



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Комунікації в публічному управлінні»

Галузь знань	28 «Публічне управління та адміністрування»	Викладачі
Шифр та назва спеціальності	281 «Публічне управління та адміністрування»	
Назва освітньо-професійної програми	Публічне управління та адміністрування	
Рівень вищої освіти	другий (магістерський) (освітньо-професійний)	
Статус навчальної дисципліни (обов'язкова, вибіркова)	обов'язкова	
Форма навчання	заочна	Кошова Світлана Петрівна, Старший викладач

Загальна інформація про дисципліну

Анотація до дисципліни	<p>Навчальна дисципліна є теоретичною основою сукупності знань та вмінь, що забезпечують базову підготовку фахівців з публічного управління та адміністрування і входить до циклу гуманітарної та соціально- економічної підготовки магістрів за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування».</p> <p>У сучасній державі не може бути ефективної публічної адміністрації без побудови у сфері публічного управління належної системи як внутрішніх, так і зовнішніх комунікацій, адже успішність діяльності кожного колективу, громади й держави загалом та ефективність управління людськими ресурсами в них безпосередньо залежить також від становлення, функціонування та розвитку ефективної системи комунікацій між ними, що й обумовлює важливе значення вивчення дисципліни «Комунікації в публічному управлінні».</p>
Мета дисципліни	<p>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, планування й проведення комунікативних заходів та діалогових форм взаємодії органів публічної влади й громадськості.</p>
Компетентності, формуванню яких сприяє дисципліна	<ul style="list-style-type: none"> – спроможність формулювання мети, напрямів й основних завдань налагодження комунікації між органами публічного управління та адміністрування й суспільством; – спроможність налагодження комунікації та взаємодії між органами публічного управління та адміністрування в середині системи органів публічного врядування; – вміння оцінювати необхідність актуалізації комунікативних механізмів у конкретних ситуаціях, розуміти зміст і значення комунікацій як невід’ємної частини управлінської діяльності; – здатність застосовувати зарубіжний та вітчизняний досвід використання GR-технологій; – здатність застосовувати зарубіжний та вітчизняний досвід використання технологій організації публічної комунікації; – вміння створювати інформаційні приводи для ЗМІ з метою інформування громадськості про діяльність органу публічного управління; – здатність застосовувати теоретичні та прикладні аспекти технологій зв’язків з громадськістю у системі взаємодії з НУО і бізнесом; – здатність застосовувати зарубіжний та вітчизняний досвід використання PR-технологій; – здатність організовувати відносини органів влади з приватними особами; – практичні навички моніторингу медійного простору; – вміння застосовувати технології та техніки проведення переговорів та медіації; – здатність до написання прес-релізів, проведення прес-конференцій та брифінгів; – спроможність вибору напрямів і тем наукових досліджень в системі зв’язків з органами публічної влади; – вміння використовувати комунікативні механізми для полегшення реалізації управлінських ініціатив як на етапі розробки, так і на етапі реалізації управлінських рішень;

	<ul style="list-style-type: none"> – оволодіння уміннями підготовки документів, що є механізмом індивідуальної комунікації публічних службовців; – спроможність використовувати мережі Інтернет для комунікації з громадськістю; – вміння розробляти практичні рекомендації органам державного управління та місцевого самоврядування з проблем проведення комунікативної політики та їх презентації; – здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні; – здатність генерувати нові ідеї й нестандартні підходи до їх реалізації (креативність); – здатність здійснювати професійну діяльність і приймати обґрунтовані рішення, керуючись засадами соціальної відповідальності, правових та етичних норм.
Результати навчання	<ul style="list-style-type: none"> – набуття теоретичних знань з проблем сучасних міжнародних владних відносин, формування та здійснення зовнішньої державної політики; – сприяння розвитку професійної кваліфікації слухачів на підставі надання систематизованих знань щодо сутності геополітичних процесів сучасного світу та характерних тенденцій інтеграційних процесів у рамках Європейського Союзу; – набуття знань методики політичного аналізу міжнародної політики держави і світової політики та геополітичного стану України; – сприяння розвитку професійної кваліфікації слухачів на підставі надання систематизованих знань щодо особливостей формування та реалізації сучасних євроінтеграційних процесів та формування систем міжнародної безпеки Європейського Союзу; – набуття навичок вільного користування первинними і додатковими джерелами інформації щодо аналізу та розробки державних програм у сфері геополітики та міжнародної безпеки; – набуття досвіду самостійного аналізу та прогнозування геополітичних процесів та їх впливу на внутрішню та зовнішню політику української держави; – розширення уявлення слухачів щодо основних цілей та шляхів здійснення геополітики України; – ознайомлення слухачів із зарубіжним досвідом щодо розробки та практичної реалізації державної євроінтеграційної політики та політики захисту національних інтересів та національного суверенітету держави.
Обсяг дисципліни	Загальний обсяг дисципліни: 3 кредити ЄКТС (90 годин). В тому числі лекції – 8 годин, практичні заняття – 6 годин, тест-залік – 2 години, самостійна робота – 74 годин.
Форма підсумкового контролю	залік
Терміни викладання	Дисципліна викладається у 2-му та 3-му семестрах

Інформація про консультації

Щодня у листопаді-грудні 2020 січні 2021 року з 09.00 до 15.30 в онлайн режимі за винятком неділі

Програма дисципліни

Назви тем (модулів)		Зміст тем
1	Теоретичні аспекти комунікації в публічному адмініструванні	Поняття комунікації. Комунікаційна діяльність і спілкування. Види, рівні і форми комунікаційної діяльності. Сутність комунікаційного процесу. Класифікація комунікацій. Види та моделі комунікації. Політичні комунікації. Особливості кризових комунікацій. Комунікаційні підходи до вирішення конфлікту. Етапи обміну інформацією в публічній адміністрації. Обмеження в доступі до публічної інформації.
2	Особливості комунікативної взаємодії публічної влади та суспільства	Комунікаційний процес в аспекті PR та GR-технологій. Поняття "паблік рілейшинз" та "говермент рілейшинз". Сутність та цілі системи зв'язків із громадськістю. Система масової комунікації та закони електоральної поведінки. Принципи і методи управління громадською думкою. Зв'язки з громадськістю (PR) як фактор державної політики. Основні проблеми формування інформаційно-технологічного простору функціонування органів державного управління.
3	Комунікаційні навички публічного службовця	Персональна PR-діяльність: вимоги, умови та моделі. Формування персонального іміджу та іміджу державної установи, організації, органу публічного врядування. Структурний пентакль формування іміджу: вербальна, невербальна, процесуальна та комунікативна складові. Технології формування позитивного іміджу. Техніка комунікації і ведення переговорів. Етапи підготовки і проведення публічного виступу та переговорів.

Самостійна робота здобувача вищої освіти

Опрацювання лекційного матеріалу	30 год.
Практичне заняття 1 "Теоретичні аспекти комунікації в публічному адмініструванні"	13 год.
Практичне заняття 2 "Особливості комунікативної взаємодії публічної влади та суспільства"	13 год.
Практичне заняття 3: "Комунікаційні навички публічного службовця"	13 год.
Підготовка та захист індивідуальної роботи	8 год.
Підготовка до іспиту/іспиту у форматі тесту/заліку	2 год.
Іспит/ іспит у форматі тесту/залік	1 год.

Список орієнтовних напрямків тем індивідуальної роботи

1. Роль інформації в державному управлінні та місцевому самоврядуванні.
2. Відкритість державної влади як важливий чинник розвитку демократичного суспільства.
3. Теоретичні засади комунікації: основні поняття, термінологія, сутнісний зміст.
4. Сутність комунікації в організації. Форми, види комунікацій.
5. Комунікаційний процес, його елементи, етапи.
6. Типологічні ознаки державно-владної комунікації.
7. Комунікація як функція публічного адміністрування.
8. Функціонування владних комунікацій в інформаційному суспільстві.
9. Новітні інформаційні та комунікаційні технології.
10. Інформаційно-комунікаційний менеджмент в глобальному суспільстві.
11. Поняття масової комунікації.
12. Соціальна комунікація.
13. Проблеми міжособистісних комунікацій: семантичні бар'єри, перешкоди, обумовлені соціальними установками людей, невербальні перешкоди, поганий зворотній зв'язок.
14. Шляхи підвищення ефективності міжособистісних комунікацій.
15. Моделі Паблік рілейшнз (PR) в публічному адмініструванні.
16. Комунікаційні інструменти прес-служби органу публічного адміністрування.
17. Організаційні форми PR-діяльності органів публічного адміністрування.
18. Основні методи зв'язків із громадськістю.
19. Комунікативні фактори впливу на поведінку об'єктів публічного адміністрування.
20. Зв'язки з громадськістю як особлива функція публічного управління.
21. Вплив інформаційного забезпечення органу публічного адміністрування на результати його діяльності.
22. Сучасні технології комунікативної взаємодії органів публічного адміністрування з громадськістю.
23. Лобізм як комунікативна технологія впливу на формування та реалізацію державної політики.
24. Поняття та сутність GR-комунікацій.
25. Комунікативні якості публічного службовця.
26. Імідж керівника органу публічного адміністрування.
27. Комунікаційне забезпечення формування позитивного іміджу керівника органу публічного адміністрування.
28. Головні комунікаційні канали формування іміджу органів публічного адміністрування та органів місцевого самоврядування.

29. Конфлікт, його сутнісний зміст, характеристика, складові.
30. Причини конфліктів в публічному адмініструванні.
31. Стратегії поведінки людей у конфлікті.
32. Правила безконфліктного спілкування в публічному адмініструванні.
33. Міжособистісні та міжгрупові конфлікти.
34. Організаційні та міжособистісні методи управління конфліктами.
35. Комунікативна культура службовця публічної сфери.
36. Зовнішнє консультування в діяльності PR-служб органів державної влади та місцевого самоврядування.
37. Сутність лобізму та його роль у системі владних комунікацій.
38. Комунікативна діяльність публічного службовця в світлі етичних принципів публічного адміністрування.
39. Види ПР-кампаній, їх особливості та характеристика.
40. Комунікативні стратегії в публічному адмініструванні.
41. Інформаційно-комунікативні технології в державному у управлінні.
42. Види та форми управлінського спілкування в процесі ділової комунікації.
43. Фактори підвищення ефективності професійного спілкування в публічному адмініструванні.
44. Інформаційна політика у сфері публічного адміністрування.
45. Інформаційні ресурси органів державної влади та органів місцевого самоврядування.
46. Нормативно-правове забезпечення сфери комунікацій.
47. Комунікації громадських рад з органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування.
48. Інформаційно-комунікаційні системи в публічному адмініструванні.
49. Міжнародні стандарти комунікативної взаємодії органів публічного адміністрування з громадянським суспільством.
50. Сучасна комунікаційна політика у сфері публічного адміністрування країн Європейського Союзу.
51. Будь-які інші теми, самостійно запропоновані слухачем та безпосередньо пов'язані з тематикою комунікації в публічному управлінні.

Список рекомендованих джерел

Базова література

1. Комунікації в публічному адмініструванні : конспект лекцій / [О. В. Шебаніна, В. П. Ключан, С. І. Тищенко та ін.]. – Миколаїв : МНАУ, 2018. – 200 с.
2. Почепцов Г. Г. Теория коммуникации / Г. Г. Почепцов. К. : Ваклер, 2001. – 656 с.
3. Химиця М. О. Інформаційна діяльність в органах державної влади та управління: [навч. посіб.] / Н. О. Химиця. – Львів : Видавництво Львівська політехніка, 2014. – 148 с.
4. Етика ділового спілкування : навчальний посібник для вузів / за ред. Т. Б. Гриценко, Т. Д. Іщенко, Т. Ф. Мельничук. - К. : Центр учбової літератури, 2007. – 344 с.
5. Дуда А. В. Опорний конспект лекцій з курсу «Зв'язки з громадськістю в державному уууправлінні» / А. В. Дуда, О. В. Загвойська. – К. : НАДУ, 2008. – 72 с.
6. Чайка Г. Л. Культура ділового спілкування менеджера : навч. посібник / Г. Л. Чайка. – К. : Знання, 2005. – 442 с.
7. Чукут С.А., Джига Т.В. Комунікативна політика в органах державної влади (Опорний конспект лекцій до курсу «Комунікативна політика в органах державної влади»). – К.: Вид-во , 2008. – 72 с.
8. Холод О. М. Комунікаційні технології [підруч.] / О. М. Холод – К.: «Центр учбової літератури». – 2013. – 211 с.
9. Державна інформаційна політика : навч. посіб. / В. Б. Дзюндзюк, О. І. Крюков, О. В. Радченко – Х. : Вид-во ХарРІ НАДУ “Магістр”, 2012. – 344 с.
10. Інформаційно-комунікаційна демократія : Монографія / В. В. Лісничий, О. В. Радченко, О. Є. Бухтатий та ін. – К. : Видавець СВС Панасенко, 2015. – 400 с.

Допоміжна література

11. GR-связи с государством: теория, практика и механизмы взаимодействия бизнеса и гражданского общества с государством : учебное пособие / Л. В. Сморгун, Л. Н. Тимофеева. – М. : РОССПЭН, 2012 – 407 с.
12. Бебик В.М. Інформаційно-комунікаційний менеджмент у глобальному суспільстві: психологія, технології, техніка паблік рилейшнз: монографія / Бебик В.М. – К.: МАУП, 2005 – 438 с.
13. Гордієнко Л. Ю. Адміністративний менеджмент : навч. посіб. / Л. Ю. Гордієнко, Л. Г. Шемаєва. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2006. – 212 с.
14. Гриценко Т. Б. Етика ділового спілкування. підручник / Т. Б. Гриценко. — К. : Центр учбової літератури, 2007. – Режим доступу : <http://textbooks.net.ua/content/category/42/58/48/>.
15. 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>.
16. Інституційне забезпечення державної комунікативної політики: досвід країн Європи / Баровська А. В. – К. : НІСД, 2014. – 72 с.
17. Квіт С. Масові комунікації : підруч. для студ. вищ. навч. закл. / С. Квіт ; Нац. ун-т «Києво-Могилян. акад.». – К. : Києво-Могилян. акад., 2008. – 206 с.

18. Ковалевська Т. Ю. Основи ефективної комунікації : навч. посіб. (порадник управлінцеві на щодень) / Т. Ю. Ковалевська, С. А. Бронікова. – Одеса : Фенікс, 2008. – 140 с.
19. Комунікація: демократичні стандарти в роботі органів державної влади / Н.К. Дніпренко, Окша Н.В., Андрійчук Т.С. та ін. – К.:ТОВ «Вістка», 2008. - 164 с.
20. Макаренко Є. А. Європейські комунікації: політичні, економічні, правові, безпекові, дипломатичні, суспільні та культурні аспекти : [кол. моногр.] / Є. А. Макаренко, М. А. Ожеван, М. М. Рижков, В. М. Бебик, Н. І. Білан. – К. : Центр вільної преси, 2007. – 535 с.
21. Комунікації у державному у управлінні: навч. посіб. / О.Б. Коротич. – Х.: Вид-во ХарПІ НАДУ “Магістр”, 2012. 260 с.
22. Комунікативний процес у місцевому самоврядуванні: навч.-метод. матеріали /В.О. Чмига, О.М. Руденко; уклад. В.В. Святненко. – К. : НАДУ, 2013. – 84 с.
23. Шарков Ф. Н. Коммуникология: основы теории коммуникации: учебник / Ф.Н. Шарков. 3-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2012. – 592 с.
24. Україна медійна : на порозі інформаційної революції [Текст] : монографія / О. Бухтатий, О. Радченко, Г. Головченко. – К. : Видавець СВС Панасенко, 2015. – 208 с.

Загальна схема оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Шкала ЄКТС	Оцінка за національною шкалою		Нарахування балів	Бали нараховуються таким чином: <i>Оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється за 100-бальною шкалою і становить: за поточну успішність (виконання практичних занять та контрольних робіт) – до 40 балів, за результати іспиту/заліку – до 60 балів.</i>
		для іспиту	для заліку		
91-100	A	Відмінно	зараховано		
81-90	B	Добре			
71-80	C				
61-70	D	Задовільно			
51-60	E				
31-50	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання	Не зараховано з можливістю повторного складання		
0-30	F	Незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	Не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни		

Оцінювання за складовими дисципліни

Відвідування лекцій (за кожну лекцію)	5 балів	політика опанування дисципліни	
Практичне заняття 1: «Теоретичні аспекти комунікації в публічному адмініструванні»	5 балів	Відвідування (участь в дистанційному режимі при он-лайн викладанні лекцій)	Кожне заняття
Практичне заняття 2: «Особливості комунікативної взаємодії публічної влади та суспільства»	5 балів		
Практичне заняття 3: «Комунікаційні навички публічного службовця»	5 балів	Дотримання принципів академічної доброчесності	Повне дотримання умов академічної доброчесності
Підготовка реферату	10 балів		
Підготовка та захист самостійної домашньої роботи	30 балів	Умови зарахування пропущених занять (в т.ч. пропущених онлайн-лекцій)	Написання рефератів
Іспит/ іспит у форматі тесту/залік	60 балів		
усього	100		