

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
Факультет економіки та управління
Кафедра управління

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково – методичної
та навчальної роботи

О.Б.Жильцов

« » 2023 року



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
КОМУНІКАТИВНА ПОЛІТИКА В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ
для студентів

Спеціальності	281 Публічне управління та адміністрування
Освітнього рівня	другий (магістерський)
Освітньо-професійної програми:	281.00.01 Державне управління

Київ 2023



Розробник:

Поспєлова Тетяна Вадимівна, професорка кафедри управління Факультету економіки та управління Київського університету імені Бориса Грінченка, докторка наук з державного управління, доцентка.

Викладач:

Поспєлова Тетяна Вадимівна, професорка кафедри управління Факультету економіки та управління Київського університету імені Бориса Грінченка, докторка наук з державного управління, доцентка.

Робочу навчальну програму практики розглянуто і затверджено на засіданні кафедри управління Факультету економіки та управління

Протокол від «29» серпня 2023 р, № 9

Завідувачка кафедри  О.В. Марухленко

Робочу навчальну програму практики погоджено з гарантом освітньо-професійної програми 281.00.01 «Державне управління»

«28» серпня 2023 р.

Гарант освітньо-професійної програми  О.В. Марухленко

Робочу навчальну програму практики перевірено

28 серпня 2023_ р.

Заступник декана

з науково-методичної та навчальної роботи



О.О. Казак

Пролонговано:

на 20_/20_ н.р. _____ (_____), «__» _____ 20____ р., протокол №

на 20_/20_ н.р. _____ (_____), «__» _____ 20____ р., протокол №

на 20_/20_ н.р. _____ (_____), «__» _____ 20____ р., протокол №

на 20_/20_ н.р. _____ (_____), «__» _____ 20____ р., протокол № ____

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання	
	денна	заочна
Вид дисципліни	обов'язкова	
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська	
Загальний обсяг кредитів / годин	4/120	
Курс		1
Семестр		1
Кількість змістових модулів з розподілом:	2	
Обсяг кредитів		4
Обсяг годин, в тому числі:		120
Аудиторні		16
Модульний контроль		8
Семестровий контроль		-
Самостійна робота		96
Форма семестрового контролю		залік

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою дисципліни є формування у студентів цілісної системи знань та розвитку вмінь необхідних для забезпечення результативної та ефективної комунікації із зовнішнім та внутрішнім середовищем під час професійної діяльності, у тому числі між органами публічного управління та організаціями, інституціями громадянського суспільства, громадянами, засобами масової інформації; сприяння функціонуванню механізмів громадської участі у прийнятті та реалізації рішень у сфері публічного управління.

Завданням навчальної дисципліни є формування наступних *компетентностей*:

ЗК04. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівень.

ЗК07. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

СК01. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджувати та розв'язувати конфлікти.

СК02. Здатність організувати діяльність органів діяльності органів публічного управління та інших організацій публічної сфери.

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.

СК07. Здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

3. Результати навчання за дисципліною

PH02. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для усунення.

PH08. 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.

PH10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.

PH11. Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроантлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні задачі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів, тем	Усього	Розподіл годин між видами робіт					
		Аудиторна:					Самостійна
		Лекції	Практичні	МК	Лабораторні	Індивідуальні	
Змістовий модуль 1.							
Тема 1. Комунікативна компетентність державного службовця: зміст, значення, методи та інструменти розвитку.	28	2	2		-	-	24
Тема 2. Комунікації в публічному управлінні: теоретичні, організаційні та правові засади	28	2	2		-	-	24
Модульний контроль	4						
Разом	60	4	4	4	-	-	48
Змістовий модуль 2.							
Тема 3. Комунікації в організаціях системи публічного управління та адміністрування	28	1	3	-	-	-	24
Тема 4. Комунікації з громадськістю в публічному управлінні	28	1	3				24
Модульний контроль	4						
Разом	60	2	6	4	-	-	48
Усього годин	120	6	10	8	-	-	96

5. Програма навчальної дисципліни

Заліковий модуль 1

Тема 1. Комунікативна компетентність державного службовця: зміст, значення, методи та інструменти розвитку

Зміст та значення комунікативної компетентності державного службовця. Комунікативні знання, вміння, здібності. Вербальна комунікація. Невербальна комунікація. Комунікативні сигнали, що заохочують до спілкування. Вербальні перешкоди ефективної комунікації. Невербальні перешкоди ефективної комунікації. Комунікативні техніки: перефразування, відкриті запитання, активне слухання, мала бесіда, інтерпретація. Помилки вербалізації й засоби їх подолання. Техніки регулювання емоційної напруги. Типові помилки у вербалізації почуттів.

Тема 2. Комунікації в публічному управлінні: теоретичні, організаційні та правові засади.

Поняття комунікації. Значення та суспільна необхідність комунікації. Роль комунікації в системі управління. Структура комунікацій. Типологія комунікацій. Функціонування системи комунікацій.

Поняття комунікацій у публічному управлінні. Комунікативний процес у публічному управлінні. Базові елементи комунікативного процесу. Комунікативна діяльність у публічному управлінні. Комунікативна підсистема публічного управління. Складові інформаційного та комунікативного просторів публічного управління

Організаційне забезпечення комунікативної взаємодії у публічному управлінні. Нормативно-правові основи комунікативної діяльності в публічному управлінні в Україні.

Заліковий модуль 2

Тема 3. Комунікації в організаціях системи публічного управління та адміністрування.

Внутрішньоорганізаційні комунікації у публічному управлінні. Вимоги до інформації, що використовується під час підготовки, прийняття, реалізації та оцінювання управлінських рішень. Основні складові внутрішньої організаційної комунікації у публічному управлінні. Документообіг установи, його ефективність. Суть ділової комунікації у публічному управлінні. Взаємозв'язок стилів ділової комунікації та управління.

Види внутрішньоорганізаційної комунікації за критерієм їх структури та напрямів інформаційних потоків. Сутність вертикальних комунікацій у публічному управлінні та їх підвиди. Фактори, які визначають ефективність вертикальних комунікацій у публічному управлінні. Сутність горизонтальних комунікацій у публічному управлінні. Сутність діагональних комунікацій у публічному управлінні. Типи комунікативних мереж та їх відмінності

Тема 4. Комунікації з громадськістю в публічному управлінні

Зміст комунікацій органів публічного управління з громадськістю, їх основні напрями. Класифікація основних форм комунікативної взаємодії органів публічного управління і громадськості. Класифікація форм комунікативної взаємодії органів публічного управління і громадськості.

Сутність і мета комунікацій органів публічного управління із ЗМІ. Ефективність взаємодії органу публічного управління із ЗМІ. Типи матеріалів для

ЗМІ, які може готувати комунікативний підрозділ органу публічного управління. Особливість матеріалів для ЗМІ, преси, Інтернет-видань, радіо і телебачення. Заходи для ЗМІ комунікативного підрозділу органу публічного управління. Оцінка ефективності застосування певних форм і методів комунікативної взаємодії органів публічного управління із ЗМІ.

Суть комунікативних заходів у публічному управлінні. Основні завдання та методи роботи на етапі підготовки комунікативного заходу. Основні завдання та методи роботи на етапі проведення комунікативного заходу. Основні завдання та методи роботи на етапі оцінювання комунікативного заходу.

6. КОНТРОЛЬ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

6.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Вид діяльності студента	Максимальна кількість балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2	
		Кількість одиниць	Максимальна кількість балів	Кількість одиниць	Максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1	2	2	1	1
Відвідування практичних занять	1	2	2	2	2
Робота на практичному занятті	10	2	20	3	30
Виконання завдань для самостійної роботи	5	4	20	4	20
Виконання модульної роботи	25	1	25	1	25
	Разом		69		78
Максимальна кількість балів: 147					
Розрахунок коефіцієнта: 1,47					

Критерії оцінювання на семінарському занятті:

1) оволодіння теоретичним матеріалом та уміння використати отримані знання для аналізу конкретного явища, ситуації, проблеми, враховуючи різні параметри, фактори, причини; орієнтація у різних поглядах на проблему та шляхи її розв'язання, формування власної думки; коректне її доведення і презентація – 8-10 балів

2) засвоєння теоретичного матеріалу та уміння використовувати отримані знання для аналізу конкретного явища, ситуації, проблеми, формування власної думки за наявності ряду помилок або неточностей, що в цілому дозволяє зробити висновок, що завдання виконано – 5-7 балів

3) неповне засвоєння матеріалу, недостатнє володіння основними поняттями та підходами, що не дозволило сформулювати власну думку і що свідчить про недостатнє вміння застосовувати теоретичний матеріал для виконання практичних завдань - до 4 балів.

Максимальна кількість балів: 10 балів та 1 бал за присутність.

Форма підготовки та проведення: усна. Відповідь / доповідь або презентація під час аудиторного заняття.

Терміни виконання: до кінця тематичного модулю.

6.2. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання

В межах вивчення дисципліни «Комунікативна політика в публічному управлінні» по кожному кредиту передбачено виконання 2 самостійних завдань. Максимальна кількість балів за кожне завдання складає «5» балів. Завдання розміщені в системі електронного навчання. Орієнтовний перелік запитань, які розкриваються в самостійних завданнях курсу представлений нижче

Заліковий модуль 1.

Тема 1

1. Зміст та значення комунікативної компетентності державного службовця.
2. Комунікативні знання, вміння, здібності.
3. Система розвитку навичок активного слухання
4. Основні групи комунікаційних бар'єрів.
5. Комунікативні техніки: перефразування, відкриті запитання, активне слухання, мала бесіда, інтерпретація.
6. Помилки вербалізації й засоби їх подолання.
7. Техніки регулювання емоційної напруги.
8. Проблеми міжособистої взаємодії

Тема 2

9. Поняття комунікацій у публічному управлінні
10. Комунікативний процес у публічному управлінні.
11. Базові елементи комунікативного процесу
12. Комунікативна діяльність у публічному управлінні.
13. Комунікативна підсистема публічного управління
14. Складові інформаційного та комунікативного просторів публічного управління
15. Організаційне забезпечення комунікативної взаємодії у публічному управлінні.
16. Нормативно-правові основи комунікативної діяльності в публічному управлінні в Україні

Заліковий модуль 2.

Тема 3

1. Внутрішньоорганізаційні комунікації у публічному управлінні.
2. Вимоги до інформації, що використовується під час підготовки, прийняття, реалізації та оцінювання управлінських рішень.
3. Основні складові внутрішньої організаційної комунікації у публічному управлінні.
3. Документообіг установи, його ефективність.

4. Види внутрішньоорганізаційної комунікації за критерієм їх структури та напрямів інформаційних потоків.
5. Сутність вертикальних комунікацій у публічному управлінні та їх підвиди.
6. Фактори, які визначають ефективність вертикальних комунікацій у публічному управлінні.
7. Сутність горизонтальних комунікацій у публічному управлінні.
8. Сутність діагональних комунікацій у публічному управлінні.
9. Типи комунікативних мереж та їх відмінності

Тема 4

10. Зміст комунікацій органів публічного управління з громадськістю, їх основні напрями.
11. Класифікація основних форм комунікативної взаємодії органів публічного управління і громадськості.
12. Сутність і мета комунікацій органів публічного управління із ЗМІ.
13. Ефективність взаємодії органу публічного управління із ЗМІ.
14. Типи матеріалів для ЗМІ, які може готувати комунікативний підрозділ органу публічного управління.
15. Особливість матеріалів для ЗМІ, преси, Інтернет-видань, радіо і телебачення.
16. Заходи для ЗМІ комунікативного підрозділу органу публічного управління.
17. Оцінка ефективності застосування певних форм і методів комунікативної взаємодії органів публічного управління із ЗМІ.

Критерії оцінювання: Максимальна оцінка – 5 балів

<i>Критерії оцінювання завдань:</i>
100% від зазначеного балу – відмінний рівень виконання з можливими незначними недоліками
80-90% від зазначеного балу - достатньо високий рівень виконання без суттєвих (грубих) помилок
70-80% від зазначеного балу – в цілому добрий рівень виконання з незначною кількістю помилок
60-70% – посередній рівень знань виконання із значною кількістю недоліків
50-60% – мінімально можливий допустимий рівень виконання

Форма подання результатів: завантажений текстовий документ в систему електронного навчання

Терміни виконання: до кінця модулю.

6.3. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання

Модульний контроль є складовою поточного контролю і здійснюється в формі виконання студентом модульної контрольної роботи (у вигляді комп'ютерного тестування) згідно затвердженого графіку. Кількість модульних контрольних – 2. Максимальний бал модульного контролю складає 25.

Об'єктом оцінювання знань студентів є програмний матеріал дисципліни, засвоєння якого, відповідно, перевіряється під час модульного контролю.

Модульний контроль проводиться у формі комп'ютерного тестування та передбачає відповіді на тестові завдання різного рівня складності.

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

За кожен вірну відповідь на тестове завдання нараховується 1 балл. Кількість тестових завдань - 25

6.4. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання (не передбачений)

6.5. Шкала відповідності оцінок

Оцінка	Кількість балів
Відмінно / А	100 – 90
Дуже добре / В	82 – 89
Добре / С	75 – 81
Задовільно / D	69 – 74
Достатньо / E	60 – 68
Незадовільно / FX, F	0 – 59

7. Навчально-методична карта дисципліни

Разом: 120 год., лекції – 6 год., практичні заняття – 10 год., самостійна робота – 96 год., модульний контроль – 8 год., залік.

Змістові модулі	Змістовий модуль 1		Змістовий модуль 2	
Назва модуля	Змістовий модуль 1		Змістовий модуль 2	
Кількість балів за модуль	84 бала		94 бала	
Лекції	Лекція 1. 1 бал	Лекція 2. 1 бал	Лекція 3 1 бал	Лекція 4 1 бал
Теми семінарських занять	Семінар 1 11 балів	Семінар 2 11 балів	Семінар 3 11 балів	Семінар 4 11 балів
Самостійна робота	20 балів		20 балів	
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота 1 (25 балів)		Модульна контрольна робота 2 (25 балів)	
Підсумковий контроль	залік			

8. Рекомендовані джерела Основні

1. Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР [Електронний ресурс] / Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>
2. Закон України «Про інформацію» від від 02.10.1992 № 2657-ХІІ [Електронний ресурс] / Офіційний сайт Верховної Ради України. –Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>
3. Закон України «Про доступ до публічної інформації» від 13.01. 2011 № 2939-VI [Електронний ресурс] / Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#Text>
4. Закон України «Про звернення громадян» від 02.10.1996 № 393/96-ВР [Електронний ресурс] / Офіційний сайт Верховної Ради України. –Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96>
5. Закон України «Про медіа» від 02.07.2023 № 2849-ІХ [Електронний ресурс] / Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2849-20#n2353>
6. Закон України «Про державну підтримку медіа, гарантії професійної діяльності та соціальний захист журналіста» від 13.12.2022 № 2849-ІХ [Електронний ресурс] / Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/540/97-%D0%B2%D1%80#Text>

7. Указ Президента України «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 15 жовтня 2021 року «Про Стратегію інформаційної безпеки» від 28.12.2021 № 685/2021 [Електронний ресурс] / Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/685/2021#Text>

8. Дрешпак В. М. Комунікації в публічному управлінні : навч. посіб. / В.М. Дрешпак. – Д. : ДРІДУ НАДУ, 2015. – 168 с.

9. Надійний прес-офіс. Довідник професіонала. – Публікація Служби міжнародних інформаційних програм Державного Департаменту США. – Режим доступу: <http://www.usinfo.state.gov>

10. Публічна політика в процесах реформування системи державного управління України / С.О. Телешун, С.В. Ситник, І.В. Рейтерович, О.Г. Пухкал. – НАДУ, 2016. – 192 с.

Додаткові

11. Агенція культура 360 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.culturecommunication.gouv.fr/>

12. Державний департамент США [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.state.gov/e/eb/cip/abt/org/index.htm>

13. Міністерство культури та масових комунікацій Франції [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://culture360.asef.org/organisation/ministry-of-cultureand-communication-france/>

14. Публічна політика: навч. посіб. / авт. кол. : С.О. Телешун, С.В. Ситник, І.В. Рейтерович та ін.; за заг. ред. С.О. Телешуна, д-ра політ. наук, проф. – Київ : НАДУ, 2016. – 340 с.

15. Взаємодія держави і суспільства в процесах публічної політики: наук. розробка / авт. кол.: С. О. Телешун, І. В. Рейтерович, С. В. Ситник та ін. – К.: НАДУ, 2013. – 44 с.

Ресурси мережі Інтернет

1. Сайт Президента України – www.president.gov.ua

2. Сайт Верховної Ради - www.rada.gov.ua

3. Сайт Кабінету Міністрів України - www.kmu.gov.ua

5. Сайт Пенсійного фонду України - www.pfu.gov.ua

6. Український медіа сервер – www.vlada.kiev.ua/serj

7. Мережа аналітичних центрів – www.intellect.org.ua

8. Міжнародний центр перспективних досліджень – www.icps.kiev.ua

9. Міжнародний інститут порівняльного аналізу – www.icaikiev.ua

12. Державна фіскальна служба <http://www.customs.gov.ua/>

13. Нормативні акти України: www.nau.kiev.ua

14. Національний інститут стратегічних досліджень <http://www.niss.gov.ua>

15. Сайт Національного агентства України з питань державної служби <http://www.nads.gov.ua/control/uk/index>
16. Портал Центру політико-правових реформ <http://www.pravo.org.ua/>