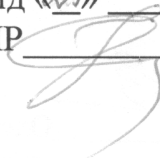


МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ
УНІВЕРСИТЕТ

Факультет соціально-гуманітарних технологій, спорту та реабілітації
Кафедра менеджменту та публічного управління

Затверджено

Науково-методичною радою Університету,
протокол від «28» 09 2024 р. № 2

Голова НМР  Іван ШЕМЕЛИНЕЦЬ

Робоча програма навчальної дисципліни
«Комунікативні навички в публічному управлінні та адмініструванні»
для підготовки здобувачів вищої освіти
третього (освітньо-наукового) рівня денної та заочної форми навчання
галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування»
спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»
освітньо-наукова програма «Публічне управління та адміністрування»
Статус дисципліни: обов'язкова

Ірпінь – 2024

Робоча програма навчальної дисципліни «Комунікативні навички в публічному управлінні та адмініструванні» складена на основі освітньо-наукової програми «Публічне управління та адміністрування» третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування», затвердженої Вченою радою Університету 12.07.2024 року, протокол № 19.

Укладач: О.В.Є. Олександра ВАСИЛЬЄВА, д.н. з держ.упр., професор,
професор кафедри менеджменту та публічного управління

Гарант освітньої програми О.В.Є. Олександра ВАСИЛЬЄВА, д.н. з держ.упр., професор,
професор кафедри менеджменту та публічного управління

Робочу програму навчальної дисципліни розглянуто та схвалено кафедрою менеджменту та публічного управління, протокол від «12» 09 2024 року № 3.

Завідувач кафедри М.Г. Микола ГУСЯТИНСЬКИЙ, к.т.н., доцент

Розглянуто і схвалено на засіданні вченої ради факультету соціально-гуманітарних технологій, спорту та реабілітації, протокол від «14» 09 2024 року № 2.

Голова вченої ради факультету
соціально-гуманітарних технологій,
спорту та реабілітації

Н.З. Наталія ЗИКУН, д. н. соц. ком.,
професор

Завідувач навчально-методичного відділу

І.К. Ірина КАЧУР, к.біол.н., доцент

Реєстраційний № _____

Зміст

1. Передмова	4
2. Опис навчальної дисципліни	4
2.1. Компетентності і результати навчання	5
2.2. Пререквізити та постреквізити	6
2.3. Структура навчальної дисципліни	6
3. Програма навчальної дисципліни	8
4. Критерії оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти	15
5. Засоби діагностики результатів навчання	17
6. Форми та питання поточного та підсумкового контролю	17
7. Рекомендована література	21

1. ПЕРЕДМОВА

Дисципліна нормативної підготовки «Комунікативні навички в публічному управлінні та адмініструванні» виступає як один із основних предметів вивчення для аспірантів. Сучасний етап розвитку державотворчих традицій в Україні актуалізує об'єктивне вивчення основних напрямів і ролі комунікацій в системі органів влади України. Сучасні комунікації відіграють вагомую роль у пропаганді позитивних здобутків органів влади. Навчальна дисципліна «Комунікативні навички в публічному управлінні та адмініструванні» покликана забезпечити аспірантів потрібними знаннями концептуальних основ публічної комунікації та сформувати практичні вміння і навички ефективної комунікації з громадськістю, спроможність розробляти дієві стратегії і програми публічних органів влади у цій сфері.

Метою викладання дисципліни є подати науково-обґрунтований погляд на основи теорії комунікації та складники комунікативного процесу, розвивати вміння аналізувати основні принципи комунікативної діяльності; сформувати вміння розробляти та проводити комунікативні заходи задля забезпечення громадської підтримки прийняття управлінських рішень на всіх рівнях публічного управління та адміністрування.

Завданнями вивчення навчальної дисципліни полягає у засвоєнні таких знань: формувати вміння аналізувати та оцінювати державну комунікативну політику в різні історичні періоди; практично застосовувати комунікативні моделі та їх технологічний потенціал; проводити взаємозв'язок між політичними процесами, що відбуваються в суспільстві, і державотворчими; оволодіти методикою порівняльного аналізу різних типів комунікативної діяльності; виробити навички аналізувати роль інформаційної влади в демократизації суспільства.

Методи та форми навчання.

Методи навчання: метод проблемного викладання, дослідницький.

Основними формами навчання є: лекції-дискусії, семінарські заняття-колоквіуми, круглі столи, індивідуальні консультації.

Форми організації занять: навчальний процес здійснюється у формі лекцій презентацій, виконання тестових завдань, підготовки аспірантами усних та письмових відповідей на теоретичні запитання, виконання ситуаційних вправ, участі у круглих столах, підготовки тез до конференцій; робота з нормативно-правовими джерелами, опрацювання матеріалу за першоджерелами, науковою і спеціальною літературою тощо.

Організація поточного та підсумкового контролю знань.

Для денної та заочної форми навчання поточний контроль проводиться у вигляді підготовки індивідуальних завдань, участі у роботі на семінарських заняттях. Для денної форми навчання передбачено підсумкове **тестування на платформі Moodle**.

Підсумковий контроль передбачено проводити у формі **екзамену**.

2. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Показники	Характеристика навчальної дисципліни
	Денна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 5	
Модулів – 3	Рік підготовки – 1-й
Змістових модулів – 3	Семестр – 2-й
Загальна кількість годин – 150	
	Лекції – 26 години
	Семінарські заняття - 24 години
	Самостійна робота – 97 годин
	Індивід. консультаційна робота – 3 години
Форма підсумкового контролю: екзамен	

Показники	Характеристика навчальної дисципліни
	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 5	
Модулів – 3	Рік підготовки – 1-й
Змістових модулів – 3	Семестр – 2-й
Загальна кількість годин – 150	
	Лекції – 6 години
	Семінарські заняття - 4 години
	Самостійна робота – 138 годин
	Індивід. консультаційна робота – 2 години
Форма підсумкового контролю: екзамен	

2.1. КОМПЕТЕНТНОСТІ І РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Компетентності	Результати навчання
ІК. Здатність ідентифікувати комплексні проблеми в галузі публічного управління та адміністрування, у тому числі в дослідницько-інноваційній діяльності, та пропонувати підходи до їх вирішення, що передбачає глибоке переосмислення наявних та створення нових цілісних знань та/або практики публічного управління та адміністрування, презентувати отримані результати і вести наукову дискусію. ЗК 05. Здатність презентувати результати досліджень на всіх рівнях українською та однією з іноземних мов європейського простору, аргументувати та обґрунтовано відстоювати власну наукову позицію. ЗК 06. Здатність налагоджувати наукову взаємодію, міжнародне науково-технічне, культурне та освітнє співробітництво. СК 05. Здатність ініціювати, організовувати	ПРН 04. Уміти застосовувати сучасні інформаційні технології та інструменти, академічну українську та іноземну мови в науковій, освітній (педагогічній), професійній діяльності і дослідженнях. ПРН 05. Знати основні засади наукового менеджменту, управління науковими проектами, реєстрації прав інтелектуальної власності. ПРН 07. Уміти розробляти нові підходи та адаптувати кращі практики електронного урядування та електронної демократії до потреб сталого розвитку.

та керувати інноваційними проєктами на різних рівнях публічного управління та адміністрування. СК 06. Здатність планувати й організовувати роботу дослідницьких колективів з вирішення наукових і науково освітніх завдань. СК 07. Здатність розробляти та проводити комунікативні заходи задля забезпечення громадської підтримки прийняття управлінських рішень на всіх рівнях публічного управління та адміністрування. СК 10. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення, в тому числі в конфліктних ситуаціях, а також з метою їх запобігання.	
---	--

2.2. ПРЕРЕКВІЗИТИ ТА ПОСТРЕКВІЗИТИ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Дисципліна викладається в другому семестрі на першому курсі і є логічним продовженням вивчення дисципліни «Академічна англійська мова»; передуює викладанню дисциплін: «Методика викладання та інноваційні технології в педагогіці (тренінг)» та «Стратегічний розвиток на регіональному та місцевому рівнях в умовах децентралізації».

2.3. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

денна форма навчання (150 год.)

№ з/п	Змістові модулі	Кількість годин				
		Лекції	Семінар заняття	Інд. робота	СР	Всього
МОДУЛЬ I = 1,6 залікових кредити (48 год.)						
ЗМ 1 (Теми 1-4) Теоретичні засади комунікації та комунікаційних процесів у публічному управлінні та адмініструванні						
T.1.	Основи теорії комунікації	2	2	-	8	12
T.2.	Принципи та основні завдання комунікацій у публічному управління та адмініструванні.	2	2	-	8	12
T.3.	Інформаційне суспільство: сучасний стан та перспективи розвитку в Україні	2	2	-	8	12
T.4.	Соціальні технології та інформатизація публічного управління й адміністрування	2	2		8	12
Всього по модулю:		8	8	-	32	48
МОДУЛЬ II = 1,6 залікових кредити (48 год.)						
ЗМ 2 (Теми 5-8) Цифрові та публічні комунікації у системі публічного управління						
T.5.	Електронна комунікація	2	2	-	8	12
T.6.	Електронне урядування	2	2	-	8	12
T.7.	Зв'язки з громадськістю як комунікативний аспект публічного управління та адміністрування.	2	2	-	8	12
T.8.	Окремі особливості здійснення комунікацій у публічному управлінні та адмініструванні	2	2	-	8	12
Всього по модулю:		8	8	-	32	48

МОДУЛЬ III = 1,8 залікових кредити (54 год.)						
ЗМ 3 (Теми 9-13) Мовна і комунікативна компетентність у системі публічного управління						
T.9.	Особливості писемного та усного ділового мовлення у публічному управлінні та адмініструванні.	2	2	-	6	10
T.10.	Невербальні засоби ділового спілкування.	2	2	-	6	10
T.11.	Стратегічні комунікації у системі публічного управління та адміністрування.	2	2	-	8	12
T.12.	Комунікація в сучасній науці: нові засоби для виробництва знань.	2	2		8	12
T.13.	Міжнародні стандарти та практики комунікації в публічному управлінні.	2	-	3	5	10
Всього по модулю:		10	8	3	33	54
Форма поточного контролю: модульна контрольна робота (за рахунок семінарського заняття – 40 хв.)						
Форма підсумкового контролю – екзамен						
Разом годин з курсу:		26	24	3	97	150

заочна форма навчання (150 год.)

№ з/п	Змістові модулі	Кількість годин				Всього
		Лекції	Семінар заняття	Інд. робота	СР	
МОДУЛЬ I = 1,5 залікових кредити (46 год.)						
ЗМ 1 (Теми 1-4) Теоретичні засади комунікації та комунікаційних процесів у публічному управлінні та адмініструванні						
T.1.	Основи теорії комунікації	2	-	-	12	14
T.2.	Принципи та основні завдання комунікацій у публічному управлінні та адмініструванні.	-	-	-	10	10
T.3.	Інформаційне суспільство: сучасний стан та перспективи розвитку в Україні	-	-	-	10	10
T.4.	Соціальні технології та інформатизація публічного управління й адміністрування	-	2	-	10	12
Всього по модулю:		2	2	-	42	46
МОДУЛЬ II = 1,6 залікових кредити (48 год.)						
ЗМ 2 (Теми 5-8) Цифрові та публічні комунікації у системі публічного управління						
T.5.	Електронна комунікація	2		-	12	14
T.6.	Електронне урядування			-	12	12
T.7.	Зв'язки з громадськістю як комунікативний аспект публічного управління та адміністрування.			-	10	10
T.8.	Окремі особливості здійснення комунікацій у публічному управлінні та адмініструванні		2	-	10	12
Всього по модулю:		2	2	-	44	48
МОДУЛЬ III = 1,9 залікових кредити (56 год.)						
ЗМ 3 (Теми 9-13) Мовна і комунікативна компетентність у системі публічного управління						
T.9.	Особливості писемного та усного ділового мовлення у публічному	2		-	12	14

	управлінні та адмініструванні.					
T.10.	Невербальні засоби ділового спілкування.			-	10	10
T.11.	Стратегічні комунікації у системі публічного управління та адміністрування.			-	10	10
T. 12.	Комунікація в сучасній науці: нові засоби для виробництва знань.				10	10
T.13.	Міжнародні стандарти та практики комунікації в публічному управлінні.			2	10	12
Всього по модулю:		2		2	52	56
Форма поточного контролю: модульна контрольна робота (за рахунок семінарського заняття – 40 хв.)						
Форма підсумкового контролю – екзамен						
Разом годин з курсу:		6	4	2	138	150

РЕЙТИНГ-ПЛАН

денна форма навчання

Год.	Тема	Форма заняття та діяльності	Результати навчання	Вага оцінки (кіль-ть балів)
Модуль І. Теоретичні засади комунікації та комунікаційних процесів у публічному управлінні та адмініструванні				
2	Т.1. Основи теорії комунікації	Лекція	ПРН 04. Уміти застосовувати сучасні інформаційні технології та інструменти, академічну українську та іноземну мови в науковій, освітній (педагогічній), професійній діяльності і дослідженнях. ПРН 05. Знати основні засади наукового менеджменту, управління науковими проектами, реєстрації прав інтелектуальної власності. ПРН 07. Уміти розробляти нові підходи та адаптувати кращі практики електронного урядування та електронної демократії до потреб сталого розвитку.	0
2		Семінарське заняття		2
2	Т.2. Принципи та основні завдання комунікацій у публічному управлінні та адмініструванні.	Лекція		0
2		Семінарське заняття		2
2	Т.3. Інформаційне суспільство: сучасний стан та перспективи розвитку в Україні	Лекція		0
2		Семінарське заняття		2
2	Т.4. Соціальні технології та інформатизація публічного управління та адміністрування.	Лекція		0
2		Семінарське заняття		2
	T.1-T.4	Проміжний модульний контроль	Контрольна робота 1	5
16	Усього за модулем І			13
Модуль ІІ. Цифрові та публічні комунікації у системі публічного управління				
2	Т.5. Електронна комунікація	Лекція	ПРН 04. Уміти застосовувати сучасні інформаційні технології та інструменти, академічну українську та іноземну мови в науковій, освітній	0
2		Семінарське заняття		2
2		Т.6. Електронне урядування		Лекція

		Семінарське заняття	(педагогічний), професійній діяльності і дослідженнях.	
2			ПРН 05. Знати основні засади наукового менеджменту, управління науковими проектами, реєстрації прав інтелектуальної власності.	2
2	Т.7. Зв'язки з громадськістю як комунікативний аспект публічного управління та адміністрування.	Лекція	ПРН 07. Уміти розробляти нові підходи та адаптувати кращі практики електронного урядування та електронної демократії до потреб сталого розвитку.	0
2		Семінарське заняття		2
2	Т.8. Окремі особливості здійснення комунікацій у публічному управлінні та адмініструванні.	Лекція		0
		Семінарське заняття		2
2	T.5-T.8	Проміжний модульний контроль	Контрольна робота 2	5
16	Усього за модулем II			13
МОДУЛЬ III. Мовна і комунікативна компетентність у системі публічного управління				
2	Т.9. Особливості писемного та усного ділового мовлення у публічному управлінні та адмініструванні.	Лекція	ПРН 04. Уміти застосовувати сучасні інформаційні технології та інструменти, академічну українську та іноземну мови в науковій, освітній (педагогічний), професійній діяльності і дослідженнях.	0
2		Семінарське заняття		2
2	Т.10. Невербальні засоби ділового спілкування.	Лекція		0
2		Семінарське заняття		2
2	Т.11. Стратегічні комунікації у системі публічного управління та адміністрування.	Лекція	ПРН 05. Знати основні засади наукового менеджменту, управління науковими проектами, реєстрації прав інтелектуальної власності.	0
2		Семінарське заняття		2
2	Т.12. Комунікація в сучасній науці: нові засоби для виробництва знань.	Лекція	ПРН 07. Уміти розробляти нові підходи та адаптувати кращі практики електронного урядування та електронної демократії до потреб сталого розвитку.	0
2		Семінарське заняття		2
2	Т.13. Міжнародні стандарти та практики комунікації в публічному управлінні.	Лекція		0
	T.9-T.13	Проміжний модульний контроль	Контрольна робота 3	5
3	T.13	Індивідуальна робота	Підготовка тез доповідей, статей	6
21	Усього за модулем III			19
	Комп'ютерне тестування на платформі дистанційного навчання ДПУ Moodle			5
	Підсумковий контроль - Диференційований залік			50
53	Усього			100

заочна форма навчання

Год.	Тема	Форма заняття та діяльності	Результати навчання	Вага оцінки (кількість балів)
Модуль І. Теоретичні засади комунікації та комунікаційних процесів у публічному управлінні та адмініструванні				
2	Т.1. Основи теорії комунікації	Лекція	ПРН 04. Уміти застосовувати сучасні інформаційні технології та інструменти, академічну українську та іноземну мови в науковій, освітній (педагогічній), професійній діяльності і дослідженнях. ПРН 05. Знати основні засади наукового менеджменту, управління науковими проєктами, реєстрації прав інтелектуальної власності. ПРН 07. Уміти розробляти нові підходи та адаптувати кращі практики електронного урядування та електронної демократії до потреб сталого розвитку.	0
-	Т.2. Принципи та основні завдання комунікацій у публічному управлінні та адмініструванні.	-		0
-	Т.3. Інформаційне суспільство: сучасний стан та перспективи розвитку в Україні	-		0
2	Т.4. Соціальні технології та інформатизація публічного управління та адміністрування.	Семінарське заняття		2
	Т.1-Т.4	Проміжний модульний контроль	Контрольна робота 1	5
4	Усього за модулем І			7
Модуль ІІ. Цифрові та публічні комунікації у системі публічного управління				
2	Т.5. Електронна комунікація	Лекція	ПРН 04. Уміти застосовувати сучасні інформаційні технології та інструменти, академічну українську та іноземну мови в науковій, освітній (педагогічній), професійній діяльності і дослідженнях. ПРН 05. Знати основні засади наукового менеджменту, управління науковими проєктами, реєстрації прав інтелектуальної власності. ПРН 07. Уміти розробляти нові підходи та адаптувати кращі практики електронного урядування та електронної демократії до потреб сталого розвитку.	0
-	Т.6. Електронне урядування			0
-	Т.7. Зв'язки з громадськістю як комунікативний аспект публічного управління та адміністрування.			0
2	Т.8. Окремі особливості здійснення комунікацій у публічному управлінні та адмініструванні.	Семінарське заняття		2
	Т.5-Т.8	Проміжний модульний контроль	Контрольна робота 2	5
4	Усього за модулем ІІ			7

МОДУЛЬ III. Мовна і комунікативна компетентність у системі публічного управління				
2	Т.9. Особливості писемного та усного ділового мовлення у публічному управлінні та адмініструванні.	Лекція	ПРН 04. Уміти застосовувати сучасні інформаційні технології та інструменти, академічну українську та іноземну мови в науковій, освітній (педагогічній), професійній діяльності і дослідженнях. ПРН 05. Знати основні засади наукового менеджменту, управління науковими проектами, реєстрації прав інтелектуальної власності. ПРН 07. Уміти розробляти нові підходи та адаптувати кращі практики електронного урядування та електронної демократії до потреб сталого розвитку.	0
-	Т.10. Невербальні засоби ділового спілкування.			0
-	Т.11. Стратегічні комунікації у системі публічного управління та адміністрування.			0
-	Т.12. Комунікація в сучасній науці: нові засоби для виробництва знань.			0
-	Т.13. Міжнародні стандарти та практики комунікації в публічному управлінні.			0
-	Т.9-Т.13	Проміжний модульний контроль	Контрольна робота 3	5
2	Т.13	Індивідуальна робота	Підготовка тез доповідей, статей	26
4	Усього за модулем III			31
Комп'ютерне тестування на платформі дистанційного навчання ДПУ Moodle				5
Підсумковий контроль - екзамен				50
12	Усього			100

3. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ЗА ЗМІСТОВНИМИ МОДУЛЯМИ

(денна, заочна форми навчання)

Змістовний модуль I. Теоретичні засади комунікації та комунікаційних процесів у публічному управлінні та адмініструванні

Тема 1. Основи теорії комунікації

План лекційного заняття

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

План семінарського заняття

1. Системно-структурний аналіз спілкування як специфічний вид діяльності.
2. Психолого-педагогічні фактори та умови формування комунікативних вмінь.

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

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

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

Питання для самоконтролю

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

Рекомендовані літературні джерела:

Основна [2].

Допоміжна [11;14;16;18].

Інформаційні ресурси інтернет [21; 22]

Міжнародні видання [24]

Монографії [29].

Тема 2. Принципи та основні завдання комунікацій у публічному управлінні та адмініструванні

План лекційного заняття

1. Основні складові комунікативної діяльності у публічному управлінні.
2. Комунікація як акт спілкування.
3. Помилки комунікації та їх подолання.
4. Види та форми комунікації.

План семінарського заняття

1. Основні складові комунікативної діяльності у публічному управлінні.
2. Комунікація як акт спілкування.
3. Помилки комунікації та їх подолання.
4. Види та форми комунікації.
5. Принципи ефективної комунікації.
6. Політичних комунікації, їх поняття та основні характеристики.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Принципи ефективної комунікації.
2. Політичних комунікації, їх поняття та основні характеристики.

Питання для самоконтролю

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

Рекомендовані літературні джерела:

Основна [2; 5].

Допоміжна [10; 14; 17].

Інформаційні ресурси інтернет [20;21;22]

Міжнародні видання [25]

Монографії [28]

Тема 3. Інформаційне суспільство: сучасний стан та перспективи розвитку в Україні**План лекційного заняття**

- 1 Інформація як філософська категорія і соціально-політичне явище.
2. Інформаційне суспільство та тенденції його розвитку.

План семінарського заняття

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

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Особливості впливу мас-медіа на формування громадянського суспільства.
2. Інформаційна політика як фактор трансформації українського суспільства.

Питання для самоконтролю

- 1 Дайте визначення інформації як філософській категорії і соціально-політичному явищу.
2. Дослідите сутність інформаційного суспільства та тенденції його розвитку.
3. Розкрийте особливості впливу мас-медіа на формування громадянського суспільства.
4. Охарактеризуйте інформаційну політику як фактор трансформації українського суспільства.

Рекомендовані літературні джерела:

Основна [1,4].

Допоміжна [8].

Інформаційні ресурси інтернет [20]

Міжнародні видання [26]

Монографії [27].

Тема 4. Соціальні технології та інформатизація публічного управління та адміністрування**План лекційного заняття**

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

План семінарського заняття

1. Інформатизація суспільства – основа сучасних соціальних технологій.
2. Стан та перспективи розвитку інформатизації та інформаційного суспільства в Україні.

3. Проблеми зміни мотивацій у необхідності інформатизації при реорганізації органів державного управління.
4. Міжнародне науково-технічне співробітництво у сфері інформатизації та інформаційного суспільства.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Стилi ухвалення управлінських рішень із використанням сучасних інформаційних технологій.
2. Проблеми зміни мотивацій у необхідності інформатизації при реорганізації органів державного управління.
3. Міжнародне науково-технічне співробітництво у сфері інформатизації та інформаційного суспільства.

Питання для самоконтролю

1. Обґрунтуйте думку про інформатизацію суспільства як основу сучасних соціальних технологій.
2. Проаналізуйте стан та перспективи розвитку інформатизації та інформаційного суспільства в Україні.
3. Визначить проблеми зміни мотивацій у необхідності інформатизації при реорганізації органів державного управління.
4. Визначте, що лежить в основі вибору стилів ухвалення управлінських рішень із використанням сучасних інформаційних технологій.
5. Як ви розумієте, на яких засадах має розвиватися міжнародне науково-технічне співробітництво у сфері інформатизації та інформаційного суспільства.

Рекомендовані літературні джерела:

Основна [1,4].
 Допоміжна [8;18].
 Інформаційні ресурси інтернет [20; 21; 22]
 Міжнародні видання [24]
 Монографії [27].
 Форма контролю виконання змістового модулю І:
 підготовка проєкту (завдання)

Змістовий модуль 2. Цифрові та публічні комунікації у системі публічного управління

Тема 5. Електронна комунікація

План лекційного заняття

1. Теоретичні засади електронної комунікації.
2. Функції електронної комунікації.

План семінарського заняття

1. Теоретичні засади електронної комунікації.
2. Функції електронної комунікації.
3. Комунікаційні бар'єри електронної комунікації.
4. Глобальна комунікаційна система Інтернет.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Комунікаційні бар'єри електронної комунікації.
2. Глобальна комунікаційна система Інтернет.

Питання для самоконтролю

1. Дослідить теоретичні засади електронної комунікації.
2. Проаналізуйте функції електронної комунікації.
3. Охарактеризуйте комунікаційні бар'єри електронної комунікації.
4. Значення глобальної комунікаційної системи Інтернет в науковій комунікації і у галузі публічного управління та адміністрування, зокрема.

Рекомендовані літературні джерела:

Основна [1; 2; 3].
 Допоміжна [16; 17; 18].
 Інформаційні ресурси інтернет [19; 20; 21; 22]
 Міжнародні видання [25]
 Монографії [28].

Тема 6. Електронне урядування**План лекційного заняття**

1. Розбудова електронного урядування в Україні.
2. Створення системи електронної взаємодії органів влади та системи електронної взаємодії інформаційних ресурсів.

План семінарського заняття

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

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Міжнародна та національна оцінка розвитку електронного урядування.

Питання для самоконтролю

1. Дослідить механізми розбудови електронного урядування в Україні.
2. Визначить підходи до створення ефективної системи електронної взаємодії органів влади та системи електронної взаємодії інформаційних ресурсів.
3. Розкрийте сутність міжнародної та національної оцінки розвитку електронного урядування, їх спільні і відмінні риси.

Рекомендовані літературні джерела:

Основна [1].
 Допоміжна [9; 11; 14].
 Інформаційні ресурси інтернет [19; 20; 21; 22]
 Міжнародні видання [24]
 Монографії [29].

Тема 7. Зв'язки з громадськістю як комунікативний аспект публічного управління та адміністрування**План лекційного заняття**

1. Зв'язки з громадськістю (PR) як фактор державної політики.
2. Формування іміджу місцевих органів влади в Україні.

План семінарського заняття

1. Зв'язки з громадськістю (PR) як фактор державної політики.
2. Формування іміджу місцевих органів влади в Україні.
3. Рольова участь паблік рілейшнз у процесах політичної глобалізації.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Рольова участь паблік рілейшнз у процесах політичної глобалізації.

Питання для самоконтролю

1. Охарактеризуйте механізм зв'язків з громадськістю (PR) як фактору державної політики.
2. Охарактеризуйте механізм формування іміджу місцевих органів влади в Україні.
3. У чому полягає рольова участь паблік рілейшнз у процесах політичної глобалізації.

Рекомендовані літературні джерела:

Основна [3; 4].
 Допоміжна [7; 8; 11; 12].
 Інформаційні ресурси інтернет [19; 20; 21; 22]
 Міжнародні видання [26]
 Монографії [27].

Тема 8. Окремі особливості здійснення комунікацій у публічному управлінні та адмініструванні

План лекційного заняття

1. Соціокультурні аспекти комунікацій у публічному управлінні.
2. Комунікація в публічному управлінні в умовах криз.

План семінарського заняття

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

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Напрями модернізації комунікативної діяльності в публічному управлінні у сучасних умовах.

Питання для самоконтролю

1. Розкрийте соціокультурні аспекти комунікацій у публічному управлінні.
2. Охарактеризуйте значення комунікації в публічному управлінні в умовах криз.
3. Визначте напрями модернізації комунікативної діяльності в публічному управлінні у сучасних умовах.

Рекомендовані літературні джерела:

Основна [1;2;5].
 Допоміжна [11; 12; 14].
 Інформаційні ресурси інтернет [19; 20; 21; 22]
 Міжнародні видання [26]
 Монографії [29].

Змістовий модуль 3. Мовна і комунікативна компетентність у системі публічного управління

Тема 9. Особливості писемного та усного ділового мовлення у публічному управлінні та адмініструванні.

План лекційного заняття

1. Текст як основа службового документа.
2. Класифікація документів. Поняття про реквізити.
3. Мовленнєвий етикет державного службовця.
4. Телефонна розмова. Публічний виступ.

План семінарського заняття

1. Текст як основа службового документа.
2. Класифікація документів. Поняття про реквізити.
3. Мовленнєвий етикет державного службовця.
4. Телефонна розмова. Публічний виступ.
5. Нормативно-стилістичні особливості ділового мовлення.
6. Культура усного ділового спілкування.
7. Типові мовленнєві помилки в діловому мовленні та шляхи їх уникнення
8. Мовна толерантність і гендерна чутливість у публічному управлінні

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Нормативно-стилістичні особливості ділового мовлення.
2. Культура усного ділового спілкування.
3. Типові мовленнєві помилки в діловому мовленні та шляхи їх уникнення
4. Мовна толерантність і гендерна чутливість у публічному управлінні

Питання для самоконтролю

1. Охарактеризуйте текст як основу службового документа. Класифікація документів. Поняття про реквізити.
2. Проаналізуйте мовленнєвий етикет державного службовця. Телефонна розмова. Публічний виступ.
3. Охарактеризуйте невербальні засоби ділового спілкування. Сутність невербального спілкування.
4. У чому полягає роль жестів у діловому спілкуванні. Постава як засіб невербального спілкування. Передавання інформації мімікою.
5. Дослідіть форми невербального передавання інформації у міжособистісних відносинах.
6. Проаналізуйте і наведіть приклади невербального спілкування у ділових ситуаціях.

Рекомендовані літературні джерела:

- Основна [4; 6].
 Допоміжна [10; 12; 14; 18].
 Інформаційні ресурси інтернет [20; 21; 22]
 Міжнародні видання [25]
 Монографії [28].

Тема 10. Невербальні засоби ділового спілкування

План лекційного заняття

1. Невербальні засоби ділового спілкування. Сутність невербального спілкування.

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

План семінарського заняття

1. Невербальні засоби ділового спілкування Сутність невербального спілкування.
2. Роль жестів у діловому спілкуванні. Постава як засіб невербального спілкування. Передавання інформації мімікою.
3. Форми невербального передавання інформації у міжособистісних відносинах.
4. Невербальне спілкування у ділових ситуаціях.
5. Психологічні механізми сприйняття невербальних сигналів у діловому спілкуванні.
6. Значення невербальної поведінки для формування іміджу керівника та публічного управлінця.
7. Взаємозв'язок емоційного інтелекту та невербальної комунікації в управлінській діяльності.
8. Типові помилки інтерпретації невербальних сигналів у професійному середовищі та шляхи їх уникнення.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Психологічні механізми сприйняття невербальних сигналів у діловому спілкуванні.
2. Значення невербальної поведінки для формування іміджу керівника та публічного управлінця.
3. Взаємозв'язок емоційного інтелекту та невербальної комунікації в управлінській діяльності.
4. Типові помилки інтерпретації невербальних сигналів у професійному середовищі та шляхи їх уникнення.

Питання для самоконтролю

1. Які психологічні чинники впливають на сприйняття невербальної інформації?
2. Як невербальна поведінка формує професійний імідж управлінця?
3. У чому полягає взаємозв'язок між емоційним інтелектом і невербальними засобами спілкування?
4. Які помилки найчастіше трапляються під час тлумачення невербальних сигналів?
5. Як можна вдосконалити власні навички невербальної комунікації в ділових ситуаціях?
6. Яке значення має узгодженість вербальних і невербальних компонентів під час офіційних переговорів?

Рекомендовані літературні джерела:

Основна [4; 6].
 Допоміжна [10; 12; 14; 18].
 Інформаційні ресурси інтернет [20; 21; 22]
 Міжнародні видання [25]
 Монографії [28].

Тема 11. Стратегічні комунікації у системі публічного управління та адміністрування

План лекційного заняття

1. Основні характеристики стратегічних комунікацій. Розподіл політичної та державної складової комунікативного процесу.
2. Принципи та стратегічна роль комунікацій у процесі управління та прийняття рішень.
3. Функції комунікацій як профільної для кожного органу влади. Розподіл стратегічних та

виконавчих функцій.

4. Інструменти і технології стратегічних комунікацій. Планування та моніторинг комунікативної діяльності.
5. Дотримання Кодексу етики комунікацій. Фіксовані професійні стандарти і єдина база знань.

План семінарського заняття

1. Основні характеристики стратегічних комунікацій. Розподіл політичної та державної складової комунікативного процесу.
2. Принципи та стратегічна роль комунікацій у процесі управління та прийняття рішень.
3. Функції комунікацій як профільної для кожного органу влади. Розподіл стратегічних та виконавчих функцій.
4. Інструменти і технології стратегічних комунікацій. Планування та моніторинг комунікативної діяльності.
5. Дотримання Кодексу етики комунікацій. Фіксовані професійні стандарти і єдина база знань.
6. Стратегічні комунікації у публічному управлінні: принципи, технології, компоненти.
7. Наративний підхід в організації комунікаційної діяльності органу місцевого самоврядування.
8. Алгоритм та технології розробки комунікаційних стратегій та програм.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Стратегічні комунікації у публічному управлінні: принципи, технології, компоненти.
2. Наративний підхід в організації комунікаційної діяльності органу місцевого самоврядування.
3. Алгоритм та технології розробки комунікаційних стратегій та програм.

Питання для самоконтролю

1. Наведіть основні характеристики стратегічних комунікацій. В чому полягає розподіл політичної та державної складової комунікативного процесу?
2. Охарактеризуйте принципи та визначить стратегічну роль комунікацій у процесі управління та прийняття рішень.
3. Проаналізуйте функції комунікацій як профільної для кожного органу влади. В чому полягає розподіл стратегічних та виконавчих функцій.
4. Дослідіть інструменти і технології стратегічних комунікацій. Планування та моніторинг комунікативної діяльності.
5. Охарактеризуйте складові Кодексу етики комунікацій. Фіксовані професійні стандарти і єдина база знань.
6. Проаналізуйте способи взаємодії з зацікавленими сторонами та цільовими аудиторіями, способи переконання цільової аудиторії та залучення їх до управлінського процесу; способи координації та синхронізації комунікаційної діяльності органів публічної влади.

Рекомендовані літературні джерела:

- Основна [2; 3; 4].
 Допоміжна [8; 10; 12; 14].
 Інформаційні ресурси інтернет [20; 21]
 Міжнародні видання [26]
 Монографії [29].

Тема 12. Комунікація в сучасній науці: нові засоби для виробництва знань

План лекційного заняття

1. Формування інформаційно-комунікаційної компетентності доктора філософії на основі використання хмарних сервісів google scholar тощо.
2. Механізми самоорганізації наукового співтовариства.
3. Характеристики комунікацій у науковому співтоваристві.
4. Методи інформаційного обслуговування: бібліографічні покажчики, предметні рубрики, жанрові категорії, методи ідентифікації документів, засновані на аналізі відносин при цитуванні.

План семінарського заняття

(Орієнтовна тематика круглого столу)

1. Формування інформаційно-комунікаційної компетентності доктора філософії на основі використання хмарних сервісів google scholar тощо.
2. Механізми самоорганізації наукового співтовариства.
3. Характеристики комунікацій у науковому співтоваристві.
4. Методи інформаційного обслуговування: бібліографічні покажчики, предметні рубрики, жанрові категорії, методи ідентифікації документів, засновані на аналізі відносин при цитуванні.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Формування інформаційно-комунікаційної компетентності доктора філософії на основі використання хмарних сервісів google scholar тощо.
2. Механізми самоорганізації наукового співтовариства.
3. Характеристики комунікацій у науковому співтоваристві.
4. Методи інформаційного обслуговування: бібліографічні покажчики, предметні рубрики, жанрові категорії, методи ідентифікації документів, засновані на аналізі відносин при цитуванні.

Питання для самоконтролю

1. Формування інформаційно-комунікаційної компетентності доктора філософії на основі використання хмарних сервісів google scholar тощо.
2. Механізми самоорганізації наукового співтовариства.
3. Характеристики комунікацій у науковому співтоваристві.
4. Методи інформаційного обслуговування: бібліографічні покажчики, предметні рубрики, жанрові категорії, методи ідентифікації документів, засновані на аналізі відносин при цитуванні.

Рекомендовані літературні джерела:

Основна [1; 2; 3].

Допоміжна [4; 5; 6; 7; 8; 11; 12; 14; 15; 16; 17].

Інформаційні ресурси інтернет [19; 20; 21; 22]

Міжнародні видання [25]

Монографії [27]

Тема 13. Міжнародні стандарти та практики комунікації в публічному управлінні

План лекційного заняття

1. Міжнародні підходи до розуміння сутності комунікації в системі публічного управління.
2. Стандарти прозорості, відкритості та підзвітності як основа ефективної комунікації державних інституцій.
3. Моделі комунікаційних стратегій у діяльності міжнародних організацій (ООН, ЄС, OECD, Світовий банк).
4. Використання міжнародного досвіду для удосконалення державних комунікацій в Україні.

План самостійної роботи здобувачів вищої освіти

1. Принципи “good governance” у системі міжнародних стандартів комунікації.
2. Стандарти комунікаційної політики Європейського Союзу.
3. Міжкультурна комунікація у сфері публічного управління.
4. Електронне урядування та відкриті дані як сучасні інструменти комунікації.

Питання для самоконтролю

1. У чому полягає сутність міжнародних стандартів комунікації в публічному управлінні?
2. Які принципи лежать в основі концепції “good governance”?
3. Які вимоги передбачають стандарти відкритості та прозорості державних інституцій?
4. Які особливості має комунікаційна політика Європейського Союзу?
5. Яку роль відіграють міжнародні організації у формуванні сучасних практик публічної комунікації?
6. У чому полягає специфіка міжкультурної комунікації у сфері управління?
7. Як цифрові технології змінюють стандарти комунікації в публічному секторі?
8. Які напрями вдосконалення державних комунікацій в Україні відповідають міжнародним практикам?

Індивідуально-консультаційна робота

Написання статей, тез доповідей, участь в круглому столі, публікація статей.

Рекомендовані літературні джерела:

Основна [2; 3; 4].
 Допоміжна [8; 10; 12; 14].
 Інформаційні ресурси інтернет [20; 21]
 Міжнародні видання [26]
 Монографії [29].

4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РІВНЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Максимальна кількість балів отримана аспірантом на семінарському занятті становить 2 бали. Виконання самостійної роботи, як правило, оцінюється під час проведення семінарського заняття у вигляді опитування в тому числі за питаннями, які виносяться на самостійну роботу.

(денна, заочна форми навчання)

Таблиця 4.1

Критерії оцінювання роботи аспіранта на семінарських заняттях

Критерії оцінювання	Бали
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.	2
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.	1
Не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань.	0

Критерії оцінювання індивідуально-консультаційної роботи

Індивідуальна робота – це форма організації сумісної роботи викладача із аспірантом, по проведенню дослідження за темами дисципліни, результатом якої є підготовка тез доповідей, участь у науково-практичних всеукраїнських, міжнародних конференціях, написання та публікація статей у фахових, міжнародних наукових виданнях. За результатами участі у наукових конференціях, семінарах, круглих столах та за умов оприлюднення статті в журналі, аспірант може набрати за семестр додаткові 6 балів - денна форма навчання і 26 - заочна форма навчання.

Критерії оцінювання контрольних робіт

Формою проміжного поточного контролю є модульні контрольні роботи, які проводяться у письмовій формі та кожна з яких оцінюється від 1 до 5 балів.

Таблиця 4.2

Критерії оцінювання	Бали
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який в повному обсязі дав відповідь на теоретичне запитання, без помилок відповів на тест та розв'язав практичне завдання, з поясненням та аргументацією висновків, із деталізацією думок із зазначенням й описом необхідних формул.	5
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який в повному обсязі дав відповідь на теоретичне запитання, без помилок відповів на тест та розв'язав практичне завдання, але не оформив належним чином висновки, не навів формули, не пояснив алгоритм виконання практичного завдання.	4
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який не в повному обсязі дав відповідь на теоретичне запитання, допустив 1-2 помилки у відповіді на тест але розв'язав практичне завдання хоч і без належної аргументації.	3
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який не дав відповідь на теоретичне запитання, допустив значну кількість помилок у тесті розв'язав, але не оформив практичне завдання.	2
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який дав відповідь на теоретичне запитання, допустив значну кількість помилок у тесті та не розв'язав практичне завдання.	1

Критерії підсумкового оцінювання знань здобувачів вищої освіти

Підсумкове оцінювання знань аспірантів здійснюється за результатами поточного контролю (від 0 до 50 балів) та екзамену (від 0 до 50 балів). Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання є отримання не менше 25 балів за поточний контроль та 25 балів за підсумковий контроль у формі екзамену. Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в національну шкалу та шкалу за системою ЄКТС здійснюється в такому порядку:

Таблиця 4.3

Сума балів за 100-бальною шкалою	Оцінка в ЄКТС	Значення оцінки в ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
			Екзамен	Залік
90-100	A	відмінно	відмінно	зараховано
80-89	B	дуже добре	добре	
70-79	C	добре		
60-69	D	задовільно	задовільно	
50-59	E	достатньо		
35-49	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	незадовільно	не зараховано
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу		

Переведення даних 50-бальної шкали оцінювання в національну шкалу та шкалу ЄКТС для навчальної дисципліни з підсумковим контролем у формі екзамену здійснюється відповідно до:

Таблиця 4.4

Сума балів	Оцінка ECTS	За національною шкалою	Критерії оцінювання	Залік
45–50	A	Відмінно	Високий (творчий) рівень	Зараховано
40–44	B	Добре	Достатній (конструктивно-варіативний) рівень	Зараховано
35–39	C	Добре	Достатній (конструктивно-варіативний) рівень	Зараховано
30–34	D	Задовільно	Середній (репродуктивний) рівень	Зараховано
25–29	E	Задовільно	Середній (репродуктивний) рівень	Зараховано
17–24	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання семестрового контролю	Низький (репродуктивно-продуктивний) рівень	Не зараховано
0–16	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням залікового кредиту	Низький (репродуктивно-продуктивний) рівень	Не зараховано

Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») і вносяться у відомість обліку успішності здобувача вищої освіти, залікову книжку, індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти (крім «незадовільно» і «не зараховано»).

Шкала та критерії перезарахування результатів навчання, здобутих в неформальній освіті здобувача

Таблиця 4.5

Кількість балів	Форма заняття та діяльності	Критерії оцінювання	Рекомендовані ресурси для здобуття результату
4	Індивідуальна робота	Оцінюється робота за результатами надання сертифікату обсягом 30 годин (1 кредит ECTS) або більше	Онлайн курси на платформі Прометеус та EdEra https://prometheus.org.ua https://ed-era.com/course/for-teachers/
2	Практичне/ Семінарське заняття	Оцінюється робота за результатами надання сертифікату за темою практичного заняття	Онлайн курси на платформі Прометеус та EdEra https://prometheus.org.ua https://ed-era.com/course/for-teachers/
0		Відсутній результат або результат не відповідає тематиці дисципліни	

5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

(денна, заочна форми навчання)

Засобами діагностики з навчальної дисципліни «Комунікативні навички в публічному управлінні та адмініструванні» є:

- екзамен (містить 2 теоретичних запитання, які оцінюються по 10 балів кожне і 30 тестових завдань, кожне з яких оцінюється по 1 балу);
- виконання контрольної роботи (для заочної форми навчання);
- поточне тестування після вивчення кожного із трьох змістових модулів;
- інші види індивідуальних та групових завдань.
- презентації та виступи на наукових заходах;
- комп'ютерне тестування на платформі MOODLE;
- інші види індивідуальних та групових завдань.

6. ФОРМИ ТА ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДО ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

(денна, заочна форми навчання)

Форми поточного контролю:

- 1) модульна контрольна робота
- 2) опитування на семінарських заняттях
- 3) тестування за темами

Підсумковий контроль проводиться у формі диференційованого заліку

Перелік питань до поточного контролю

(денна, заочна форми навчання)

Модуль I

1. Сутність комунікації як соціального та управлінського явища.
2. Структура процесу спілкування та його основні елементи.
3. Психологічні основи формування комунікативної компетентності публічних службовців.
4. Принципи ефективної комунікації у системі публічного управління.
5. Види та форми комунікації, що використовуються в управлінській діяльності.
6. Типові комунікативні бар'єри та особливості їх подолання у професійній взаємодії.
7. Особливості функціонування інформаційного суспільства в Україні.
8. Вплив мас-медіа на розвиток громадянського суспільства та формування суспільної думки.
9. Інформаційна політика як чинник трансформації сучасного українського суспільства.

10. Роль соціальних технологій у розвитку комунікацій у сфері публічного управління.
11. Інформатизація як основа сучасного державного управління.
12. Стан і перспективи розвитку інформаційного суспільства в Україні.
13. Взаємозв'язок мотивації персоналу та рівня інформатизації в органах державного управління.
14. Участь України в міжнародному науково-технічному співробітництві у сфері інформатизації.
15. Місце та значення цифрових технологій у забезпеченні прозорості та відкритості державного управління.

Модуль II

1. Сутність та основні характеристики електронної комунікації в сучасному суспільстві.
2. Функції електронної комунікації у публічному управлінні.
3. Комунікаційні бар'єри електронної взаємодії та їх вплив на ефективність управління.
4. Інтернет як глобальна комунікаційна система у сфері публічної політики.
5. Концепція електронного урядування в Україні та її основні етапи розвитку.
6. Система електронної взаємодії органів державної влади та її значення для відкритого управління.
7. Міжнародні підходи до оцінювання ефективності електронного урядування.
8. Роль зв'язків з громадськістю у формуванні державної політики та комунікаційної стратегії органів влади.
9. Імідж місцевих органів влади як складова публічної комунікації.
10. Вплив публік рілейшнз на процеси політичної глобалізації.
11. Соціокультурні чинники комунікацій у системі публічного управління.
12. Особливості комунікації в публічному управлінні в умовах кризових ситуацій.
13. Напрями модернізації комунікативної діяльності в органах публічного управління у сучасних умовах.
14. Значення цифрових технологій для розвитку відкритого врядування та громадського діалогу.
15. Етичні та інформаційні виклики цифрової трансформації комунікацій у публічному секторі.

Модуль III

1. Особливості писемного та усного ділового мовлення у сфері публічного управління.
2. Структура службового документа та призначення його основних реквізитів.
3. Основні види офіційно-ділових документів у практиці державного управління.
4. Мовленнєвий етикет державного службовця у професійному спілкуванні.
5. Телефонна розмова та публічний виступ як форма ділового спілкування.
6. Нормативно-стилістичні особливості ділового мовлення та вимоги до культури усного висловлення.
7. Типові мовленнєві помилки в управлінській діяльності та їх вплив на імідж державного службовця.
8. Мовна толерантність, етичність і гендерна чутливість у сфері публічної комунікації.
9. Роль невербальних засобів у професійній взаємодії управлінців.
10. Жести, міміка, поза, погляд як елементи невербального ділового спілкування.
11. Значення невербальної поведінки для формування позитивного іміджу публічного управління.
12. Взаємозв'язок емоційного інтелекту та невербальної комунікації у професійній діяльності.
13. Основні характеристики стратегічних комунікацій у системі публічного управління.
14. Принципи та функції стратегічних комунікацій у процесі прийняття управлінських рішень.
15. Інструменти, технології та етичні стандарти стратегічних комунікацій.

16. Особливості формування інформаційно-комунікаційної компетентності сучасного науковця.

17. Роль хмарних сервісів і цифрових ресурсів у розвитку комунікацій у науковому середовищі.

18. Характеристика механізмів самоорганізації наукового співтовариства.

19. Комунікація в сучасній науці як система виробництва та поширення знань.

20. Міжнародні стандарти відкритості, прозорості та підзвітності у сфері публічних комунікацій.

21. Комунікаційні практики міжнародних організацій (ООН, ЄС, OECD, Світовий банк) та їхній вплив на розвиток державного управління.

22. Особливості міжкультурної комунікації у глобальному публічному середовищі.

23. Використання міжнародного досвіду для вдосконалення державних комунікацій в Україні.

Перелік питань до підсумкового контролю

1. Сутність комунікації як соціального та управлінського явища.
2. Структура процесу спілкування та його основні елементи.
3. Психологічні основи формування комунікативної компетентності публічних службовців.

4. Принципи ефективної комунікації у системі публічного управління.

5. Види та форми комунікації, що використовуються в управлінській діяльності.

6. Типові комунікативні бар'єри та особливості їх подолання у професійній взаємодії.

7. Особливості функціонування інформаційного суспільства в Україні.

8. Вплив мас-медіа на розвиток громадянського суспільства та формування суспільної думки.

9. Інформаційна політика як чинник трансформації сучасного українського суспільства.

10. Роль соціальних технологій у розвитку комунікацій у сфері публічного управління.

11. Інформатизація як основа сучасного державного управління.

12. Стан і перспективи розвитку інформаційного суспільства в Україні.

13. Взаємозв'язок мотивації персоналу та рівня інформатизації в органах державного управління.

14. Участь України в міжнародному науково-технічному співробітництві у сфері інформатизації.

15. Місце та значення цифрових технологій у забезпеченні прозорості та відкритості державного управління.

16. Сутність та основні характеристики електронної комунікації в сучасному суспільстві.

17. Функції електронної комунікації у публічному управлінні.

18. Комунікаційні бар'єри електронної взаємодії та їх вплив на ефективність управління.

19. Інтернет як глобальна комунікаційна система у сфері публічної політики.

20. Концепція електронного урядування в Україні та її основні етапи розвитку.

21. Система електронної взаємодії органів державної влади та її значення для відкритого управління.

22. Міжнародні підходи до оцінювання ефективності електронного урядування.

23. Роль зв'язків з громадськістю у формуванні державної політики та комунікаційної стратегії органів влади.

24. Імідж місцевих органів влади як складова публічної комунікації.

25. Вплив публік рілейшнз на процеси політичної глобалізації.

26. Соціокультурні чинники комунікацій у системі публічного управління.

27. Особливості комунікації в публічному управлінні в умовах кризових ситуацій.

28. Напрями модернізації комунікативної діяльності в органах публічного управління у сучасних умовах.

29. Значення цифрових технологій для розвитку відкритого врядування та громадського діалогу.

30. Етичні та інформаційні виклики цифрової трансформації комунікацій у публічному секторі.

31. Особливості писемного та усного ділового мовлення у сфері публічного управління.

32. Структура службового документа та призначення його основних реквізитів.

33. Основні види офіційно-ділових документів у практиці державного управління.

34. Мовленнєвий етикет державного службовця у професійному спілкуванні.

35. Телефонна розмова та публічний виступ як форма ділового спілкування.

36. Нормативно-стилістичні особливості ділового мовлення та вимоги до культури усного висловлення.

37. Типові мовленнєві помилки в управлінській діяльності та їх вплив на імідж державного службовця.

38. Мовна толерантність, етичність і гендерна чутливість у сфері публічної комунікації.

39. Роль невербальних засобів у професійній взаємодії управлінців.

40. Жести, міміка, поза, погляд як елементи невербального ділового спілкування.

41. Значення невербальної поведінки для формування позитивного іміджу публічного управлінця.

42. Взаємозв'язок емоційного інтелекту та невербальної комунікації у професійній діяльності.

43. Основні характеристики стратегічних комунікацій у системі публічного управління.

44. Принципи та функції стратегічних комунікацій у процесі прийняття управлінських рішень.

45. Інструменти, технології та етичні стандарти стратегічних комунікацій.

46. Особливості формування інформаційно-комунікаційної компетентності сучасного науковця.

47. Роль хмарних сервісів і цифрових ресурсів у розвитку комунікацій у науковому середовищі.

48. Характеристика механізмів самоорганізації наукового співтовариства.

49. Комунікація в сучасній науці як система виробництва та поширення знань.

50. Міжнародні стандарти відкритості, прозорості та підзвітності у сфері публічних комунікацій.

51. Комунікаційні практики міжнародних організацій (ООН, ЄС, OECD, Світовий банк) та їхній вплив на розвиток державного управління.

52. Особливості міжкультурної комунікації у глобальному публічному середовищі.

53. Використання міжнародного досвіду для вдосконалення державних комунікацій в Україні.

7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Бакуменко В. Д., Бондар І. С., Горник В. Г., Шпачук В. В. Особливості публічного управління та адміністрування : навч. посіб. Київ : Ліра-К, 2021. 256 с.
2. Махначова Н. М., Семенюк І. Ю. Комунікативні технології як механізм взаємодії громадянського суспільства та публічної влади. Молодий вчений. 2018. № 9. С. 433-435. URL: <https://sel.vtei.edu.ua/repository/g.php?fname=26647.pdf>.
3. Право в публічному управлінні : навч. посіб. / [авт.: В. В. Баштанник, А. М. Новак, Ф. В. Рагімов, А. Г. Баштанник, Ю. Ю. Пайда, М. В. Кудрявцева, Ф. І. Терханов]. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2020. 408 с.
4. Публічна служба : навч. посіб. / [авт.: С. М. Серьогін, Н. А. Липовська, Є. І. Бородін та ін.] : за ред. С. М. Серьогіна. 2-ге вид. Дніпро : ГРАНІ, 2020. URL: http://10.0.2.150/docs/Pidruchnyky/2021/Publichna_sluzhba.pdf.
5. Туленков М. В. Сучасні соціальні теорії управління : посібник. Київ : Каравела, 2021. 504 с.
6. Управління сталим розвитком : підручник / В. П. Бех та ін.; за заг. ред. В. П. Бека, М. В. Туленкова; 2-ге вид. Київ : Каравела, 2022. 538 с.

Допоміжна:

7. Барановська Т. В., Бідюк Т. А. Кар'єрне зростання державного службовця в умовах модернізації публічного адміністрування в Україні. Економіка, управління та адміністрування. 2021. № 4(98). С. 81–85. URL: <http://ema.ztu.edu.ua/article/view/249853>.
8. Бахарєва Я. В. Тенденції розвитку інформаційних технологій в сфері надання державних публічних послуг в Україні. Ефективна економіка. 2021. № 6. URL: http://www.economy.nauka.com.ua/pdf/6_2021/206.pdf.
9. Бахтіаров С. В. Інструменти публічного управління в умовах формування цифрової економіки. Публічне управління і адміністрування в Україні. 2023. № 35. С. 19–22. URL: <http://www.pagjournal.iei.od.ua/archives/2023/35-2023/3.pdf>
10. Ніколіна І. І., Кузінська В. А. Досвід впровадження цифрового урядування у Фінляндії та його важливість для України. Scientific Collection «InterConf» : proceedings of the 2nd International Scientific and Practical Conference. (Salvador, Brazil, 4-5 Dec., 2021). Salvador, 2021. P. 186-193. URL: <https://sel.vtei.edu.ua/repository/g.php?fname=27752.pdf>.
11. Романенко Т. Деякі аспекти реалізації мовної політики в системі публічного управління: європейський контекст. Актуальні проблеми державного управління. 2021. Т. 1. № 82. С. 142–147. URL: <http://uran.oridu.odessa.ua/article/view/229164>.
12. Самофалов Д. О. Моделі комунікативної діяльності в публічному адмініструванні громадського здоров'я: зарубіжний та український підходи. Державне управління: удосконалення та розвиток. 2020. № 9.
13. Сиченко В. В. Механізми упровадження засад гендерного інтегрування у публічному управлінні. Публічне управління і адміністрування в Україні. 2022. № 32. С. 39–45. URL: <http://www.pagjournal.iei.od.ua/archives/2022/32-2022/7.pdf>.
14. Сторожев Р. І. Соціопсихологічні виміри розвитку лідерства в публічно-управлінській діяльності. Державне управління: удосконалення та розвиток. 2021. № 8. URL: http://www.dy.nayka.com.ua/pdf/8_2021/35.pdf.
15. Телешун С., Новаченко Т. Інституціоналізація організаційної культури системи публічного управління в Україні. Збірник наукових праць Національної академії державного управління при Президентові України. 2019. № 1. С. 43–50.
16. Токарева В. І., Кумачова А. С., Хороших В. В. Інформаційнокомунікативні технології в PR-комунікаціях публічного управління. Державне управління: удосконалення та розвиток. 2021. № 9. URL: http://www.dy.nayka.com.ua/pdf/9_2021/3.pdf

17. Чукут С. А., Яценко В. О. Комунікаційні стратегії в публічному управлінні та адмініструванні: зарубіжний та український досвід. Інвестиції: практика та досвід. 2021. № 12. С. 72–79. URL: http://www.investplan.com.ua/pdf/12_2021/14.pdf

18. Якобчук В. П., Симоненко Л. І., Кравець І. В. Теорія економіки в підготовці фахівців з публічного управління: зарубіжний досвід та вітчизняна практика. Державне управління: удосконалення та розвиток. 2021. № 2. URL: http://www.dy.nayka.com.ua/pdf/2_2021/41.pdf.

Інформаційні ресурси:

19. <http://www.zakon.rada.gov.ua> - База «Загальне законодавство» Верховної Ради України.

20. <http://imi.org.ua> Інститут масової інформації.

21. <http://www.nads.gov.ua> - Офіційний сайт Національного агентства з питань державної служби.

22. <https://thedigital.gov.ua/> - Офіційний сайт Міністерства та Комітету цифрової трансформації України.

23. <https://decentralization.gov.ua/> - Офіційний портал про реформу децентралізації владних відносин в Україні.

Міжнародні видання:

24. Brychko A. M. Public quality management of health care services. Публічне управління і адміністрування в Україні. 2022. № 28. С. 46–49. URL: <http://www.pag-journal.iei.od.ua/archives/2022/28-2022/9.pdf>.

25. Nikolina I. I. Democratic governance: local development. Humanization concept of public administration: theoretical and methodological fundamentals : Scientific monograph. Wloclawek, Poland. 2022. 248 p. Democratic governance: local development. P. 157-194. URL: <https://sel.vtei.edu.ua/repository/g.php?fname=27619.pdf>.

26. Pugachov M., Pugachov V., Rayets M., Makhnachova N., Serbov M. Effectiveness of the Management System in the Conditions of Military Operations and Crisis Situations. Review of Economics and Finance. 2023. Vol. 21. P. 633–641. URL: https://refpress.org/wp-content/uploads/2023/05/Paper-5_REF.pdf.

Монографії:

27. Інформаційна складова державної політики та управління : моногр. / кол.авт.; за заг. ред. Н. В. Грицяк. Київ : К. І. С., 2020. 320 с.

28. Інформаційно-комунікаційна демократія : Монографія / В. В. Лісничий, О. В. Радченко, О. Є. Бухтатий та ін. Київ : Видавець СВС Панасенко, 2021. 400 с.

29. Теоретичні та прикладні аспекти сталого розвитку: функціональний, галузевий і регіональний вектори : монографія / під заг. ред. С. М. Шкарлета. Київ : Кондор, 2021. 316 с.

ЛИСТ ОНОВЛЕННЯ ТА ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕННЯ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

на засіданні кафедри менеджменту та публічного управління

Протокол від _____ № _____.

Укладач:

(ПІ, наук. ступінь, вчене звання, посада)

Навчальний рік	Дата засідання кафедри – розробника РПНД	Номер протоколу	Підпис завідувача кафедри	Підпис гаранта ОП