

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

Затверджено

На засіданні кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом Факультету управління фінансами та бізнесу Львівського національного університету імені Івана Франка
(протокол № 1 від 28 серпня 2023 р.)



Завідувач кафедри _____

Ганна КОМАРНИЦЬКА

Силабус з навчальної дисципліни
«Комунікації в публічному управлінні та адмініструванні»,
що викладається в межах ОПП «Публічного адміністрування і
управління бізнесом», «Управління персоналом в органах
публічної влади та бізнес-структурах», «Публічне управління та
адміністрування» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
для здобувачів з спеціальності 281 «Публічне управління та
адміністрування»

Львів 2023 р.

Назва дисципліни	Комунікації в публічному управлінні та адмініструванні
Адреса викладання дисципліни	Вул. Коперника, 3, ауд. 502.
Факультет та кафедра, за якою закріплена дисципліна	Факультет управління фінансами та бізнесу, кафедра публічного адміністрування та управління бізнесом
Галузь знань, шифр та назва спеціальності	Галузь знань 28 публічне управління та адміністрування Спеціальності 281 публічне управління та адміністрування
Викладачі дисципліни	Решота Олена Анатоліївна, к. держ. упр., доцент кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом
Контактна інформація викладачів	olena.reshota@lnu.edu.ua https://financial.lnu.edu.ua/employee/reshota-olena-anatoliivna , вул. Коперника, 3, ауд. 502.
Консультації з питань навчання по дисципліні відбуваються	Середа 15:00-17:00 год. Факультет управління фінансами та бізнесу, кафедра публічного адміністрування та управління бізнесом, ауд. 502 Консультації в день проведення лекцій/практичних занять (за попередньою домовленістю). Також можливі он-лайн консультації через Skype або подібні ресурси. Для погодження часу он-лайн консультацій слід писати на електронну пошту викладача або дзвонити.
Сторінка курсу	https://financial.lnu.edu.ua/department/publicnoho-administruvannya-ta-upravlinnya-biznesom
Інформація про дисципліну	Дисципліна «Комунікації в публічному управлінні та адмініструванні» є нормативною дисципліною з спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» для освітньої програми «Публічне адміністрування та управління бізнесом», яка викладається в V семестрі в обсязі 4 кредитів (за Європейською Кредитно-Трансферною Системою ECTS).
Коротка анотація дисципліни	Курс розроблено таким чином, щоб надати учасникам необхідні знання, обов'язкові для того, щоб сформувати сучасну систему знань щодо застосування комунікативних механізмів у процесі управлінської діяльності, плануванні й проведенні комунікативних заходів та діалогових форм взаємодії органів публічної влади й громадськості. Тому курс спрямований на огляд теоретико-практичних засад налагодження комунікативних процесів в публічному управлінні; здійснення аналізу основних проблем комунікацій у сучасному публічному управлінні; налагодження комунікаційних зв'язків між органами публічної влади та громадянським суспільством та аналіз міжнародного досвіду комунікацій в органах публічного адміністрування.
Мета та цілі дисципліни	Метою вивчення нормативної дисципліни «Комунікації в публічному управлінні та адмініструванні» є формування у слухачів сучасних теоретичних і практичних знань, умінь і навичок щодо застосування комунікативних механізмів у процесі управлінської діяльності, забезпечення відкритості й прозорості функціонування органів публічної влади. Основними завданнями навчальної дисципліни є: - розкрити зміст, навести критерії класифікації комунікації в органах публічного управління; - ознайомити слухачів з правовими засадами застосування комунікацій у публічному управлінні; - розглянути особливості комунікації в органах державного управління і в органах місцевого самоврядування, на центральному та на місцевому рівнях;

	<ul style="list-style-type: none"> - розглянути внутрішньо-організаційну комунікацію, комунікацію між органами публічної влади, комунікацію між органами публічної влади та громадськістю; - навчити слухачів прийомам і навичкам застосування комунікативних зв'язків з метою оптимізації управлінських процедур, створення режиму довіри до органів публічної влади; - проаналізувати міжнародний досвід комунікацій в органах публічного управління, в інститутах Європейських співтовариств; - розглянути основні проблеми комунікацій у сучасному публічному управлінні, запропонувати слухачам шляхи їх вирішення.
<p>Література для вивчення дисципліни</p>	<p>Основна література:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Публічна комунікація: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів спеціальності 052 «Політологія» й слухачів спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» / авт. кол. : В. І. Шарий, О. В. Черевко, Л. Я. Самойленко, А. О. Овчаренко, О. О. Дем'яненко, Б. М. Калініченко, В. В. Батушан, Н. О. Кравцова; за заг. ред. д. держ. упр. В. І. Шарого. – Черкаси: видавець Чабаненко Ю. А., 2020. – 330 с. – Режим доступу : https://eprints.cdu.edu.ua/4293/1/pybl.pdf 2. Козловцева В. А. 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 3. Бурмака Т. М. Комунікативний менеджмент : конспект лекцій (для студентів бакалавріату всіх форм навчання спеціальності 073 – Менеджмент) / Т. М. Бурмака, К. О. Великих ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2019. – 69 с. – Режим доступу : https://eprints.kname.edu.ua/52644/1/2018%20175%D0%9B%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%81%D0%BF%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%9A%D0%9C.pdf 4. Публічна комунікація та ділова мова в публічному управлінні: метод. рек. для підготовки фахівців за ступенем вищої освіти "Магістр" / уклад. : Шмагун А.В. – К. : УкрСІЧ, 2019. – 28 с. 5. Комунікації в публічному адмініструванні : конспект лекцій / [О. В. Шибаніна, В. П. Клочан, С. І. Тищенко та ін.]. – Миколаїв : МНАУ, 2019. – 200 с. – Режим доступу : http://dspace.mnau.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/5037/1/Komunikatsi%20v%20publichnomu%20administruvanni.pdf 6. Коник Д. Довіра громади: кризові комунікації органів місцевого самоврядування : практичний посібник. Федерація канадських муніципалітетів / Проект міжнародної технічної допомоги «Партнерство для розвитку міст», 2020 р. 70 с. – Режим доступу : http://pleddg.org.ua/wp-content/uploads/2020/12/Crisiscommunications-guide.pdf 7. Драгомирецька Н. М. Комунікативна діяльність в державному управлінні : навч. пос. / Н.М. Драгомирецька, К.С. Кандагура, А.В. Букач. – Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2017 – 180 с. – Режим доступу : http://www.oridu.odessa.ua/9/buk/new_26_02_18-2.pdf <p>Додаткова література:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.«Публічна комунікація і ділова мова в публічному управлінні»:

методичні рекомендації для підготовки магістрів спеціальності: 281 «Публічне управління та адміністрування» з курсу / уклад. Васиньова Н. С. Кравченко О. І.; Держ. закл. «Луган. нац. ун-т імені Тараса Шевченка». Старобільськ : Вид-во ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2020. – 79 с. – Режим доступу :

<http://dspace.luguniv.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/4898/1/Method%20rek%20om.pdf>

2. Шкіцька І. Ю. III Сучасна мовна комунікація в публічному управлінні : навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / Ірина Юрїївна Шкіцька. – Тернопіль : ТНЕУ, 2017. – 312 с. – Режим доступу : http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/29700/1/Shkitska-posib_2017-maket%20%281%29.pdf

3. Комунікації в публічному управлінні: аспекти організаційної культури та ділового спілкування : навч. посіб. / уклад.: Гошовська В. А. та ін. – Київ : К.І.С., 2016. – 130 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.slg-coe.org.ua > 2016/09 > Communication_Handbook_2016_web

4. Комунікації в органах державної влади: посібник.- К.: 2016.- 95с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.slideshare.net/arynasatovska/ss-72555611>

5. Практичний посібник для працівників комунікаційних структур в органах влади [Електронний ресурс] / упоряд. З. Казанжи. – Київ, 2016. – 112 с. – Режим доступу : <http://imi.org.ua/wp-content/uploads/2017/06/posibnyk.pdf>.

6. Дрешпак В. М. Комунікації в публічному управлінні : навч. посіб. / В. М. Дрешпак. – Д. : ДРІДУ НАДУ, 2015. – 168с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу:

<http://biblio.umsf.dp.ua/jspui/bitstream/123456789/3136/1/%D0%9A%D0%BE%D0%BC%D1%83%D0%BD%D1%96%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%97%20%D0%B2%20%D0%BF%D1%83%D0%B1%D0%BB%D1%96%D1%87%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D1%83%20%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D1%96%D0%BD%D0%BD%D1%96.pdf>

7. Інформаційно-комунікаційна демократія : Монографія / В. В. Лісничий, О. В. Радченко, О. Є. Бухтатий та ін. – К. : Видавець СВС Панасенко, 2015. – 400 с.

Інтернет ресурси:

1. Сайт Верховної Ради України: <http://www.rada.gov.ua/>
2. Кабінет Міністрів України – <http://www.kmu.gov.ua/>
3. Громадянське суспільство і влада : інтерактивна інформаційно-аналітична система - <http://civic.kmu.gov.ua>
4. Державне управління: теорія та практика. Електронне наукове фахове видання НАДУ при Президентові України – <http://www.nbu.gov.ua/e-journals/DUTP>
5. Державний комітет України з питань регуляторної політики та підприємництва: <http://www.dkrp.gov.ua/control/uk/index>
6. Державна служба статистики України: www.ukrstat.gov.ua
7. Національний інститут стратегічних досліджень при Президентові України – <http://www.niss.gov.ua/>
8. Нормативні акти України: www.nau.kiev.ua
9. Сайт Президента України <http://www.president.gov.ua>
10. Сайт Національного агентства України з питань державної служби <http://www.nads.gov.ua/control/uk/index>
11. Портал Центру політико-правових реформ <http://www.pravo.org.ua/>

	<p>12. Портал Інституту соціології Національної академії наук України http://i-soc.com.ua/institute/</p> <p>13. Академічна добросесність: інформаційний бюлетень. https://www.skeptic.in.ua/bulletin/</p>
Обсяг курсу	48 годин аудиторних занять. З них 32 години лекцій, 16 годин практичних занять та 72 години самостійної роботи.
Очікувані результати навчання	<p>Після завершення цього курсу студент буде :</p> <p>Знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> – організацію групових форм внутрішньо-організаційної комунікації; – принципи комунікативної взаємодії з громадськими інститутами та бізнесом, їх участь у розробці соціальних проєктів; – визначення та усунення основних перешкод у комунікаціях органів публічної влади із громадськістю; – механізми підвищення ефективності використання інформаційно-комунікативних технологій для взаємодії з громадськістю та бізнесом; – концептуальні основи функціонування офіційно-ділового стилю; – основні норми ділового мовленнєвого етикету й українського діловодства; <p>Вміти:</p> <ul style="list-style-type: none"> – організувати комунікативні взаємозв'язки в органах публічної влади та між органами публічної влади і 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; – визначати проблемні питання в комунікації органів публічного управління; – використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування – здійснювати ефективну комунікацію в сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм <p>В результаті вивчення навчальної дисципліни у студента мають бути сформовані наступні компетентності:</p> <p>Інтегральна компетентність: Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.</p> <p>Загальні компетентності: ЗК2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. ЗК3. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і</p>

	<p>технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p> <p>ЗК4. Здатність бути критичним і самокритичним.</p> <p>ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p>ЗК6. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК7. Здатність планувати та управляти часом.</p> <p>ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.</p> <p>ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності)</p> <p>Фахові компетентності:</p> <p>СК1. Здатність до соціальної взаємодії, співробітництва й розв'язання конфліктів.</p> <p>СК2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.</p> <p>СК3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.</p> <p>СК4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.</p> <p>СК6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.</p> <p>СК7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.</p> <p>СК8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.</p> <p>СК9. Здатність впроваджувати інноваційні технології.</p> <p>СК11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>Професійна компетентність, яка отримується студентами після вивчення навчальної дисципліни:</p> <p>ПРН2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.</p> <p>ПРН4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПРН5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПРН6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПРН8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.</p> <p>ПРН12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.</p>
Ключові слова	Комунікації в публічному управлінні та адмініструванні, інформаційно-комунікативні технології, публічна інформація, паблік рілейшнс, засоби масової інформації, комунікативні механізми.
Формат курсу	Очний
	Проведення лекцій та консультації для кращого розуміння тем

Теми	<p>Тема 1: Теоретичні засади комунікації та комунікаційного процесу</p> <p>Тема 2: Особливості нормативно-правового регулювання інформаційно-комунікативної діяльності в публічному адмініструванні</p> <p>Тема 3: Комунікативні компетентності, види та форми комунікації</p> <p>Тема 4: Особливості реалізації публік рілейшн в публічному управлінні</p> <p>Тема 5: Особливості взаємодії публічної влади та суспільства</p> <p>Тема 6: Основні засади формування та реалізації комунікаційної стратегії</p> <p>Тема7: Публічна інформація: сутність, шляхи формування та доступу</p> <p>Тема 8: Формування комунікаційних стратегій діяльності органів публічної влади та громадських об'єднань</p> <p>Тема 9: Публічний виступ та технології комунікації з цільовою аудиторією</p> <p>Тема10: Створення іміджу органу публічної влади та керівника</p>																	
Підсумковий контроль, форма	Екзамен в кінці семестру																	
Пререквізити	Дисципліна вивчається після навчальних дисциплін «Вступ до фаху та академічна доброчесність» «Українська мова (за професійним спрямуванням)», «Іноземна мова», «Теорія і практика публічного управління», «Теорія і практика публічного адміністрування» та передуює вивченню дисциплін «Теорія і практика прийняття управлінських рішень», «Публічна служба та професійна етика».																	
Навчальні методи та техніки, які будуть використовуватися під час викладання курсу	Презентація, лекції, відеолекції, колаборативне навчання (форми – групові проекти, спільні розробки і т. д.) проектно-орієнтоване навчання, дискусія, онлайн-засоби, платформа Microsoft Teams.																	
Необхідне обладнання	Мультимедійні засоби, ПК.																	
Критерії оцінювання (окремо для кожного виду навчальної діяльності)	<table border="1" data-bbox="491 1202 1385 2074"> <thead> <tr> <th data-bbox="491 1202 630 1391">№ з/п</th> <th data-bbox="635 1202 1209 1391">Види робіт. Критерії оцінювання знань студентів</th> <th data-bbox="1214 1202 1385 1391">Максимальна кількість балів</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" data-bbox="491 1397 1385 1464">1. Бали поточної успішності за участь у практичних заняттях</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="491 1471 1209 1538">Критерії оцінювання</td> <td data-bbox="1214 1471 1385 1538">5 балів</td> </tr> <tr> <td data-bbox="491 1545 630 1807"></td> <td data-bbox="635 1545 1209 1807">«5» – 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 data-bbox="1214 1545 1385 1807">5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="491 1814 630 2074"></td> <td data-bbox="635 1814 1209 2074">«4» – 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</td> <td data-bbox="1214 1814 1385 2074">4</td> </tr> </tbody> </table>			№ з/п	Види робіт. Критерії оцінювання знань студентів	Максимальна кількість балів	1. Бали поточної успішності за участь у практичних заняттях			Критерії оцінювання		5 балів		«5» – 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		«4» – 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	4
№ з/п	Види робіт. Критерії оцінювання знань студентів	Максимальна кількість балів																
1. Бали поточної успішності за участь у практичних заняттях																		
Критерії оцінювання		5 балів																
	«5» – 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																
	«4» – 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	4																

	та незначні помилки. Правильно вирішив більшість тестових завдань.	
	«3» – 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.	3
	«2» – 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.	2
	«1» – 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.	1
	«0» – студент частково володіє навчальним матеріалом	0
	Максимальна кількість балів за участь у 8 практичних заняттях	40 балів
2. Самостійна робота студентів (СРС)		
	Критерії оцінювання	2 бали
	Самостійна робота студентів, яка передбачена в темі поряд з аудиторною роботою, оцінюється під час поточного контролю теми на відповідному занятті. Засвоєння тем, які виносяться лише на самостійну роботу контролюється при підсумковому семестровому контролі.	2
3. Індивідуальна науково-дослідна робота студента (ІНДР)		
	Критерії оцінювання	5 балів
	робота виконана та захищена згідно графіка, з поясненнями та висновками і в повному обсязі	5
	робота захищена, але виконана частково, з порушенням термінів або вимог	4
	робота не захищена та виконана частково, з порушенням термінів або вимог	3
	робота не захищена та виконана з порушення методичних рекомендацій	1-2
	робота не виконана	0
4. Додаткові бали		

Критерії оцінювання	3 бали
Нарахування додаткових балів відбувається за написання тез доповідей / участь у діяльності наукового гуртка /участь у наукових семінарах та круглих столах /участь у заходах неформальної освіти (за отримання сертифікатів про проходження навчання на різних освітніх платформах (Coursera, Prometheus тощо)	3
Максимальна кількість балів за поточний контроль	50 балів
5. Екзамен	
Критерії оцінювання	50 балів
Кожен екзаменаційний білет складається із завдань трьох рівнів складності. 1. Перший рівень (завдання 1) – завдання із вибором відповіді – тестові завдання (10 завдань по 0,6 балів максимум). Завдання з вибором відповіді вважається виконаним правильно, якщо в картці тестування записана правильна відповідь.	6 балів максимум
2. Другий рівень (завдання 2) – завдання з короткою відповіддю (6 завдань по 4 бали максимум). Завдання з короткою відповіддю вважається виконаним правильно, якщо студент дав вірні визначення, посилання, тлумачення, короткі коментарі.	24 бали максимум
3. Третій рівень (завдання 3) – завдання з розгорнутою відповіддю (повне обґрунтування відповіді) (2 завдання по 10 балів максимум). В цих завданнях треба зробити послідовні, логічні пояснення, необхідні посилання, вказати факти, з яких випливає те чи інше твердження. Якщо потрібно, то слід проілюструвати думки схемами, графіками, таблицями.	20 балів максимум
Поточний та підсумковий контроль	РАЗОМ – 100 балів

Підсумкова оцінка за семестр є сумою оцінок, отриманих студентом за поточне оцінювання на практичних заняттях, оцінки за підсумковий контроль знань та компетентностей студентів у вигляді семестрового екзамену, оцінок за СРС, ІНДР, додаткові бали. Максимальна семестрова оцінка становить 100 балів (50 балів поточний контроль та 50 балів екзамен).

Письмові роботи: Очікується, що студенти виконають декілька видів письмових робіт (ІНДЗ, вирішення кейсу).

Академічна доброчесність: Очікується, що роботи студентів 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 недоброчесності. Виявлення ознак академічної

	<p>недоборочесності в письмовій роботі студента є підставою для її незарахування викладачем, незалежно від масштабів плагіату чи обману.</p> <p>Відвідання занять є важливою складовою навчання. Очікується, що всі студенти відвідають усі лекції і практичні заняття курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. У будь-якому випадку студенти зобов'язані дотримуватися усіх строків визначених для виконання усіх видів письмових робіт, передбачених курсом.</p> <p>Література. Уся література, яку студенти не зможуть знайти самостійно, буде надана викладачем виключно в освітніх цілях без права її передачі третім особам. Студенти заохочуються до використання також й іншої літератури та джерел, яких немає серед рекомендованих.</p> <p>Політика виставлення балів. Враховуються бали набрані на поточному тестуванні, самостійній роботі та бали підсумкового тестування. При цьому обов'язково враховуються присутність на заняттях та активність студента під час практичного заняття; недопустимість пропусків та запізнь на заняття; 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.</p> <p>Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються.</p>
<p>Питання до екзамену</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Теоретичні засади комунікації: основні поняття, термінологія, сутнісний зміст. 2. Сутність комунікації в організації. Форми, види комунікацій. 3. Комунікаційний процес, його елементи, етапи. 4. Типологічні ознаки державно-владної комунікації. 5. Комунікація як функція публічного адміністрування. 6. Функціонування владних комунікацій в інформаційному суспільстві. 7. Новітні інформаційні та комунікаційні технології. 8. Інформаційно-комунікаційний менеджмент в глобальному суспільстві. 9. Поняття масової комунікації. 10. Соціальна комунікація. 11. Проблеми міжособистісних комунікацій: семантичні бар'єри, перешкоди, обумовлені соціальними установками людей, невербальні перешкоди, поганий зворотній зв'язок. 12. Шляхи підвищення ефективності міжособистісних комунікацій. 13. Моделі Паблік релейшнз (PR) в публічному адмініструванні. 14. Комунікаційні інструменти прес-служби органу публічного адміністрування. 15. Організаційні форми PR-діяльності органів публічного адміністрування. 16. Основні методи зв'язків із громадськістю. 17. Комунікативні фактори впливу на поведінку об'єктів публічного адміністрування. 18. Зв'язки з громадськістю як особлива функція публічного управління. 19. Вплив інформаційного забезпечення органу публічного адміністрування на результати його діяльності. 20. Сучасні технології комунікативної взаємодії органів публічного адміністрування з громадськістю.

	<p>21. Лобізм як комунікативна технологія впливу на формування та реалізацію державної політики.</p> <p>22. Поняття та сутність GR-комунікацій.</p> <p>23. Комунікативні якості публічного службовця.</p> <p>24. Імідж керівника органу публічного адміністрування.</p> <p>25. Комунікаційне забезпечення формування позитивного іміджу керівника органу публічного адміністрування.</p> <p>26. Головні комунікаційні канали формування іміджу органів публічного адміністрування та органів місцевого самоврядування.</p> <p>27. Конфлікт, його сутнісний зміст, характеристика, складові.</p> <p>28. Причини конфліктів в публічному адмініструванні.</p> <p>29. Стратегії поведінки людей у конфлікті.</p> <p>30. Правила безконфліктного спілкування в публічному адмініструванні.</p> <p>31. Міжособистісні та міжгрупові конфлікти.</p> <p>32. Організаційні та міжособистісні методи управління конфліктами.</p> <p>33. Комунікативна культура службовця публічної сфери.</p> <p>34. Зовнішнє консультування в діяльності PR-служб органів державної влади та місцевого самоврядування.</p> <p>35. Сутність лобізму та його роль у системі владних комунікацій.</p> <p>36. Комунікативна діяльність публічного службовця в світлі етичних принципів публічного адміністрування.</p> <p>37. Види PR-кампаній, їх особливості та характеристика.</p> <p>38. Комунікативні стратегії в публічному адмініструванні.</p> <p>39. Інформаційно-комунікативні технології в державному управлінні.</p> <p>40. Види та форми управлінського спілкування в процесі ділової комунікації.</p> <p>41. Фактори підвищення ефективності професійного спілкування в публічному адмініструванні.</p> <p>42. Інформаційна політика у сфері публічного адміністрування.</p> <p>43. Інформаційні ресурси органів державної влади та органів місцевого самоврядування.</p> <p>44. Нормативно-правове забезпечення сфери комунікацій.</p> <p>45. Комунікації громадських рад з органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування.</p> <p>46. Інформаційно-комунікаційні системи в публічному адмініструванні.</p> <p>47. Міжнародні стандарти комунікативної взаємодії органів публічного адміністрування з громадянським суспільством.</p> <p>48. Сучасна комунікаційна політика у сфері публічного адміністрування країн Європейського Союзу.</p>
Опитування	Анкету-оцінку з метою оцінювання якості курсу буде надано по завершенню курсу.

СХЕМА КУРСУ

Ти ж.	Тема, план, короткі тези	Форма діяльності (заняття)	Література. Ресурси в інтернеті	Завдання, год	Термін виконання
1	Тема 1. Теоретичні засади комунікації та комунікаційного процесу	<i>Активна лекція Дискусія</i>	Література: [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7]	Л - 2 П - 1 С - 4	Відповідно до розкладу

	<p>Поняття комунікації. Комунікаційна діяльність і спілкування. Види, рівні і форми комунікаційної діяльності. Класифікація комунікацій. Поняття комунікативного процесу. Політичні комунікації. Закономірності спілкування людей. Етапи обміну інформацією в публічній адміністрації. Методи дослідження комунікацій. Методи дослідження психологічних і міжособистісних аспектів комунікації.</p>		<p>Нормативні акти України http://www.nau.kiev.ua/ Сайт Верховної Ради України https://www.rada.gov.ua/ Президент України http://www.president.gov.ua Кабінет Міністрів України http://www.kmu.gov.ua.</p>		
2	<p>Тема 1. Теоретичні засади комунікації та комунікаційного процесу Поняття комунікації. Комунікаційна діяльність і спілкування. Види, рівні і форми комунікаційної діяльності. Класифікація комунікацій. Поняття комунікативного процесу. Політичні комунікації. Закономірності спілкування людей. Етапи обміну інформацією в публічній адміністрації. Методи дослідження комунікацій. Методи дослідження психологічних і міжособистісних аспектів комунікації.</p>	<p><i>Лекція</i> <i>Групова робота</i> <i>Дискусія</i></p>	<p>Література: [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7] Нормативні акти України http://www.nau.kiev.ua/ Сайт Верховної Ради України https://www.rada.gov.ua/</p>	<p>Л - 2 П – 1 С - 4</p>	<p>Відповідно до розкладу</p>
3	<p>Тема 2. Особливості нормативно-правового регулювання інформаційно-комунікативної діяльності в публічному адмініструванні Організаційне забезпечення комунікативної взаємодії в публічному адмініструванні. Форми комунікації в публічному адмініструванні. Нормативно-правові засади інформаційно-комунікативної діяльності в Україні. Комунікативний підрозділ організації, основні функції, завдання. Основні суб'єкти комунікативного простору. Чинне українське законодавство, що безпосередньо чи опосередковано регулює питання інформаційної та комунікативної діяльності у публічній сфері.</p>	<p><i>Активна лекція</i> <i>Дискусія</i></p>	<p>Література: [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7] Нормативні акти України http://www.nau.kiev.ua/ Сайт Верховної Ради України https://www.rada.gov.ua/ Національне агентство України з питань державної служби http://www.nads.gov.ua/control/uk/index</p>	<p>Л - 2 П – 1 С - 4</p>	<p>Відповідно до розкладу</p>

4	<p>Тема 3. Комунікативні компетентності, види та форми комунікації</p> <p>Комунікативні компетентності. Види комунікацій. Форми комунікацій. Основні компоненти комунікативної діяльності. Комунікативні бар'єри. Висхідні, низхідні, вертикальні та горизонтальні комунікації.</p>	<p><i>Активна лекція</i> <i>Дискусія</i></p>	<p>Література: [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7]</p> <p>Нормативні акти України http://www.nau.kiev.ua/ Сайт Верховної Ради України https://www.rada.gov.ua/ Національне агентство України з питань державної служби http://www.nads.gov.ua/control/uk/index</p>	<p>Л - 2 П - 1 С - 4</p>	<p>Відповідно до розкладу</p>
5	<p>Тема 4. Особливості реалізації паблік рілейшн в публічному управлінні</p> <p>Комунікаційний процес в аспекті PR. Поняття «паблік рілейшинз». Зв'язки з громадськістю (PR) як фактор державної політики. Професія PR-радника: вимоги, умови та функції. Рольова участь паблік рілейшнз у процесах політичної глобалізації.</p>	<p><i>Активна лекція</i> <i>Дискусія</i></p>	<p>Нормативні акти України http://www.nau.kiev.ua/ Сайт Верховної Ради України https://www.rada.gov.ua/ Національне агентство України з питань державної служби http://www.nads.gov.ua/control/uk/index</p>	<p>Л - 2 П - 1 С - 4</p>	<p>Відповідно до розкладу</p>
6	<p>Тема 4. Особливості реалізації паблік рілейшн в публічному управлінні</p> <p>Комунікаційний процес в аспекті PR. Поняття «паблік рілейшинз». Зв'язки з громадськістю (PR) як фактор державної політики. Професія PR-радника: вимоги, умови та функції. Рольова участь паблік рілейшнз у процесах політичної глобалізації.</p>	<p><i>Активна лекція</i> <i>Дискусія</i></p>	<p>Література: [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7]</p> <p>Нормативні акти України http://www.nau.kiev.ua/ Сайт Верховної Ради України https://www.rada.gov.ua/ Національне агентство України з питань державної служби http://www.nads.gov.ua/control/uk/index Портал Центру політико-правових реформ http://www.pravo.org.ua/</p>	<p>Л - 2 П - 1 С - 4</p>	<p>Відповідно до розкладу</p>
7	<p>Тема 5. Особливості взаємодії публічної влади та суспільства</p> <p>Сутність та цілі системи зв'язків із громадськістю. Принципи і методи по управлінню громадською думкою. Система масової комунікації. Поняття та правовий статус засобів масової інформації в Україні. Основні проблеми формування інформаційно-технологічного простору</p>	<p><i>Активна лекція</i> <i>Дискусія</i></p>	<p>Література: [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7]</p> <p>Нормативні акти України http://www.nau.kiev.ua/ Сайт Верховної Ради України https://www.rada.gov.ua/</p>	<p>Л - 2 П - 1 С - 4</p>	<p>Відповідно до розкладу</p>

	функціонування органів державного управління.				
8	Тема 5. Особливості взаємодії публічної влади та суспільства Сутність та цілі системи зв'язків із громадськістю. Принципи і методи по управлінню громадською думкою. Система масової комунікації. Поняття та правовий статус засобів масової інформації в Україні. Основні проблеми формування інформаційно-технологічного простору функціонування органів державного управління.	<i>Лекція Групова робота Дискусія</i>	Література: [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7] Нормативні акти України http://www.nau.kiev.ua/ Сайт Верховної Ради України https://www.rada.gov.ua/ Національне агентство України з питань державної служби http://www.nads.gov.ua/control/uk/index Портал Центру політико-правових реформ http://www.pravo.org.ua/	Л - 2 П - 1 С - 4	Відповідно до розкладу
9	Тема 6. Основні засади формування та реалізації комунікаційної стратегії Суть поняття стратегії та комунікативної стратегії. Види стратегій. Принципи комунікаційних стратегій органів публічної влади з громадськістю та ЗМІ. Види комунікаційних стратегі	<i>Активна лекція Дискусія</i>	Література: [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7] Нормативні акти України http://www.nau.kiev.ua/ Сайт Верховної Ради України https://www.rada.gov.ua/ Національне агентство України з питань державної служби http://www.nads.gov.ua/control/uk/index	Л - 2 П - 1 С - 5	Відповідно до розкладу
10	Тема 6. Основні засади формування та реалізації комунікаційної стратегії Суть поняття стратегії та комунікативної стратегії. Види стратегій. Принципи комунікаційних стратегій органів публічної влади з громадськістю та ЗМІ. Види комунікаційних стратегі	<i>Активна лекція Дискусія</i>	Література: [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7] Нормативні акти України http://www.nau.kiev.ua/ Сайт Верховної Ради України https://www.rada.gov.ua/ Національне агентство України з питань державної служби http://www.nads.gov.ua/control/uk/index	Л - 2 П - 1 С - 5	Відповідно до розкладу
11	Тема 7. Публічна інформація: сутність, шляхи формування та доступу Етапи обміну інформацією в публічній адміністрації. Типи інформації та її	<i>Активна лекція Дискусія</i>	Література: [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7] Нормативні акти України http://www.nau.kiev.ua/	Л - 2 П - 1 С - 5	Відповідно до розкладу

	класифікація. Обмеження в доступі до публічної інформації.		Сайт Верховної Ради України https://www.rada.gov.ua/ Національне агентство України з питань державної служби http://www.nads.gov.ua/control/uk/index		
12	Тема 7. Публічна інформація: сутність, шляхи формування та доступу Етапи обміну інформацією в публічній адміністрації. Типи інформації та її класифікація. Обмеження в доступі до публічної інформації.	<i>Лекція Групова робота Дискусія</i>	Література: [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7] Нормативні акти України http://www.nau.kiev.ua/ Сайт Верховної Ради України https://www.rada.gov.ua/ Національне агентство України з питань державної служби http://www.nads.gov.ua/control/uk/index Портал Центру політико-правових реформ http://www.pravo.org.ua/	Л - 2 П - 1 С - 5	Відповідн о до розкладу
13	Тема 8 Формування комунікаційних стратегій діяльності органів публічної влади та громадських об'єднань Особливості формування комунікаційних стратегій діяльності органів публічної влади та громадських об'єднань. Поняття кризи та конфлікту а публічному управлінні. Особливості управління комунікаціями в умовах кризи. Антикризові механізми комунікативного вплив	<i>Лекція Самостійн а Дискусія</i>	Література: [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7] Нормативні акти України http://www.nau.kiev.ua/ Сайт Верховної Ради України https://www.rada.gov.ua/ Національне агентство України з питань державної служби http://www.nads.gov.ua/control/uk/index Портал Центру політико-правових реформ http://www.pravo.org.ua/	Л - 2 П - 1 С - 5	Відповідн о до розкладу
14	Тема 8 Формування комунікаційних стратегій діяльності органів публічної влади та громадських об'єднань Особливості формування комунікаційних стратегій діяльності органів публічної влади та громадських об'єднань. Поняття кризи та конфлікту а публічному управлінні. Особливості управління комунікаціями в умовах	<i>Лекція Самостійн а Дискусія</i>	Література: [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7] Нормативні акти України http://www.nau.kiev.ua/ Сайт Верховної Ради України https://www.rada.gov.ua/ Державна служба статистики України: www.ukrstat.gov.ua	Л - 2 П - 1 С - 5	Відповідн о до розкладу

	кризи. Антикризові механізми комунікативного впливу		Національне агентство України з питань державної служби http://www.nads.gov.ua/control/uk/index		
15	Тема 9 Публічний виступ та технології комунікації з цільовою аудиторією Мистецтво публічного виступу. Причини неефективності комунікативної взаємодії. Технології комунікації з цільовою аудиторією.	<i>Лекція</i> <i>Дискусія</i>	Література: [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7] Нормативні акти України http://www.nau.kiev.ua/ Сайт Верховної Ради України https://www.rada.gov.ua/ Державна служба статистики України: www.ukrstat.gov.ua Національне агентство України з питань державної служби http://www.nads.gov.ua/control/uk/index	Л - 2 П – 1 С - 5	Відповідно до розкладу
16	Тема 10. Створення іміджу органу публічної влади та керівника Формування іміджу місцевих державних адміністрацій в Україні. Місцеві чиновники у формуванні іміджу влади. Формування інформаційної культури державних службовців. Техніка комунікації і ведення переговорів. Етапи підготовки і проведення публічного виступу. Установлення контакту з аудиторією. Мета і завдання переговорів. Етапи підготовки і проведення переговорів.	<i>Лекція</i> <i>Дискусія</i>	Література: [1, 2, 3, 4, 5, 6, 7] Нормативні акти України http://www.nau.kiev.ua/ Сайт Верховної Ради України https://www.rada.gov.ua/ Національне агентство України з питань державної служби http://www.nads.gov.ua/control/uk/index	Л - 2 П – 1 С - 5	Відповідно до розкладу