Кафедра економіки та публічного управління

### Інформація про викладача

Викладачі дисципліни вказувати лектора і якщо хтось в парі веде практичні	<b>Подвірна Наталія Степанівна</b> – доцент кафедри економіки та публічного управління Львівського національного університету імені Івана Франка, к.політ.н.
Контактна інформація викладачів зважати на попередню інформацію	<a href="mailto:nataliya.podvirna@lnu.edu.ua">nataliya.podvirna@lnu.edu.ua</a>
Консультації з питань навчання по дисципліні відбуваються	<b>Кожної п'ятниці, 17<sup>00</sup>-18<sup>00</sup> год.</b> (вул. Коперника, 3, ауд.408) АБО Консультації в день проведення лекцій/семінарських занять (за попередньою домовленістю). Також можливі <b>он-лайн</b> консультації ( <b>вівторок 16<sup>00</sup>-17<sup>00</sup></b> ) через Teams, Skype, Viber, Telegram або подібні ресурси. Для погодження часу он-лайн консультацій слід писати на електронну пошту викладача.

### Інформація про навчальну дисципліну

Форма навчання	Денна, заочна
Семестровий (підсумковий) контроль	Екзамен
Мова викладання	українська
Сторінка навчальної дисципліни	Сторінка кафедри економіки та публічного управління →Методичні матеріали <a href="https://financial.lnu.edu.ua/department/ekonomiky-ta-publichnoho-upravlinnya">https://financial.lnu.edu.ua/department/ekonomiky-ta-publichnoho-upravlinnya</a>
Інформація про навчальну дисципліну	Дисципліна « <b>Комунікації та взаємодія у публічному управлінні</b> » є <b>нормативною</b> навчальною дисципліною, яка викладається для здобувачів вищої освіти спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування (галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування») для освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування», яка <b>викладається в 1 семестрі в обсязі 4 кредити</b> (за Європейською Кредитно-Трансфертною Системою ECTS).

## Комунікації та взаємодія у публічному управлінні

<p><b>Коротка анотація дисципліни</b></p>	<p>Дисципліна «Комунікації та взаємодія в публічному управлінні» розглядає важливий аспект сучасного управління – комунікацію як ключовий інструмент взаємодії між органами влади, громадськістю, бізнесом та іншими стейкхолдерами у сфері публічного управління, вивчає сучасні та ефективні підходи до комунікаційної діяльності в сфері публічного управління. Серед ключових аспектів, які розглядаються в цій дисципліні, – це роль комунікацій у публічному управлінні, розвиток комунікаційних навичок, стратегії та інструменти комунікаційного впливу, етичні аспекти комунікацій, а також взаємодія з широкими групами інтересів та управління конфліктами. Її вивчення забезпечує формування у здобувачів навичок та знань для успішної комунікації з стейкхолдерами, включаючи громадські організації, бізнес та інших суб'єктів публічного сектора.</p>
<p><b>Мета та завдання дисципліни</b></p>	<p><b>Метою вивчення навчальної дисципліни «Комунікації та взаємодія у публічному управлінні» є</b> формування у здобувачів глибокого розуміння того, як комунікації впливають на ефективність та результативність управлінської діяльності в публічному секторі; покращення розвитку у здобувачів навичок ефективної комунікації в різних ситуаціях та з різними стейкхолдерами у сфері публічного управління; ознайомлення зі стандартними стратегіями та інструментами комунікаційного впливу, які можуть бути використані в управлінській діяльності; розгляд етичних аспектів комунікаційної діяльності та формування у здобувачів підходу до комунікацій, що відповідає моральним та етичним стандартам; дисципліна надає здобувачам інструменти для ефективної комунікації в умовах кризових ситуацій та конфліктів, а також для управління ризиками та розв'язання конфліктів.</p> <p><b>Основні завдання навчальної дисципліни:</b> 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.</p>
<p><b>Обсяг навчальної дисципліни</b></p>	<p><b>Денна форма навчання:</b> всього 48 аудиторних год. З них 32 год. лекцій, 16 год. семінарські заняття та 72 год. самостійна робота студентів.</p> <p><b>Заочна форма навчання:</b> всього 20 аудиторних год. З них 12 год. лекцій, 8 год. семінарські заняття та 100 год. самостійна робота студентів.</p>
<p><b>Ключові слова</b></p>	<p>Управління, громадянське суспільство, публічне управління, комунікація, взаємодія, зміни, уряд, органи влади, держава, криза, конфлікт, ефективність.</p>
<p><b>Очікувані результати навчання</b></p>	<p>Після вивчення навчальної дисципліни «Комунікації та взаємодія у публічному управлінні» здобувачі вищої освіти повинні</p> <p><b>а) знати:</b> 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</p>

## Комунікації та взаємодія у публічному управлінні

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 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.

**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; 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.

### **Програмні результати навчання:**

РН03. Знати основні засади національної безпеки та уміти попереджати й нейтралізувати виклики і загрози національним інтересам України в межах своєї професійної компетенції.

РН05. Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії.

РН08. 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.

РН10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.

### **Програмні компетентності:**

## Комунікації та взаємодія у публічному управлінні

	<p>ЗК02. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо.</p> <p>ЗК03. Здатність розробляти та управляти проєктами.</p> <p>ЗК05. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології.</p> <p>ЗК07. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).</p> <p>СК01. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.</p> <p>СК02. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.</p> <p>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.</p> <p>СК06. Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України.</p>
<p><b>Перелік соціальних, «м'яких» навичок (soft skills)</b></p>	<p><b>Навички міжособистісного спілкування:</b> здобувачі вивчають ефективні методи спілкування, включаючи слухання, висловлення думок та уміння висловлювати свої ідеї зрозуміло та переконливо. <b>Емпатія та розуміння інших:</b> дисципліна допомагає здобувачам розвивати сприйнятливості сприймати точки зору інших та розуміти їхні потреби та очікування. <b>Управління конфліктами:</b> здобувачі навчаються вирішувати конфлікти шляхом конструктивної взаємодії та пошуку компромісів. <b>Розвиток лідерських якостей:</b> здобувачі можуть розвивати навички лідерства, включаючи здатність впливати на інших та приймати управлінські рішення. <b>Критичне мислення та аналітичні навички:</b> дисципліна розвиває здатність аналізувати інформацію, оцінювати ситуацію та приймати обґрунтовані рішення. <b>Здатність до співпраці та командної роботи:</b> здобувачі навчаються працювати в командах та взаємодіяти. <b>Здатність до адаптації:</b> дисципліна розвиває навички адаптації до змінних умов та ситуацій у сфері публічного управління. <b>Навички переконання:</b> здобувачі розвивають вміння переконувати інших, аргументувати свої погляди та ділитися інформацією з іншими стейкхолдерами. <b>Навички культурного розуміння:</b> здобувачі навчаються розуміти різноманітні культурні контексти та адаптуватися до різних культурних середовищ. <b>Навички ведення діалогу:</b> здобувачі формують вміння вести конструктивний діалог із зовнішніми стейкхолдерами для досягнення спільних цілей.</p>
<p><b>Теми</b></p>	<p><b>Тема 1.</b> Комунікативна компетентність, види та форми комунікації.</p> <p><b>Тема 2.</b> Основи комунікацій в публічному управлінні.</p> <p><b>Тема 3.</b> Комунікаційні стратегії в публічному секторі.</p> <p><b>Тема 4.</b> Нормативно-правове регулювання інформаційно-комунікативної діяльності в публічному управлінні.</p> <p><b>Тема 5.</b> Внутрішні комунікації в органах публічного управління.</p> <p><b>Тема 6.</b> Електронна комунікація та використання інтернет-технологій.</p> <p><b>Тема 7.</b> Кризова комунікація.</p> <p><b>Тема 8.</b> Комунікація з громадськістю та громадськими організаціями.</p> <p><b>Тема 9.</b> Медіаторські навички та врегулювання конфліктів.</p> <p><b>Тема 10.</b> Міжнародні комунікації та дипломатична комунікація. Інформаційно-комунікаційна політика</p>

## Комунікації та взаємодія у публічному управлінні

	<p>Європейського Союзу.</p> <p><b>Тема 11.</b> Етика та норми комунікацій в публічному секторі.</p> <p><b>Тема 12.</b> Моніторинг та оцінка комунікаційних стратегій.</p> <p><b>Тема 13.</b> Публічний виступ та технології комунікації з цільовою аудиторією.</p>
<b>Пререквізити</b>	<p>Вивчаючи навчальну дисципліну «Комунікації та взаємодія у публічному управлінні» здобувачі вищої освіти отримують базові знання, достатні для сприйняття категоріального апарату та розуміння джерел «Прийняття управлінських рішень в сфері публічного управління та адміністрування», «Основи фандрейзингу та грантрайтингу у публічній сфері», «Інформаційні технології в публічному управлінні», «Механізми та технології публічного управління та адміністрування», «Публічне управління в сфері національної безпеки»</p>
<b>Навчальні методи та техніки, які будуть використовуватися під час викладання курсу</b>	<p>Вивчення дисципліни досягається інформаційним, ілюстративним та проблемним методами навчання. Лекції супроводжуються демонстрацією схем, таблиць з мультимедійним супроводом. Методи демонстрації перед здобувачами вищої освіти зразків пошукової діяльності - навчальний диспут; пояснення методом проблемних ситуацій; показ слайдів, презентацій, навчальних фільмів робота з навчальною літературою, текстом. Презентації, лекції, семінари-дискусії, робота в малих групах, кейс-методи, ділові ігри, колаборативне навчання (форми – групові проекти, спільні розробки, навчальні спільноти і т. д.), проектно-орієнтоване навчання, дискусія, групові дискусії (здобувачі діляться на групи для обговорення конкретних питань або проблем), рольові ігри, екскурсії та відвідування органів влади/місцевого самоврядування, <i>використання інтерактивних онлайн-платформ: Дія, Prometheus, EdEra, ВУМ (Відкритий Університет Майдану).</i></p>
<b>Необхідне обладнання</b>	<p>Наявність ноутбука, проектора, доступ до мережі Internet, звукового обладнання, фліпчарт, кольорові маркери.</p> <p>Вивчення навчальної дисципліни не потребує використання спеціального програмного забезпечення, крім загальноновживаних програм і операційних систем.</p>
<b>Література для вивчення дисципліни</b>	<p>Уся література, яку здобувачі вищої освіти не зможуть знайти самостійно, буде надана викладачем виключно в освітніх цілях без права її передачі третім особам. Здобувачі вищої освіти заохочуються до використання також й іншої літератури та джерел інформації, яких немає у списку рекомендованих.</p> <p><b>ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>3. Городенко Л. Теорія мережевої комунікації: монографія / за заг. наук. ред. В.Ф. Іванова. К.: Академія української преси, Центр вільної преси, 2012. 387 с.</li> <li>4. Гошовська В.А. Мовна політика в Україні : навч.-метод. матеріали / уклад. А.В. Фоменко, Ю.В. Стрілецька. К. : НАДУ, 2013. 36 с.</li> <li>5. Дзяна Г, Андріїв М. Роль комунікації в реалізації компетенцій органів публічної влади. <i>Ефективність державного управління</i>. 2018. Вип. 2(55). Ч. 1. С. 72-79. URL : <a href="http://www.kbuara.kharkov.ua/e-book/putp/2012-3/doc/2/06.pdf">http://www.kbuara.kharkov.ua/e-book/putp/2012-3/doc/2/06.pdf</a>.</li> </ol>

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. Єгорова Т.Д. Ефективна комунікація: публічний виступ: навч. посібник. Нац. Академія держ. упр. при Президентові України. Київ: НАДУ, 2018. 163 с.
9. 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.
10. 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.
11. Комунікації в публічному адмініструванні : конспект лекцій / [О. В. Шебаніна, В. П. Клочан, С. І. Тищенко та ін.]. Миколаїв : МНАУ, 2018. 200 с.
12. 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.
13. «Практичний посібник для працівників комунікаційних структур в органах влади» підготований в рамках проекту «Будуємо мости заради реформ і довіри», що виконує Інститут масової інформації за підтримки Уряду Великої Британії. Режим доступу: <https://imi.org.ua/wp-content/uploads/2017/06/posibnyk.pdf>
14. 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](http://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 (пресу) 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: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/539/97-%D0%B2%D1%80#Text>.

16. Про Суспільне телебачення і радіомовлення України : закон України від 17.04.2014 р. № 1227-VII. *Законодавство України* : база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення: 01.01.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1227-18#Text>.

17. Про телебачення і радіомовлення : закон України від 21.12.1993 р. № 3759-XII. *Законодавство України* : база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення: 16.10.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3759-12#Text>.

18. Цивільний кодекс України : закон України від 16.01.2003 р. №435-IV. *Законодавство України* : база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення: 01.01.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text>.

#### ДОДАТКОВА ЛІТЕРАТУРА:

1. Kanski Kate, Jamieson Kathleen (eds) The Oxford Handbook of Political Communications, Oxford University Press, 2014 DOI: 10.1093/oxfordhb/9780199793471.001.0001.

2. Ling, Rich, Fortunati, Leopoldina (eds) The Oxford Handbook of Mobile Communication sand Society, Oxford University Press, 2020, DOI: 10.1093/oxfordhb/9780190864385.001.0001.

3. Yates, Simeon, Rice, Ronald (eds) The Oxford Handbook of Digital Technology and Society, Oxford University Press, 2020, DOI: 10.1093/oxfordhb/9780190932596.001.0001.

4. Alexander Jonathan, Rhodes Jaqueline (eds) Routledge Handbook of Digital Writing and Rhetoric, Routledge, 2018, 10.4324/9781315518497

5. Holtzhausen, Diana. Zerkas Ansgar. Routledge Handbook of Strategic Communications, Routledge, 2018, 10.4324/9780203094440

6. Комунікації в публічному управлінні: конспект лекцій. Одеса, Одеський державний екологічний університет, 2020. 200 с. Режим доступу:

<http://eprints.library.odku.edu.ua/id/eprint/9717/1/%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%81%D0%BF%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%86%D1%96%D0%B9.pdf>

7. Майстренко, К. М. (2022). КОМУНІКАЦІЇ У ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ ПУБЛІЧНОЇ ВЛАДИ. *Публічне урядування*, (1 (29)), 93-98. [https://doi.org/10.32689/2617-2224-2022-1\(29\)-13](https://doi.org/10.32689/2617-2224-2022-1(29)-13)

8. Суспільні зміни через громадську діяльність. Онлайн-курс // <https://prometheus.org.ua/course/course->



## Комунікації та взаємодія у публічному управлінні

	<p><a href="#">v1:Prometheus+WARM101+2023_T2</a>            9. Кризові комунікації. Онлайн-курс // <a href="https://osvita.diia.gov.ua/courses/crisis-communications">https://osvita.diia.gov.ua/courses/crisis-communications</a>            10. Взаємодія органів державної влади з громадськістю. Онлайн-курс // <a href="https://prometheus.org.ua/course/course-v1:Prometheus+IAP101+2019_T3">https://prometheus.org.ua/course/course-v1:Prometheus+IAP101+2019_T3</a></p> <p><b>ІНТЕРНЕТ САЙТИ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Верховна Рада України: офіційний веб-портал. – Режим доступу: <a href="http://rada.gov.ua/">http://rada.gov.ua/</a></li> <li>2. Громадянське суспільство і влада : урядовий інформаційно-комунікаційний ресурс. – Режим доступу : <a href="http://civic.kmu.gov.ua">http://civic.kmu.gov.ua</a>.</li> <li>3. Координаційна рада з питань розвитку громадянського суспільства при Президентові України. – Режим доступу : <a href="http://civil-rada.in.ua">http://civil-rada.in.ua</a>.</li> <li>4. Президент України: офіційне Інтернет-представництво. – Режим доступу: <a href="http://www.president.gov.ua/">http://www.president.gov.ua/</a></li> <li>5. Глосарій термінів Європейського Союзу. [Електронний ресурс] – Режим доступу : <a href="http://europa.dovidka.com.ua/p.html#Enterprise_policy">http://europa.dovidka.com.ua/p.html#Enterprise_policy</a></li> <li>6. Ресурсний центр «Гурт»: – Режим доступу : <a href="https://gurt.org.ua/">https://gurt.org.ua/</a></li> <li>7. Центр політико-правових реформ. – Режим доступу : <a href="http://www.pravo.org.ua/">http://www.pravo.org.ua/</a>.</li> <li>8. CIVICUS – World Alliance for Citizen Participation (Світовий альянс для участі громадян). – Accesses mode : <a href="http://www.pgexchange.org/">http://www.pgexchange.org/</a>.</li> <li>9. European CAF Resource Centre – EIPA. – Accesses mode : <a href="https://www.eipa.eu/portfolio/european-caf-resource-centre/">https://www.eipa.eu/portfolio/european-caf-resource-centre/</a>.</li> <li>10. Knowledge Hub. – Access mode : <a href="https://knowledgehub.local.gov.uk">https://knowledgehub.local.gov.uk</a>.</li> <li>11. Офіційний веб-сайт Національного агентства України з питань державної служби. – Режим доступу : <a href="http://www.nads.gov.ua">www.nads.gov.ua</a>.</li> <li>12. Офіційний веб-сайт European Group of Public Administration (EGPA). – Режим доступу : <a href="http://www.ias-iisa.org/egpa/">http://www.ias-iisa.org/egpa/</a></li> <li>13. Sustainable development knowledge platform [Electron. resource] / UN. – Access link: <a href="https://sustainabledevelopment.un.org">https://sustainabledevelopment.un.org</a></li> <li>14. Публікації ПРООН в Україні [Електрон. ресурс] / ПРООН в Україні. – Режим доступу: <a href="https://issuu.com/undpukraine">https://issuu.com/undpukraine</a></li> </ol>
<p><b>Критерії оцінювання (окремо для кожного виду навчальної діяльності)</b></p>	<p><b>ЕКЗАМЕН:</b></p> <p><b>Підсумкова оцінка</b> за семестр є сумою оцінок, отриманих здобувачем вищої освіти за поточне оцінювання на семінарських заняттях, оцінки за модульний контроль, оцінок за СРС та ІНДР та екзамені. Екзаменаційна оцінка є результатом письмового виконання завдань екзаменаційного білету (максимальна екзаменаційна оцінка становить 50 балів). <b>Максимальна оцінка становить 100 балів.</b></p> <p><b>Політика виставлення балів.</b> 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 здобувача вищої освіти під час аудиторного заняття; недопустимість пропусків; користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття в цілях не пов’язаних з навчанням; списування та плагіат; несвочасне виконання поставленого завдання і т. ін. Модульний контроль проходитиме у формі тестування у додатку Microsoft Forms.</p>

Критерії оцінювання

<p align="center"><b>Види робіт.</b> <b>Критерії оцінювання знань студентів</b></p>	<p align="center"><b>Бали рейтингу</b></p>	<p align="center"><b>Максимальна кількість балів</b></p>
<p align="center"><b>1. Бали поточної успішності за участь у семінарських заняттях</b></p>		
<p align="center"><b>Критерії оцінювання</b></p>	<p align="center"><b>5 балів</b></p>	
<p><i><b>Відмінно («5»)</b></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.</p>	<p align="center"><b>5</b></p>	
<p><i><b>Добре («4»)</b></i> – студент достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано 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.</p>	<p align="center"><b>4</b></p>	
<p><i><b>Задовільно («3»)</b></i> – студент в цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину тестових завдань.</p>	<p align="center"><b>3</b></p>	
<p><i><b>Незадовільно («2»)</b></i> – студент не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) 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.</p>	<p align="center"><b>2</b></p>	
<p align="center"><b>2. Самостійна робота студентів (СРС)</b></p>		
<p align="center"><b>Критерії оцінювання</b></p>		
<p><b>Самостійна робота (тестування за результатами виконаних самостійних робіт)</b> 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>	<p align="center"><b>15</b></p>	
<p align="center"><b>3. Індивідуальна робота студента (ІНДР)</b></p>		
<p align="center"><b>Критерії оцінювання</b></p>		
<p>▪ робота виконана та захищена згідно з графіком, з поясненнями та висновками і в повному обсязі</p>	<p align="center"><b>15-13</b></p>	
<p>▪ робота захищена, але виконана частково, з порушенням термінів або вимог</p>	<p align="center"><b>12-10</b></p>	
<p>▪ робота не захищена та виконана частково, з порушенням термінів або вимог</p>	<p align="center"><b>9-7</b></p>	
<p align="center"><b>4. Модульний контроль</b></p>		
<p align="center"><b>Критерії оцінювання</b></p>		
<p><b>1. Перший рівень (10 завдань) – завдання із вибором відповіді – тестові завдання.</b> Завдання із вибором відповіді вважається виконаним правильно, якщо в картці тестування записана правильна відповідь. За кожне правильно виконане завдання виставляється <i>0,1 бала</i>. (максимально <math>10 \times 0,1 = 1</math> бал).</p>	<p align="center"><b>5 балів</b></p>	

## Комунікації та взаємодія у публічному управлінні

<p><b>2. Другий рівень (6 завдань) – завдання з короткою відповіддю.</b> Завдання з короткою відповіддю вважається виконаним правильно, якщо студент дав вірні визначення, посилання, тлумачення, короткі коментарі. За кожне правильно виконане завдання студенту виставляється <b>0,3 бала</b>. (максимально <math>6 \times 0,3 = 1,8</math> балів).</p> <p><b>3. Третій рівень (2 завдання) – завдання з розгорнутою відповіддю (повне обґрунтування відповіді).</b> 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 <b>1,1 бала</b>: (максимально <math>1,1 \times 2 = 2,2</math> бали).</p>	
<b>5. Екзамен</b>	<b>50</b>
<p><b>Семестровий екзамен як форма підсумкового контролю є обов'язковим для всіх студентів.</b> Екзаменаційний білет містить <b>29 завдань, завдання 3-ьох рівнів складності.</b></p> <p><b>Перший рівень (завдання 1-20) – завдання із вибором відповіді – це теоретичні питання, що мають по чотири варіанти відповідей, з яких одна є правильною.</b> За кожне правильно виконане завдання студент одержує <b>0,4 бала</b> (максимально <math>20 \times 0,4 = 8,0</math> балів).</p> <p><b>Другий рівень (завдання 21-26) – практичні завдання з декількома варіантами розв'язку.</b> За кожне правильно виконане завдання студенту виставляється <b>3 бали</b> (максимально <math>6 \times 3,0 = 18,0</math> балів).</p> <p><b>Третій рівень (завдання 27-29) – практичні завдання з повним розв'язком і поясненням одержаних відповідей.</b> 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 <b>8 балів</b> (максимально <math>3 \times 8,0 = 24,0</math> бали)</p> <p>Результат екзамену залежить від загальної кількості набраних балів. <b>Оцінка одержана на екзамені є остаточною.</b></p>	

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

## Комунікації та взаємодія у публічному управлінні

<b>Питання до екзамену</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Роль інформації в державному управлінні та місцевому самоврядуванні.</li><li>2. Відкритість державної влади як важливий чинник розвитку демократичного суспільства.</li><li>3. Теоретичні засади комунікації: основні поняття, термінологія, сутнісний зміст.</li><li>4. Сутність комунікації в організації. Форми, види комунікацій.</li><li>5. Комунікаційний процес, його елементи, етапи.</li><li>6. Типологічні ознаки державно-владної комунікації.</li><li>7. Комунікація як функція публічного адміністрування.</li><li>8. Функціонування владних комунікацій в інформаційному суспільстві.</li><li>9. Новітні інформаційні та комунікаційні технології.</li><li>10. Інформаційно-комунікаційний менеджмент в глобальному суспільстві.</li><li>11. Поняття масової комунікації.</li><li>12. Соціальна комунікація.</li><li>13. Проблеми міжособистісних комунікацій: семантичні бар'єри, перешкоди, обумовлені соціальними установками людей, невербальні перешкоди, поганий зворотній зв'язок.</li><li>14. Шляхи підвищення ефективності міжособистісних комунікацій.</li><li>15. Моделі Паблік рілейшнз (PR) в публічному адмініструванні.</li><li>16. Комунікаційні інструменти прес-служби органу публічного адміністрування.</li><li>17. Організаційні форми PR-діяльності органів публічного адміністрування.</li><li>18. Основні методи зв'язків із громадськістю.</li><li>19. Комунікативні фактори впливу на поведінку об'єктів публічного адміністрування.</li><li>20. Зв'язки з громадськістю як особлива функція публічного управління.</li><li>21. Вплив інформаційного забезпечення органу публічного адміністрування на результати його діяльності.</li><li>22. Сучасні технології комунікативної взаємодії органів публічного адміністрування з громадськістю.</li><li>23. Лобізм як комунікативна технологія впливу на формування та реалізацію державної політики.</li><li>24. Поняття та сутність GR-комунікацій.</li><li>25. Комунікативні якості публічного службовця.</li><li>26. Імідж керівника органу публічного адміністрування.</li><li>27. Комунікаційне забезпечення формування позитивного іміджу керівника органу публічного адміністрування.</li><li>28. Головні комунікаційні канали формування іміджу органів публічного адміністрування та органів місцевого самоврядування.</li><li>29. Конфлікт, його сутнісний зміст, характеристика, складові.</li><li>30. Причини конфліктів в публічному адмініструванні.</li><li>31. Стратегії поведінки людей у конфлікті.</li><li>32. Правила безконфліктного спілкування в публічному адмініструванні.</li><li>33. Міжособистісні та міжгрупові конфлікти.</li><li>34. Організаційні та міжособистісні методи управління конфліктами.</li><li>35. Комунікативна культура службовця публічної сфери.</li><li>36. Зовнішнє консультування в діяльності PR-служб органів державної влади та місцевого самоврядування.</li></ol>
--------------------------------	--

## Комунікації та взаємодія у публічному управлінні

	<ol style="list-style-type: none"><li>37. Сутність лобізму та його роль у системі владних комунікацій.</li><li>38. Комунікативна діяльність публічного службовця в світлі етичних принципів публічного адміністрування.</li><li>39. Види ПР-кампаній, їх особливості та характеристика.</li><li>40. Комунікативні стратегії в публічному адмініструванні.</li><li>41. Інформаційно-комунікативні технології в державному ууправлінні.</li><li>42. Види та форми управлінського спілкування в процесі ділової комунікації.</li><li>43. Фактори підвищення ефективності професійного спілкування в публічному адмініструванні.</li><li>44. Інформаційна політика у сфері публічного адміністрування.</li><li>45. Інформаційні ресурси органів державної влади та органів місцевого самоврядування.</li><li>46. Нормативно-правове забезпечення сфери комунікацій.</li><li>47. Комунікації громадських рад з органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування.</li><li>48. Інформаційно-комунікаційні системи в публічному адмініструванні.</li><li>49. Міжнародні стандарти комунікативної взаємодії органів публічного адміністрування з громадянським суспільством.</li><li>50. Сучасна комунікаційна політика у сфері публічного адміністрування країн Європейського Союзу.</li><li>51. Будь-які інші теми, самостійно запропоновані слухачем та безпосередньо пов'язані з тематикою комунікації в публічному управлінні.</li><li>52. Передумови становлення стратегічних комунікацій в державному управлінні.</li><li>53. Основні завдання стратегічних комунікацій в державному управлінні.</li><li>54. Сучасні зарубіжні теорії комунікацій та комунікаційної діяльності.</li><li>55. Державні та урядові стратегії комунікаційної діяльності в державному управлінні держав світу.</li><li>56. Методи, техніки і технології комунікаційної діяльності в державному управлінні держав світу.</li><li>57. Комунікаційні компетенції у державному управлінні зарубіжних держав.</li><li>58. Складові комунікаційної діяльності при організації консультацій з громадськістю.</li><li>59. Форми, види, типи та методи консультацій з громадськістю у державах світу.</li><li>60. Практика держав світу по організації консультацій з громадськістю.</li><li>61. Системи впливів в процесі проведення консультацій з громадськістю.</li><li>62. Особливості PR-діяльності органу публічної влади: світовий та вітчизняний досвід.</li><li>63. Комунікаційні кампанії та комунікаційні проекти.</li><li>64. Додатки Google у професійній комунікативній діяльності.</li><li>65. Типологія комунікаційних стратегій.</li><li>66. Особливості розробки комунікаційної стратегії.</li><li>67. Антикризова комунікаційна стратегія.</li></ol>
<b>Дотримання умов доброчесності</b>	<b>Академічна доброчесність:</b> Очікується, що роботи здобувачів вищої освіти в розділі НДР будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших здобувачів вищої освіти становлять, але не обмежують, приклади можливої академічної не доброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі здобувача вищої освіти є підставою для її не зарахуванням викладачем, незалежно від масштабів плагіату чи обману.

## Комунікації та взаємодія у публічному управлінні

	<p><b>Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються.</b></p> <p>Принципи доброчесності в Університеті та відповідність показникам забезпечення якості вищої освіти регламентовано НАЗЯВО та положеннями Центру забезпечення якості освіти Львівського національного університету імені Івана Франка. Сайт НАЗЯВО: <a href="https://naqa.gov.ua/">https://naqa.gov.ua/</a> Центру забезпечення якості освіти ЛНУ: <a href="http://education-quality.lnu.edu.ua/accreditation/university-documents/">http://education-quality.lnu.edu.ua/accreditation/university-documents/</a></p> <p>Онлайн курс «Академічна доброчесність» викладений за посиланням: <a href="https://vumonline.ua/course/academic-integrity-at-the-university/">https://vumonline.ua/course/academic-integrity-at-the-university/</a>.</p>
<b>Навчання іноземною мовою</b>	<p>У процесі викладання навчальної дисципліни використовуються матеріали та джерела англійською мовою. Враховуючи студентоцентризований підхід, за бажанням здобувачів вищої освіти, допускається вивчення матеріалу за допомогою англійськомовних онлайн-курсів за тематикою, яка відповідає тематиці конкретних занять.</p>
<b>Позааудиторні заняття</b>	<p>Передбачається в межах вивчення навчальної дисципліни участь в конференціях, форумах, круглих столах тощо (за активну участь отримують додаткові бали).</p> <p>У рамках неформальної освіти здобувачі можуть самостійно проходити курси на онлайн платформах за темами навчальної дисципліни, що буде враховуватися при оцінюванні самостійної роботи здобувача.</p>
<b>Опитування</b>	<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	<p><b>Тема 1. Комунікативна компетентність, види та форми комунікації.</b>                      1. Комунікативна компетентність: поняття, види, особливості.                      2. Вимоги до рівня комунікативної компетентності посадових осіб у сфері публічного управління.                      3. Основні підходи до формування комунікативної компетентності у державних службовців, посадових осіб органів місцевого самоврядування та інших учасників комунікативного процесу.</p> <p><b>Тема 2. Основи комунікацій в публічному управлінні.</b>                      1. Основні види та форми комунікації, їх характеристика.                      2. Форми комунікації у діяльності суб'єктів публічного управління.</p>	Лекція	Список основної літератури Інтернет-ресурси	2 год	Згідно з розкладом
Згідно з розкладом	<p><b>Семінарське заняття 1.</b>  <b>Тема 1. Комунікативна компетентність, види та форми комунікації.</b>  <b>Тема 2. Основи комунікацій в публічному управлінні.</b>                      1. У чому полягає зміст поняття “комунікативна компетентність”?                      2. Які існують вимоги до рівня комунікативної компетентності посадових осіб у сфері публічного управління?                      3. Які позитивні якості державних службовців і посадових осіб органів місцевого самоврядування формують комунікативну компетентність?                      4. Яка комунікативна культура притаманна діяльності посадових осіб в органах публічної влади?                      5. Як комунікативна репутація впливає на якість комунікації? Які існують способи і засоби комунікації?                      6. Які Ви знаєте принципи комунікації у публічному управлінні?                      7. У чому полягає зміст функцій комунікації органів публічної влади?                      8. Які існують комунікативні закони та в чому полягає їх зміст?                      9. Що являє собою комунікативний процес?                      10. Які існують етапи здійснення комунікативного процесу?                      11. Що означає “комунікативний простір у публічному управлінні”?                      12. Які види комунікативних бар'єрів Ви знаєте?                      13. У чому полягає ефективність комунікативного процесу?</p>	Семінарське заняття Самостійна робота	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Питання, управлінські ситуації, 2 год	Згідно з розкладом
Згідно з розкладом	<p><b>Тема 3. Комунікаційні стратегії в публічному секторі.</b>                      1. Роль, мета, завдання, функції, види, користувачі та бенефіціари комунікаційної стратегії.                      2. Основні етапи формування та реалізації комунікаційної стратегії.</p>	Лекція	Список основної літератури Інтернет-ресурси	2 год	Згідно з розкладом

## Комунікації та взаємодія у публічному управлінні

	<p>3. Стратегічні та оперативні цілі.</p> <p>4. Визначення цільової аудиторії, основних форм і каналів комунікації.</p> <p>5. Оцінка поточної ситуації на основі проведення PEST-аналізу та SWOT-аналізу.</p> <p>6. Механізми формування та реалізації комунікаційної стратегії.</p> <p>7. Ключові показники ефективності та методи оцінки комунікаційної стратегії.</p>				
Згідно з розкладом	<p><b>Семінарське заняття 2. Тема 3. Комунікаційні стратегії в публічному секторі.</b></p> <p><b>Питання для самопідготовки</b></p> <p>1. Хто з учасників комунікаційного процесу бере участь у формуванні та реалізації комунікаційної стратегії?</p> <p>2. Які існують етапи формування та реалізації комунікаційної стратегії?</p> <p>3. Як формуються стратегічні та оперативні цілі під час розроблення комунікаційної стратегії?</p> <p>4. Як провести аналіз та сегментацію аудиторії для комунікаційних стратегій?</p> <p>5. Як визначається цільова аудиторія, основні форми і канали комунікації у комунікаційній стратегії?</p> <p>6. Які чинники впливають на ефективність комунікаційних стратегій у публічному секторі?</p> <p><b>Кейс-аналіз:</b> 1) Кожній окремій групі надається кейс щодо розробки комунікаційної стратегії для конкретного сценарію у публічному секторі (наприклад, кампанія з просвітництва національної безпеки). АБО 2) Проаналізувати Комунікаційну стратегію конкретного органу влади або територіальної громади. (наприклад <a href="https://mfa.gov.ua/storage/app/sites/1/%D0%A1%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%B3%D1%96%D1%97/communication-strategy.pdf">https://mfa.gov.ua/storage/app/sites/1/%D0%A1%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%B3%D1%96%D1%97/communication-strategy.pdf</a>)</p> <p><b>Дебати:</b> Група ділиться дві команди і ведуть дебати на тему ефективності різних підходів до комунікаційних стратегій в публічному секторі. Вони повинні аргументовано висловлювати свої погляди та переконувати інші.</p> <p><b>Розв'язання кризової ситуації:</b> здобувачі вигадають кризову проблему, наприклад, громадську кризу через недавній скандал, і розробляють план комунікаційних дій для управління цією кризою.</p>	Семінарське заняття Самостійна робота	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Питання для самопідготовки, інтерактивні методи навчання 2 год	Згідно з розкладом
Згідно з розкладом	<p><b>Тема 5. Внутрішні комунікації в органах публічного управління.</b></p> <p>1. Внутрішні комунікації як частина загальної комунікаційної стратегії.</p> <p>2. Роль внутрішніх комунікацій в органах публічного управління.</p> <p>3. Внутрішні комунікаційні канали та інструменти.</p> <p>4. Важливість ефективного обміну інформацією між співробітниками.</p> <p>5. Проблеми та виклики внутрішніх комунікацій в публічному секторі.</p> <p><b>Тема 8. Комунікація з громадськістю та громадськими організаціями.</b></p>	Лекція	Список основної літератури Інтернет-ресурси	2 год	Згідно з розкладом



## Комунікації та взаємодія у публічному управлінні

	<p>1. Стратегії комунікації з громадськістю та громадськими організаціями.</p> <p>2. Прозорість та відкритість у комунікації з громадськістю</p>				
Згідно з розкладом	<p><b>Семінарське заняття 3. Тема 5. Внутрішні комунікації в органах публічного управління.</b></p> <p><b>Питання для самопідготовки</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Які основні цілі та завдання внутрішніх комунікацій в органах публічного управління?</li> <li>2. Які проблеми та виклики можуть виникнути в процесі внутрішніх комунікацій в публічних організаціях?</li> <li>3. Які інструменти та канали внутрішніх комунікацій можна використовувати для ефективного спілкування в органах публічного управління?</li> <li>4. Як корпоративна культура впливає на внутрішні комунікації та організаційний успіх?</li> <li>5. Які методи можна використати для оцінки ефективності внутрішніх комунікаційних стратегій?</li> <li>6. Як керівники можуть сприяти покращенню внутрішніх комунікацій в організаціях?</li> </ol> <p><b>Кейс-аналіз:</b> Про аналізувати кейс щодо проблем внутрішніх комунікацій у реальній організації та можливості шляхів їх вирішення.</p> <p><b>Рольова гра:</b> Ситуація, де здобувачі можуть відтворити ролі співробітників організації та спробувати вирішити конкретні комунікаційні завдання.</p> <p><b>Робота з реальними документами:</b> Здобувачі повинні проаналізувати внутрішні документи (наприклад, електронні листи, меморандуми) та як можна підвищити їхню якість та ефективність внутрішньої комунікації.</p>	Семінарське заняття Самостійна робота	Список основної літератури Інтернет-ресурси	Питання для самопідготовки, інтерактивні методи навчання 2 год	Згідно з розкладом
Згідно з розкладом	<p><b>Тема 10. Міжнародні комунікації та дипломатична комунікація. Інформаційно-комунікаційна політика Європейського Союзу.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Інструменти дипломатичної комунікації.</li> <li>2. Інформаційно-комунікаційна політика Європейського Союзу.</li> <li>3. Спільна зовнішня політика ЄС та її вплив на міжнародну комунікацію.</li> </ol> <p><b>Тема 12. Моніторинг та оцінка комунікаційних стратегій.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поняття та важливість моніторингу та оцінки комунікаційних стратегій.</li> <li>2. Ключові показники ефективності комунікаційних стратегій в публічному секторі.</li> <li>3. Засоби та інструменти для збору даних у процесі моніторингу комунікацій.</li> <li>4. Методи та підходи до оцінки впливу комунікаційних стратегій на цільові аудиторії.</li> </ol>	Лекція	Список основної літератури Інтернет-ресурси	2 год	Згідно з розкладом
Згідно з розкладом	<p><b>Семінарське заняття 4: Модульний контроль.</b></p>	Семінарське заняття / Модульний контроль	Список основної літератури Перелік питань для	Тестові завдання 2 год	Згідно з розкладом

## Комунікації та взаємодія у публічному управлінні

---

			підсумкового контролю Засоби діагностики знань та умінь студентів з навчальної дисципліни		
--	--	--	--	--	--