

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ
КАФЕДРА ПОЛІТИЧНИХ НАУК І ПРАВА

МАГІСТР

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Декан факультету урбаністики та
просторового планування
/ А.М. Мамедов /
23 червня 2022 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

“КОМУНІКАЦІЇ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ”

(назва навчальної дисципліни)

шифр	назва спеціальності
281	281 “Публічне управління та адміністрування”
	Освітня програма
	Державне управління у сфері містобудівної діяльності

Розробник(и):

Кострубіцька А. В., канд. держ. упр.

Лук'янов О.П., канд. іст. наук

Затверджено на засіданні кафедри політичних наук і права

протокол №12 від 21 червня 2022 року

завідувач кафедри

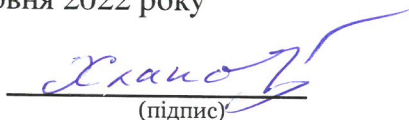

(підпис)

(Перегуда Є.В.).
(прізвище та ініціали)

Схвалено науково-методичною комісією спеціальності (НКМС): “Публічне управління та адміністрування”

Протокол №3 від 20 червня 2022 року

Голова НКМС


(підпис)

(Хлапонін Д.Ю.).
(прізвище та ініціали)

ВИТЯГ З НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ 2022-2023 рр.

шифр	Магістр ОПП	Форма навчання: денна								Форма контролю	Семестр	Відмітка про погодження		
	Назва спеціальності (ОПП)	Кредитів на сем.	Обсяг годин					Кількість індивідуальних робіт						
			аудиторних											
			Всього	Разом	у тому числі			КП	КР				РГ	СР
Л	Лр	Пз												
281	“Публічне управління та адміністрування” (“Державне управління у сфері містобудівної діяльності”)	3,5	105	46	22		24		1		59	3	2	

шифр	Магістр ОПП	Форма навчання: заочна								Форма контролю	Семестр	Відмітка про погодження		
	Назва спеціальності (ОПП)	Кредитів на сем.	Обсяг годин					Кількість індивідуальних робіт						
			аудиторних											
			Всього	Разом	у тому числі			КП	КР				РГ	Ср
Л	Лр	Пз												
281	“Публічне управління та адміністрування” (“Державне управління у сфері містобудівної діяльності”)	4,0	120	26	8		18		1		94	3	3	
281	“Публічне управління та адміністрування” (“Державне управління у сфері містобудівної діяльності”)	3,5	105	20	6		14		1		85	3	2	

Анотація

Дисципліна “Комунікації в публічному управлінні” є однією з вибірових компонент освітньо-професійної програми (далі – ОПП) “Державне управління у сфері містобудівної діяльності” зі спеціальності 281 “Публічне управління та адміністрування” галузі знань 28 “Публічне управління та адміністрування” з підготовки здобувачів вищої освіти за другим (магістерським) рівнем.

Навчальна дисципліна змістовно тісно пов'язана з такими обов'язковими компонентами зазначеної ОПП як: “Державне та муніципальне управління”, “Сучасні інструменти та технології модернізації публічного управління”, “Конфліктологія”.

Робоча програма дисципліни відповідає ОПП “Державне управління у сфері містобудівної діяльності” зі спеціальності 281 “Публічне управління та адміністрування” другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Згідно з навчальним планом, основними методами навчання є лекції, практичні заняття, виконання індивідуального завдання, яке має продемонструвати ступінь практичного опрацювання вивченого матеріалу. Кінцевою формою контролю знань з дисципліни є залік.

Мета навчальної дисципліни

Метою навчальної дисципліни є формування теоретичних і практичних знань, умінь і навичок щодо застосування комунікативних механізмів у процесі управлінської діяльності, забезпечення відкритості й прозорості функціонування органів публічної влади.

Завдання навчальної дисципліни:

- сформувати теоретичні знання щодо налагодження та ведення комунікацій у процесі діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування;
- розкрити зміст, навести критерії класифікації комунікацій в органах публічного управління;
- ознайомити з правовими засадами застосування комунікацій у публічному управлінні;
- розглянути особливості комунікації в органах державної влади та в органах місцевого самоврядування;
- розглянути внутрішню комунікацію, комунікацію між органами публічної влади, комунікацію між органами публічної влади та громадськістю;
- навчити прийомам і навичкам застосування комунікативних зв'язків з метою оптимізації управлінських процедур, створення режиму довіри до органів державної влади;
- проаналізувати міжнародний досвід комунікацій в органах державної влади.

Результати навчання з дисципліни “Комунікації в публічному управлінні” полягають у тому, що здобувач вищої освіти повинен:

знати:

- термінологію, принципи, функції та закони комунікації;
- окремі положення нормативно-правового регулювання інформаційно-комунікативної діяльності у публічному управлінні;
- порядок звернення громадян до органів публічної влади;
- інструменти е-комунікацій у публічному управлінні;
- різновиди публічного виступу, особливості підготовки до нього;

- технології комунікації спікера з цільовою аудиторією;
- інформаційно-комунікаційні ресурси органів державної влади.

вміти:

- розробляти проекти комунікативних кампаній органів державної влади та органів місцевого самоврядування;
- організувати і проводити наради, засідання, інші групові форми комунікації;
- встановлювати комунікації із засобами масової інформації, зокрема написання прес-релізу, підготовки прес-конференції, брифінгу;
- виступати публічно та спілкуватися з цільовою аудиторією;
- застосовувати сучасні інформаційно-комунікаційні технології та інструменти е-комунікацій у сфері публічного управління;
- готувати публічний виступ та презентаційні матеріали;
- представляти органи державної влади й організації та презентувати для широкого загалу результати їх діяльності.

Компетенції студентів, що формуються в результаті засвоєння дисципліни

Код	Зміст	Результати навчання
Загальні та спеціальні (фахові, предметні) компетентності		
СК01.	Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.	РН01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень РН08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.
СК03	Здатність організувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування	РН01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень РН04. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування. РН05. Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії. РН08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.

СК05	Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.	РН08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм. РН10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.
------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Керівник курсу

Кострубіцька Аліна Володимирівна
 Науковий ступінь: кандидат наук з державного управління
 Посада: доцент кафедри політичних наук і права
 Ауд. 431 Центрального корпусу КНУБА
 Профіль на сайті КНУБА: <https://org2.knuba.edu.ua/enrol/index.php?id=3133>
 Контакти: (095) 509-07-35; kostrubytska.av@knuba.edu.ua;
alina.kostrubickaya@gmail.com

ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

МОДУЛЬ І. ДОСЛІДЖЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ КОМУНІКАЦІЙ У СФЕРІ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ

Змістовий модуль 1. Теоретико-правові засади комунікацій у публічному управлінні

Тема 1. Теоретичні засади комунікації та комунікативного процесу.

1. Зміст понять “комунікація” та “інформація”, їхні спільні риси та відмінності.
2. Способи і засоби комунікації.
3. Сутність комунікативного процесу.
4. Етапи здійснення комунікативного процесу.

Список рекомендованої літератури до теми 1

1. Дрешпак В. М. Комунікації в публічному управлінні : навч. посіб. Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 2015. 168 с.
2. 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. 23. Ковалевська Т. Ю. Основи ефективної комунікації : навч. посіб. (порадник управлінцеві на щодень) / Т. Ю. Ковалевська, С. А. Бронікова. – Одеса : Фенікс, 2008. – 140 с.

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.

4. Кузнецова О. Д. Засоби масової комунікації / О. Д. Кузнецова ; Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка. Факультет журналістики. – 2-ге вид., переробл. і допов. – Львів : ПАІС, 2005. – 200 с.

5. 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.

Тема 2. Організаційно-правове забезпечення комунікацій у публічному управлінні

1. Поняття комунікацій у публічному управлінні
2. Організаційне забезпечення комунікативної взаємодії у публічному управлінні
3. Нормативно-правові основи комунікативної діяльності в публічному управлінні в Україні.

Список рекомендованої літератури до теми 2

1. Драгомирецька Н. Комунікативна діяльність як складова професійної діяльності державного службовця / Н. Драгомирецька // Інституційні перетворення як передумова ефективного використання ресурсного потенціалу регіону. – Одеса, 2003. – С. 107-112.

2. Дрешпак В. М. Комунікації в публічному управлінні : навч. посіб. Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 2015. 168 с.

3. Комунікативна діяльність в державному управлінні : навч. посіб. / Н. М. Драгомирецька, К.С. Кандагура, А. В. Букач. – Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2017 – 180 с.

4. Публічне управління = Public Administration : навч. посібник / А.В. Стасишин, Г.В. Капленко, Г.О. Комарницька та ін. ; [за заг. ред. А.В. Стасишина]. – Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2019. – 460 с.

5. Химиця М. О. Інформаційна діяльність в органах державної влади та управління: [навч. посіб.] / Н. О. Химиця. – Львів : Видавництво Львівська політехніка, 2014. – 148 с. (Сер. «Інформація. Комунікація. Документація»; вип. 3).

6. Чукут С. А. Опорний конспект лекцій з курсу «Інформаційна політика в Україні» / С. А. Чукут, Т. В. Джига. – К. : Вид-во НАДУ, 2007. – 72 с.

Тема 3. Комунікативна компетентність, види та форми комунікації

1. Комунікативна компетентність: поняття, види, особливості.
2. Основні підходи до формування комунікативної компетентності у державних службовців, посадових осіб органів місцевого самоврядування та інших учасників комунікативного процесу.
3. Основні види та форми комунікації, їх характеристика.

Список рекомендованої літератури до теми 3

1. Драгомирецька Н. Комунікативна діяльність як складова професійної діяльності державного службовця / Н. Драгомирецька // Інституційні перетворення як передумова ефективного використання ресурсного потенціалу регіону. – Одеса, 2003. – С. 107-112.

2. Інформаційно-комунікативна діяльність органів публічної влади : монографія / В. С. Куйбіда, О. В. Карпенко, П. С. Шпиґа [та ін.] ; за заг. ред. В. С. Куйбіди, О. В.

Карпенка – 3-тє вид., допов. та перероб. –Київ : НАДУ, 2019. – 358 с.

3. Комунікативна компетентність державних службовців як елемент модернізації системи державної служби / Івано-Франківський центр науки, інновацій та інформатизації. – Івано-Франківськ: 2012. – 154 с.

4. Комунікативна компетентність керівника : навч.-метод. матеріали / Л. А. Пашко, Н. Б. Ларіна, О. М. Руденко ; упоряд. Г. І. Бондаренко. – К. : НАДУ, 2013. – 76 с.

5. Комунікаційний інструментарій для державних службовців / Л. Косар, Я. Каїнс, Е. Халісте, О. Харченко та ін. – Київ: 2018. – 132 с.

Тема 4. Комунікації з громадськістю у публічному управлінні

1. Громадська думка та її значення у формуванні та реалізації державної політики.
2. Види публічних заходів.
3. Підготовка та проведення та оцінювання комунікативних заходів у публічному управлінні.
4. Форми комунікативної взаємодії органів державної влади з громадськістю.
5. Інструменти взаємодії посадових осіб публічної влади з громадськістю.
6. Форми та методи комунікативної взаємодії органів публічного управління із засобами масової інформації

Список рекомендованої літератури до теми 4

1. Дрешпак В. М. Комунікації в публічному управлінні : навч. посіб. Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 2015. 168 с.

2. Дуда А. В. Опорний конспект лекцій з курсу «Зв'язки з громадськістю в державному управлінні» / А. В. Дуда, О. В. Загвойська. – К. : НАДУ, 2008. – 72 с.

3. Забезпечення ефективної взаємодії органів виконавчої влади з громадськістю: навч.-метод. матеріали / Н. О. Алюшина, Н. Б. Ларіна, О. Р. Антонова ; упоряд. А. В. Ковальчук. – К. : НАДУ, 2013. – 76 с.

4. Корнеєва Т. Відкритість української влади як системний функціональний феномен у сфері управління. [Електронний ресурс] / Т. Корнеєва – Режим доступу : <http://www.isu.org.ua>

5. Химиця М. О. Інформаційна діяльність в органах державної влади та управління: [навч. посіб.] / Н. О. Химиця. – Львів : Видавництво Львівська політехніка, 2014. – 148 с. (Сер. «Інформація. Комунікація. Документація»; вип. 3).

Змістовий модуль 2. Практичні аспекти формування та реалізації комунікативних кампаній

Тема 5. Принципи реалізації комунікативної кампанії у суб'єктах публічного управління

1. Основні етапи формування та реалізації комунікативної кампанії.
2. Визначення цільової аудиторії, основних форм і каналів комунікації.
3. Оцінка поточної ситуації на основі проведення PEST-аналізу та SWOT-аналізу.
4. Показники ефективності та методи оцінки комунікативної кампанії.

Список рекомендованої літератури до теми 5

1. Інформаційно-комунікативна діяльність органів публічної влади : монографія / В. С. Куйбіда, О. В. Карпенко, П. С. Шпиґа [та ін.] ; за заг. ред. В. С. Куйбіди, О. В. Карпенка – 3-тє вид., допов. та перероб. –Київ : НАДУ, 2019. – 358 с.

2. Комунікативний процес у місцевому самоврядуванні : навч.-метод.

матеріали / В. О. Чмига, О. М. Руденко ; уклад. В. В. Святненко. – К. : НАДУ, 2013. – 84 с.

3. Комуникативна діяльність в державному управлінні : навч. посіб. / Н. М. Драгомирецька, К. С. Кандагура, А. В. Букач. – Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2017 – 180 с.

Тема 6. PR у функціональній структурі органів публічного управління

1. Основні підходи до формування прес-служби у публічному управлінні.
2. Функції та роль PR-фахівця у публічному управлінні.
3. Організаційна структура PR-служби.
4. PR-служба в органах державної влади.

Список рекомендованої літератури до теми 6

1. Дуда А. В. Опорний конспект лекцій з курсу «Зв'язки з громадськістю в державному управлінні» / А. В. Дуда, О. В. Загвойська. – К. : НАДУ, 2008. – 72 с.
2. Слісаренко І. Ю. Паблік рилейшнз у системі комунікації та управління : навч. посіб. для студ. вищих навч. закладів / І. Ю. Слісаренко ; Міжрегіон. Акад. упр. персоналом (МАУП). – К. : МАУП, 2001. – 104 с.
3. Шевченко О. В. Основи PR-практики: прикладний аспект / О. В. Шевченко. – К. : Центр вільної преси, 2007. – 157 с.

Тема 7. Комуникативні механізми формування позитивного іміджу органів публічного управління

1. Підходи до формулювання сутності «іміджу». Імідж як об'єкт управлінського впливу.
2. Внутрішній та зовнішній імідж організації. Елементи та процес формування корпоративного іміджу.
3. Сутність просування корпоративного іміджу.
4. Основи складові іміджу керівника органу публічного управління.
5. Головні комунікаційні канали формування іміджу органів публічного адміністрування та місцевого самоврядування.

Список рекомендованої літератури до теми 7

1. Слісаренко І. Ю. Паблік рилейшнз у системі комунікації та управління : навч. посіб. для студ. вищих навч. закладів / І. Ю. Слісаренко ; Міжрегіон. Акад. упр. персоналом (МАУП). – К. : МАУП, 2001. – 104 с.
2. Холод О. М. Комунікаційні технології [підруч.] / О. М. Холод – К.: «Центр учбової літератури». – 2013. – 211 с.
3. Шевченко О. В. Основи PR-практики: прикладний аспект / О. В. Шевченко. – К. : Центр вільної преси, 2007. – 157 с.

Тема 8. Публічний виступ та інструменти комунікацій з цільовою аудиторією

1. Роль і значення публічного виступу у діяльності посадових осіб органів державної влади, політичних і громадських діячів.
2. Організація та етапи підготовки спікера до публічного виступу.
3. Види презентаційних матеріалів, вимоги до їх структури, змісту й оформлення.
4. Інструменти е-комунікацій у діяльності суб'єктів публічного управління.
5. Ефективність комунікації у соціальних мережах.

Список рекомендованої літератури до теми 8

1. Ділове спілкування: риторика та ораторське мистецтво в державному управлінні : навч.-метод. матеріали / С. А. Бронікова, З. Ф. Кудрявцева, І. М. Плотницька. – К. : НАДУ, 2010. – 44 с.

2. Ефективна комунікація: публічний виступ : навч. посіб. /Т. Д. Єгорова. – Київ : НАДУ, 2018. – 164 с.

3. 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>. – Назва з титул. екрана. – Дата доступу : 19.08.2017.

4. Химиця М. О. Інформаційна діяльність в органах державної влади та управління: [навч. посіб.] / Н. О. Химиця. – Львів : Видавництво Львівська політехніка, 2014. – 148 с. (Сер. «Інформація. Комунікація. Документація»; вип. 3).

ТЕМАТИКА ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

1. Підготовка публічного виступу на тему: «Імідж керівника органу державної влади» (на прикладі обраної персоналії).

Вимоги: до 10 хвилин. Друкований примірник виступу необхідно надати окремо для перевірки на предмет академічної доброчесності.

2. Підготовка PR-стратегії розвитку обраного органу публічного управління.

Вимоги: презентація, підготовлена у Power Point. Обсяг – 10 слайдів.

3. Розробка комунікативної кампанії у соціальних мережах обраного органу публічного управління.

Вимоги: підготовка не менше 10 дописів інформативного спрямування з обґрунтуванням їхньої доцільності та з урахуванням цільової аудиторії.

ПИТАННЯ МОДУЛЬНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

1. Зміст понять “комунікація” та “інформація”, їхні спільні риси та відмінності. Парадигма комунікації у публічному управлінні.

2. Способи і засоби комунікації. Класифікація комунікації та інформації.

3. Принципи та функції комунікації в публічному управлінні, їх характеристика.

4. Комунікативний процес, його складові та етапи здійснення.

5. Комунікативний простір у публічному управлінні. Комунікативні бар’єри: види, причини їх виникнення та способи усунення.

6. Критерії ефективної комунікації та основні методи покращення комунікативного процесу.

7. Комунікативна компетентність. Вимоги до рівня комунікативної компетентності посадових осіб у сфері публічного управління.

8. Основні підходи до формування комунікативної компетентності у державних службовців, посадових осіб органів місцевого самоврядування та інших учасників комунікативного процесу.

9. Основні види та форми комунікації у діяльності суб’єктів публічного управління, їх характеристика.

10. Нормативно-правове регулювання інформаційно-комунікативної діяльності в

публічному управлінні.

11. Поняття звернення громадян. Форми та види звернення.

12. Права громадянина при розгляді звернення.

13. Інструкція з діловодства щодо звернень громадян.

14. Порядок та особливості розгляду звернень громадян органами публічної влади та іншими суб'єктами діяльності у сфері публічного управління.

15. Громадська думка та її значення у формуванні та реалізації державної політики.

16. Види публічних заходів та форми консультацій з громадськістю.

17. Методи вивчення та оцінювання громадської думки.

18. Врахування громадської думки під час прийняття управлінських рішень.

Інструменти взаємодії посадових осіб публічної влади з громадськістю.

19. Роль, мета, завдання, функції та види комунікативної кампанії.

20. Основні етапи формування та реалізації комунікативної кампанії.

21. Стратегічні та оперативні цілі комунікативної кампанії.

22. Методи аналізу та оцінки поточної ситуації для формування комунікативної кампанії.

23. Оцінка ефективності комунікативної кампанії діяльності органів державної влади та громадських об'єднань.

24. Зовнішні комунікації у діяльності органів публічної влади.

25. Інструменти підвищення рівня довіри громадськості до діяльності посадових осіб органів державної влади.

26. Інформаційно-комунікативна підтримка втілення місцевих ініціатив у територіальній громаді.

27. Інструменти комунікацій для розвитку сільських територій.

28. Комунікативна взаємодія громадських об'єднань з представниками органів публічної влади та іншими суб'єктами публічного управління.

29. Комунікації з питань формування та розподілу громадського бюджету, ініціювання соціальних проєктів, проведення екологічних акцій, конкурсів, громадських обговорень.

30. Співпраця громадських об'єднань із засобами масової інформації.

31. Підходи до формування прес-служби у публічному управлінні.

32. Функції та роль PR-фахівця у публічному управлінні.

33. Роль і значення публічного виступу у діяльності посадових осіб органів публічної влади, політичних і громадських діячів.

34. Різновиди публічного виступу.

35. Професійна лексика та етичні норми спілкування.

36. Інструментарій ораторської майстерності.

37. Комунікативні ситуації та комунікативна поведінка спікера.

38. Організація та етапи підготовки спікера до публічного виступу.

39. Види презентаційних матеріалів, вимоги до їх структури, змісту й оформлення.

Програмні сервіси для створення презентацій.

40. Засоби та прийоми вербальної і невербальної комунікації.

41. Сучасні підходи до використання е-комунікації.

42. Інструменти е-комунікації у діяльності суб'єктів публічного управління.

43. Інформаційно-комунікаційні ресурси органів публічної влади.

Методи контролю та оцінювання знань студентів

Видами контролю знань студентів є поточний контроль, проміжна та підсумкова атестації. Поточний контроль у формі опитування та виконання завдань здійснюється під час проведення практичних занять і має на меті перевірку рівня підготовки студентів до виконання конкретної роботи. Проміжна атестація (поточний модульний контроль) проводиться у формі тестування або написання контрольної роботи після вивчення програмного матеріалу кожного змістового модуля.

Підсумковий контроль здійснюється шляхом заліку з урахуванням підсумків поточного та модульного контролю.

Вивчення курсу “Комунікації в публічному управлінні” здійснюється за модульно-рейтинговою системою.

Рейтингова оцінка з дисципліни – це сума оцінок (балів) усіх видів навчання студентів, які передбачаються навчальною програмою. До них належать:

- відвідування лекцій і наявність та якість конспектів лекцій;
- відвідування семінарів та участь в них (виступи з доповідями, доповнення доповідачів, вміння формулювати і ставити питання, вести дискусії);
- контрольні (модульні) роботи, що виконуються студентами під час самостійної роботи;
- підготовка та захист індивідуального завдання.

Модульний контроль проводиться після завершення практичних занять і здійснюється за навчальними матеріалами, що розглядалися в курсі. Формою модульного контролю є письмові контрольні роботи у формі індивідуальних завдань або тестування та усне опитування студентів.

До модульного контролю допускаються студенти, які виконали усі види навчальних робіт, передбачених навчальною програмою.

Студенти, які не пройшли модульний контроль, не допускаються до підсумкового контролю (заліку).

За дозволом деканату та за згодою кафедри окремі студенти (за наявності необхідної мотивації) можуть в додатковий час спробувати підвищити свій рейтинг модульного контролю.

При оцінюванні знань студентів використовується чотирибальна шкала оцінювання (5, 4, 3, 2), яка водночас наводиться у відповідності до європейської шкали оцінювання ECTS за таблицею:

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену	для заліку

90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Студенту, який має підсумкову оцінку за дисципліну від 35 до 59 балів, призначається додаткова залікова сесія. В цьому разі він повинен виконати додаткові завдання, визначені викладачем.

Студент має право на опротестування результатів контролю (апеляцію). Правила подання та розгляду апеляції визначені внутрішніми документами КНУБА, які розміщені на сайті КНУБА та зміст яких доводиться до студентів на початку вивчення дисципліни.

Розподіл балів для дисципліни

Поточне оцінювання								Інд. завд.	Сума балів
Змістовий модуль 1				Змістовий модуль 2					
Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5	Тема 6	Тема 7	Тема 8		
8	8	8	13	8	8	8	14	25	100

Політика щодо академічної доброчесності

1. Списування під час тестування та інших опитувань, які проводяться у письмовій формі, заборонені (в т. ч. із використанням мобільних девайсів). У разі виявлення фактів списування з боку студента він отримує інше завдання. У разі повторного виявлення призначається додаткове заняття для проходження тестування.

2. Тексти індивідуальних завдань перевіряються на плагіат. Для цілей захисту індивідуального завдання оригінальність тексту має складати не менше 70%. Виключення

становлять випадки зарахування публікацій студентів у матеріалах наукових конференцій та інших наукових збірниках, які вже пройшли перевірку на плагіат.

Політика щодо відвідування

1. Студент, який пропустив аудиторне заняття з поважних причин, має продемонструвати викладачу та надати до деканату ФУПП документ, який засвідчує ці причини.

2. Студент, який пропустив лекційне заняття, повинен законспектувати зміст цього заняття та продемонструвати конспект викладачу до складання заліку.

3. Студент, який пропустив практичне заняття, повинен законспектувати джерела, які були визначені викладачем як обов'язкові для конспектування, та продемонструвати конспект викладачу до складання іспиту.

4. За об'єктивних причин (хвороба, міжнародне стажування тощо) навчання може відбуватись у дистанційній формі за погодженням із керівником курсу.

Методичне забезпечення дисципліни

1. Дрешпак В. М. Комунікації в публічному управлінні : навч. посіб. Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 2015. 168 с.

2. Химиця М. О. Інформаційна діяльність в органах державної влади та управління: [навч. посіб.] / Н. О. Химиця. – Львів : Видавництво Львівська політехніка, 2014. – 148 с. (Сер. «Інформація. Комунікація. Документація»; вип. 3).

Основна література

1. Ділове спілкування: риторика та ораторське мистецтво в державному управлінні : навч.-метод. матеріали / С. А. Бронікова, З. Ф. Кудрявцева, І. М. Плотницька. – К. : НАДУ, 2010. – 44 с.

2. Драгомирецька Н. Комунікативна діяльність як складова професійної діяльності державного службовця / Н. Драгомирецька // Інституційні перетворення як передумова ефективного використання ресурсного потенціалу регіону. – Одеса, 2003. – С. 107-112.

3. Дрешпак В. М. Комунікації в публічному управлінні : навч. посіб. Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 2015. 168 с.

4. Дуда А. В. Опорний конспект лекцій з курсу «Зв'язки з громадськістю в державному управлінні» / А. В. Дуда, О. В. Загвойська. – К. : НАДУ, 2008. – 72 с.

5. Ефективна комунікація: публічний виступ : навч. посіб. / Т. Д. Єгорова. – Київ : НАДУ, 2018. – 164 с.

6. Забезпечення ефективної взаємодії органів виконавчої влади з громадськістю: навч.-метод. матеріали / Н. О. Алюшина, Н. Б. Ларіна, О. Р. Антонова ; упоряд. А. В. Ковальчук. – К. : НАДУ, 2013. – 76 с.

7. Інформаційно-комунікативна діяльність органів публічної влади : монографія / В. С. Куйбіда, О. В. Карпенко, П. С. Шпиґа [та ін.] ; за заг. ред. В. С. Куйбіди, О. В. Карпенка – 3-тє вид., допов. та перероб. – Київ : НАДУ, 2019. – 358 с.

8. 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. 23. Ковалевська Т. Ю. Основи ефективної комунікації : навч. посіб. (порадник управлінцеві на щодень) / Т. Ю. Ковалевська, С. А. Бронікова. – Одеса : Фенікс, 2008. – 140 с.

9. Комунікативна діяльність в державному управлінні : навч. посіб. / Н. М. Драгомирецька, К.С. Кандагура, А. В. Букач. – Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2017 – 180 с.

10. Комунікативна компетентність державних службовців як елемент модернізації системи державної служби / Івано-Франківський центр науки, інновацій та інформатизації. – Івано-Франківськ: 2012. – 154 с.

11. Комунікативна компетентність керівника : навч.-метод. матеріали / Л. А.

- Пашко, Н. Б. Ларіна, О. М. Руденко ; упоряд. Г. І. Бондаренко. – К. : НАДУ, 2013. – 76 с.
12. Комуникативний процес у місцевому самоврядуванні : навч.-метод. матеріали / В. О. Чмига, О. М. Руденко ; уклад. В. В. Святненко. – К. : НАДУ, 2013. – 84 с.
13. 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.
14. Комунікаційний інструментарій для державних службовців / Л. Косар, Я. Каїнс, Е. Халісте, О. Харченко та ін. – Київ: 2018. – 132 с.
15. Корнеєва Т. Відкритість української влади як системний функціональний феномен у сфері управління. [Електронний ресурс] / Т. Корнеєва – Режим доступу : <http://www.isu.org.ua>
16. Кузнецова О. Д. Засоби масової комунікації / О. Д. Кузнецова ; Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка. Факультет журналістики. – 2-ге вид., переробл. і допов. – Львів : ПАІС, 2005. – 200 с.
17. 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.
18. 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>. – Назва з титул. екрана. – Дата доступу : 19.08.2017.
19. Публічне управління = Public Administration : навч. посібник / А.В. Стасишин, Г.В. Капленко, Г.О. Комарницька та ін. ; [за заг. ред. А.В. Стасишина]. – Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2019. – 460 с.
20. Слісаренко І. Ю. Паблік рилейшнз у системі комунікації та управління : навч. посіб. для студ. вищих навч. закладів / І. Ю. Слісаренко ; Міжрегіон. Акад. упр. персоналом (МАУП). – К. : МАУП, 2001. – 104 с.
21. Химиця М. О. Інформаційна діяльність в органах державної влади та управління: [навч. посіб.] / Н. О. Химиця. – Львів : Видавництво Львівська політехніка, 2014. – 148 с. (Сер. «Інформація. Комунікація. Документація»; вип. 3).
22. Холод О. М. Комунікаційні технології [підруч.] / О. М. Холод – К.: «Центр учбової літератури». – 2013. – 211 с.
23. Чукут С. А. Опорний конспект лекцій з курсу «Інформаційна політика в Україні» / С. А. Чукут, Т. В. Джига. – К. : Вид-во НАДУ, 2007. – 72 с.
24. Шевченко О. В. Основи PR-практики: прикладний аспект / О. В. Шевченко. – К. : Центр вільної преси, 2007. – 157 с.

Додаткова література

1. Дзюндзюк В. Б. Ефективність діяльності публічних організацій : монографія / В. Б. Дзюндзюк. – Х. : Вид-во ХарРІ УАДУ Магістр, 2003. – 236 с.
2. Ораторське мистецтво : навч.-метод. посіб. / авт.-уклад. : І. М. Плотницька, О. П. Левченко, З. Ф. Кудрявцева та ін. ; за ред. І. М. Плотницької, О. П. Левченко. – 2-ге вид., – К. : НАДУ, 2011. – 128 с.
3. Почепцов Г. Г. Від покемонів до гібридних війн: нові комуникативні технології ХХІ століття / Г. Г. Почепцов. – К., 2017. – 260 с.
4. Почепцов Г. Г. Інформаційна політика : навч. посіб. / Г. Г. Почепцов, С. А. Чукут. – К. : Вид-во «Знання», 2006. – 665 с.
5. Почепцов Г. Г. Теорія комунікацій / Г. Г. Почепцов. – К. : Київ. ун-т, 1999. – 238 с.
6. Приліпко С. М. Формування механізму публічного управління інформаційно-

консультативним забезпеченням учасників кооперативного руху сільських територій / С. М. Приліпко // Науковий журнал “Менеджер. Вісник Донецького державного університету управління”. – 2018. – № 1(78). – С. 60-71.

7. Публічне управління : термінол. слов. / уклад. : В. С. Куйбіда, М. М. Білинська, О. М. Петроє та ін. ; за заг. ред. В. С. Куйбіди, М. М. Білинської, О. М. Петроє. Київ : НАДУ, 2018. 224 с.

8. Сотникова О. А. Коммуникация или общение: попытка уточнения понятий / О. А. Сотникова // Вісн. Харків. нац. ун-ту ім. В. Н. Каразіна. – 2001. – № 531. – С. 157-159.

9. Хаджирадева С. Світові тенденції розвитку системи підготовки державних службовців до професійно-мовленнєвої комунікації / С. Хаджирадева // Актуальні проблеми державного управління. – Одеса, 2005. – Вип. 1 (21). – С. 29-41.

Інформаційні ресурси

1. Бібліотека Київського національного університету будівництва і архітектури URL: <http://library.knuba.edu.ua/>. (дата звернення 21.08.2021).

2. Закон України про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2782-12>.

3. Закон України про звернення громадян. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80#Text>.

4. Закон України про інформаційні агентства. – Режим доступу : <http://https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/74/95-%D0%B2%D1%80#Text>.

5. Закон України про інформацію. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>.

6. Закон України про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/539/97-%D0%B2%D1%80#Text>.

7. Інформаційні матеріали сайту представництва ООН в Україні. [Електронний ресурс] – Режим доступу : <http://www.un.kiev.ua/ua/undp/arias/project.php?id=31> .

8. Освітній портал КНУБА. URL: <http://org2.knuba.edu.ua/>. (дата звернення 21.08.2021).

9. Освітній сайт Київського національного університету будівництва і архітектури. Сторінка кафедри політичних наук і права. Дисципліна “Стратегічне управління державою та суспільством в умовах глобалізації”. URL: <http://org2.knuba.edu.ua/course/view.php?id=3125> (дата звернення 21.08.2021).

10. Офіційне Інтернет-представництво Президента України. URL: <https://www.president.gov.ua/>. (дата звернення 21.08.2021).