

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПРАВА ТА ІННОВАЦІЙНОЇ
ОСВІТИ**

Кафедра адміністративно-правових дисциплін та публічного управління

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**ПЕРЕГОВОРИ ТА МЕДІАЦІЯ ЯК НОВІТНІ ІНСТРУМЕНТИ В
ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ**

Назва освітньо-професійної програми	Публічне управління та адміністрування
Рівень вищої освіти	третій (освітньо-науковий)
Галузь знань	28 Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування
Вид навчальної дисципліни	вибіркова
Мова викладання	українська
Рік навчання	другий (денна)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Науково-методичною радою
Дніпровського державного університету
внутрішніх справ
протокол від 30.08.2024 № 17

СХВАЛЕНО

Вченою радою Навчально-
наукового інституту права та
інноваційної освіти
протокол від 16.08.2024 № 12

ПОГОДЖЕНО

Гарант освітньої програми «Публічне управління та адміністрування»

(підпис) **Сергій ШЕВЧЕНКО**

Розглянуто на засіданні кафедри управління та адміністрування протокол від 04.06.2024 № 19, протокол від 22.08.2024 № 22, на засіданні кафедри адміністративно-правових дисциплін та публічного управління Навчально-наукового інституту права та інноваційної освіти протокол від 02.09.2024 № 1.

Переговори та медіація як новітні інструменти в публічному управлінні. Робоча програма навчальної дисципліни. Дніпро: Дніпровський державний університет внутрішніх справ, 2024. 13 с.

РОЗРОБНИК:

1. Професор кафедри управління та адміністрування Навчально-наукового інституту права та інноваційної освіти Дніпровського державного університету внутрішніх справ, доктор наук з державного управління, професор, Заслужений працівник освіти України Шевченко Сергій Олексійович.

РЕЦЕНЗЕНТИ:

1. Ректор КЗВО «Дніпровська академія неперервної освіти», доктор наук з державного управління, професор, Заслужений працівник освіти України Сиченко Віктор Володимирович.
2. Директор департаменту соціального захисту населення Дніпропетровської обласної державної адміністрації, кандидат наук з державного управління, заслужений економіст України Кришень Олена Вікторівна.

**Лист оновлення та перезатвердження
робочої програми навчальної дисципліни
(додаток 1 до Робочої програми навчальної дисципліни)**

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Характеристика навчальної дисципліни	
	денна форма здобуття вищої освіти	заочна форма здобуття вищої освіти
Кількість кредитів ЄКТС	4	–
Загальна кількість годин	120	–
Рік підготовки	2	–
Семестр	3	–
Лекції	10	–
Семінарські	–	–
Практичні	30	–
Самостійна робота	80	–
Індивідуальні завдання (курсова робота)	–	–
Підсумковий семестровий контроль	Залік	–

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення навчальної дисципліни «Переговори та медіація як новітні інструменти в публічному управлінні» є засвоєння концептуальних засад інкорпорування переговорів та механізму медіації в систему публічного управління, оволодіння компетентностями застосування конкретних методів та механізмів його реалізації в Україні.

Вивчення дисципліни забезпечує формування компетентностей за освітньою програмою:

Інтегральна компетентність – Здатність продукувати нові ідеї, розв'язувати комплексні проблеми у галузі «Публічне управління та адміністрування», застосовувати методологію наукової та педагогічної діяльності, виконувати власне наукове дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення.

Здатність до розв'язання комплексних проблем в галузі публічного управління та адміністрування під час професійної або дослідницько-інноваційної діяльності, що передбачає глибоке переосмислення наявних та створення нових цілісних знань та професійної практики.

Спеціальні компетентності:

СК4 – Здатність визначати та аргументувати необхідність проектування систем публічного управління та адміністрування, запровадження модернізаційних, інституційних і організаційних змін у системі публічного управління та адміністрування на основі аналізу зовнішнього і внутрішнього середовища суб'єкта та об'єкта управління.

СК11 – Здатність організовувати роботу дослідницьких колективів з вирішення науково-освітніх проблем публічного управління та адміністрування.

Здобувачі вищої освіти повинні продемонструвати такі **результати навчання**:

ПРН4 – Організувати творчу діяльність, роботу над науковими та іншими джерелами, виконувати незалежні оригінальні і придатні для опублікування дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, а також дотичних предметних областей; дотримуватися принципів наукової етики, академічної доброчесності та цінностей різноманітності та соціальної справедливості.

ПРН5 – Вміти використовувати правила цитування та посилання на використані джерела, правила оформлення бібліографічного списку, розуміти сутність основних наукометричних показників ефективності наукової діяльності (індекс цитування, індекс Гірша (h-індекс), імпаکت-фактор (ІФ, або ІF)).

ПРН8 – Презентувати наукові результати в різних формах, розуміти наукові та професійні тексти, спілкуватися в іншомовному науковому і професійному середовищі.

ПРН10 – Визначати перспективні напрями розвитку, приймати стратегічні рішення та особисто їх впроваджувати, мотивувати колектив, підлеглих і колег до досягнення спільної мети.

ПРН11 – Набути здатності аналізувати, синтезувати і застосовувати наукові знання для створення новітніх ідей, розробки нових концептуальних моделей та/або дослідження гіпотез, використовувати сучасні методи аналізу для встановлення тенденцій розвитку об'єктів дослідження.

ПРН14 – Використовувати теоретичні засади та методологію проектування систем публічного управління та адміністрування, його складових – глобального, модернізаційного, системного, інституціонального та організаційного підходів – застосовувати їх технології та методи для формування та моніторингу цих систем, ініціювати, розробляти та організовувати впровадження інноваційних проєктів на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ТЕМА 1. ОСНОВИ ПРАВИЛЬНОГО СПІЛКУВАННЯ ЯК ЧИННИК ФОРМУВАННЯ ПЕРЕГОВІРНИХ НАВИЧОК ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІНЦЯ

Основи правильного спілкування. Діалог і принципи діалогу. Робота із запереченнями. Самоволодіння та управління стресом. Принципи емоційного інтелекту. Поведінковий аналіз і управління конфліктами.

ТЕМА 2. ПЕРЕГОВІРНІ НАВИЧКИ ЯК ЗАСІБ ЕФЕКТИВНОЇ УПРАВЛІНСЬКОЇ КОМУНІКАЦІЇ

Види, класифікація та етапи переговорів. Моделі ведення переговорів. Переговори в екстремальних умовах. Встановлення першого контакту і техніки переконання опонента. Майстерність переговорника. Інструменти зміни світосприйняття опонента під час переговорів. Удосконалення soft skills.

ТЕМА 3. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ МЕДІАЦІЇ В СИСТЕМІ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ

Механізм медіації: інтерпретаційні підходи. Медіація як технологія соціальної взаємодії. Медіаційна взаємодія: структурний аналіз.

ТЕМА 4. ТЕХНОЛОГІЧНІ АСПЕКТИ МЕДІАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Види, моделі та принципи медіаційної діяльності. Організаційно-правові засади застосування медіації в Україні. Застосування механізмів медіації: секторальний вимір.

ТЕМА 5. НАПРЯМИ УДОСКОНАЛЕННЯ ЗАСТОСУВАННЯ МЕХАНІЗМУ МЕДІАЦІЇ В СИСТЕМІ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ

Організаційно-правові механізми застосування медіації в європейських країнах. Інкорпорування механізму медіації в систему публічного управління. Розвиток медіаційних компетенцій публічних службовців.

4. СТРУКТУРА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Теми та план лекційних занять

Назва теми лекційного заняття	План лекційного заняття	Кількість годин
Основи правильного спілкування як чинник формування переговорних навичок публічного управління	1. Основи правильного спілкування. 2. Діалог і принципи діалогу. Робота із запереченнями. 3. Самоволодіння та управління стресом. Принципи емоційного інтелекту. 4. Поведінковий аналіз і управління конфліктами.	2
Переговірні навички як засіб ефективної управлінської комунікації	1. Види, класифікація та етапи переговорів. 2. Моделі ведення переговорів. Переговори в екстремальних умовах. 3. Встановлення першого контакту і техніки переконання опонента. 4. Майстерність переговорника. 5. Інструменти зміни світосприйняття опонента під час переговорів. 6. Удосконалення soft skills.	2
Теоретичні основи медіації в системі публічного	1. Механізм медіації: інтерпретаційні підходи. 2. Медіація як технологія соціальної взаємодії. 3. Медіаційна взаємодія: структурний аналіз	2

управління		
Технологічні аспекти медіаційної діяльності	1. Види, моделі та принципи медіаційної діяльності. 2. Організаційно-правові засади застосування медіації в Україні. 3. Застосування механізмів медіації: секторальний вимір.	2
Напрями удосконалення застосування механізму медіації в системі публічного управління	1. Організаційно-правові механізми застосування медіації в європейських країнах. 2. Інкорпорування механізму медіації в систему публічного управління. 3. Розвиток медіаційних компетенцій публічних службовців.	2

Теми практичних занять

Назва теми практичного заняття	Кількість годин
Основи правильного спілкування як чинник формування переговорних навичок публічного управління	4
Переговірні навички як засіб ефективної управлінської комунікації	4
Теоретичні основи медіації в системі публічного управління	4
Технологічні аспекти медіаційної діяльності	4
Напрями удосконалення застосування механізму медіації в системі публічного управління	4
Основи правильного спілкування як чинник формування переговорних навичок публічного управління	4
Переговірні навички як засіб ефективної управлінської комунікації	6

Теми для самостійної роботи

Назва теми для самостійної роботи	Кількість годин
Основи правильного спілкування як чинник формування переговорних навичок публічного управління	10
Переговірні навички як засіб ефективної управлінської комунікації	10
Теоретичні основи медіації в системі публічного управління	20
Технологічні аспекти медіаційної діяльності	20
Напрями удосконалення застосування механізму медіації в системі публічного управління	20

5. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ТА ЗАВДАНЬ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

1. Нормативно-правові підстави введення терміну «особливий характер».
2. Сутність «особливого призначення».
3. Концептуальні засади інтерпретації поняття «публічна служба

особливого призначення».

4. Методологія дослідження публічної служби особливого призначення.
5. Сутність і зміст сучасної теорії публічної служби особливого призначення.
6. Принципи публічної служби особливого призначення.
7. Організаційно-функціональний аналіз публічної служби особливого призначення.
8. Роль публічної служби особливого призначення у реалізації функцій держави.
9. Спеціальні та інституційні принципи публічної служби особливого призначення окремих інститутах, державних органах і організаціях.
10. Специфічна особливість системи МВС України.
11. Міністерство внутрішніх справ України.
12. Національна поліція України.
13. Державна прикордонна служба України.
14. Державна служба України з надзвичайних ситуацій.
15. Державна міграційна служба України.
16. Національна гвардія України.
17. Основні потреби і належне функціонування системи МВС.
18. Органи особливого призначення.
19. Посада як ключовий елемент структури органів особливого призначення.
20. Спеціальні звання.
21. Удосконалення добору претендентів на посади в органах публічної служби особливого призначення.
22. Статусні характеристики посадових осіб публічної служби особливого призначення.
23. Інституційні форми публічної служби особливого призначення.
24. Об'єктивна професійна культура.
25. Суб'єктивна професійна культура.
26. Домінуюча професійна культура і субкультури соціально орієнтованих і орієнтованих на внутрішню організацію підрозділів.
27. Специфічні функції професійної культури службовців публічної служби особливого призначення.
28. Рівень спеціальної культури.
29. Міжнародний Кодекс поведінки державних посадових осіб.
30. Особливий режим відповідальності службовців органів особливого призначення.
31. Державна дисципліна.
32. Службова дисципліна службовців органів особливого призначення.
33. Законодавстві Латвії у сфері публічної служби особливого призначення.
34. Закон Польщі «Про цивільну службу».
35. Закон Естонії «Про публічну службу».
36. Спеціалізовані корпуси державної цивільної служби.

37. Віднесення служби в податковій адміністрації, митній службі, органах юстиції тощо до корпусу спеціалізованої служби.

38. Зарубіжний досвід організації діяльності мілітаризованої (правоохоронної) служби.

39. Модель «безпеки правоохоронних органів» провідних країн світу.

40. Моделі забезпечення внутрішньої безпеки в країнах ЄС.

41. Децентралізована (фрагментарна) модель поліцейської системи держави.

42. Комбінована (інтегрована) модель управління поліцією.

43. Показники складової навчання і зростання посадових осіб публічної служби особливого призначення.

44. Оцінка стану продуктивності професійного середовища в органах особливого призначення.

45. Кодекси поведінки посадової особи публічної служби особливого призначення.

6. КРИТЕРІЇ ТА ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ УСПІШНОСТІ НАВЧАННЯ

ДЛЯ ДЕННОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ		
Поточний контроль (ПК)		Підсумковий контроль
Аудиторна робота	Самостійна робота/ Індивідуальна робота	Залік (З) / ЕКЗАМЕН (Е)
≤ 40	≤ 10	
≤ 50		≤ 50
Підсумкова оцінка у випадку заліку (П) = ПК + З ≤ 100		
Підсумкова оцінка у випадку складання екзамену (П) = ПК + Е ≤ 100		

ДЛЯ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ		
Поточний контроль (ПК)		Підсумковий контроль
Аудиторна робота	Самостійна робота/ Індивідуальна робота	Залік (З) / ЕКЗАМЕН (Е)
≤ 20	≤ 30	
≤ 50		≤ 50
Підсумкова оцінка у випадку заліку (П) = ПК + З ≤ 100		
Підсумкова оцінка у випадку складання екзамену (П) = ПК + Е ≤ 100		

Критерії оцінювання аудиторної роботи здобувачів вищої освіти (денна та заочна форми навчання)

БАЛИ	ПОЯСНЕННЯ
5	Високий рівень компетентностей. Питання, винесені на розгляд, засвоєні у повному обсязі; на високому рівні сформовані необхідні практичні навички та вміння; всі навчальні завдання, передбачені планом заняття, виконані в повному обсязі. Під час заняття продемонстрована стабільна активність та ініціативність. Відповіді на

БАЛИ	ПОЯСНЕННЯ
	теоретичні питання, розв'язання практичних завдань, висловлення власної думки стосовно дискусійних питань ґрунтуються на глибокому знанні чинного законодавства, теорії, історії та практики публічного управління.
4	Невисокий рівень компетентностей. Питання, винесені на розгляд, засвоєні у повному обсязі; в основному сформовані необхідні практичні навички та вміння; всі передбачені планом заняття навчальні завдання виконані в повному обсязі з неістотними вадами. Під час заняття продемонстрована ініціативність. Відповіді на питання, розв'язання практичних завдань, висловлення власної думки стосовно дискусійних питань переважно ґрунтуються на знанні чинного законодавства, теорії, історії та практики публічного управління.
3	Достатній рівень компетентностей. Достатній рівень компетентностей. Питання, винесені на розгляд, у цілому засвоєні; практичні навички та вміння мають поверхневий характер, потребують подальшого напрацювання та закріплення; навчальні завдання, передбачені планом заняття, виконані, деякі види завдань виконані з помилками.
2	Недостатній рівень компетентностей. Питання, винесені на розгляд, засвоєні частково, прогалини у знаннях не носять істотного характеру; практичні навички та вміння сформовані недостатньо; більшість навчальних завдань, передбачених планом заняття, виконані, деякі види завдань містять істотні помилки, які потребують подальшого усунення.
1	Мінімальний рівень компетентностей. Здобувач не готовий до заняття, не знає більшої частини програмного матеріалу, з труднощами виконує завдання, невпевнено відтворює терміни й поняття, що розглядалися під час заняття, допускає змістовні помилки, не володіє відповідними вміннями і навичками, необхідними для розв'язання професійних завдань.
0	Незадовільний рівень компетентностей. Відсутність на занятті.

Для навчальної дисципліни «Переговори та медіація як новітні інструменти публічного управління» засобами діагностики знань (успішності навчання) виступають: стандартизовані тести, наскрізні/командні проекти, аналітичні звіти, реферати, есе, розрахункові/розрахунково-графічні роботи, презентації результатів виконаних завдань та досліджень, студентські презентації та виступи на наукових заходах, інші види індивідуальних та групових завдань.

Критерії оцінювання самостійної роботи (денна форма навчання)

Загальна оцінка за самостійну роботу складається із кількості правильних відповідей, наданих на тестові завдання чи за запитання в усному (письмовому) опитуванні. Тестування містить 10 запитань для денної форми навчання (1 правильна відповідь = 1 бал).

Оцінювання компетентності здобувача вищої освіти під час підсумкового контролю здійснюється шляхом встановлення відповідного рівня знань за кожне питання. Виставляючи рівень компетентності, науково-педагогічний працівник має його обґрунтувати, керуючись логікою та існуючими критеріями.

Критерії оцінювання підсумкового контролю (залік/екзамен)

1. Виконання теоретичної частини завдання – max 25 балів

БАЛИ	ПОЯСНЕННЯ
21 – 25	Теоретичне питання розкрито повно та ґрунтовно, з використанням не тільки обов'язкової, а й додаткової літератури
16 – 20	Теоретичне питання в цілому розкрито, однак допущені деякі неточності. Обов'язкова література опрацьована не в повному обсязі
10 – 14	Сутність питання визначено правильно, але розкрито неповністю, допущені деякі помилки. Обсяг обов'язкової літератури використаний частково
7 – 9	Сутність питання визначено правильно, але розкрито частково, допущені суттєві помилки в термінології, без впливу на загальне розуміння питання. Опрацьовано лише 2 – 3 джерела обов'язкової літератури
3 – 6	Сутність питання розкрито недостатньо, поверхово, не розкрито більшість його окремих положень, допущені грубі помилки, що вплинули на загальне розуміння проблеми. Обов'язкова література не опрацьована
0 – 2	Сутність питання не розкрито взагалі. Поверхово розкрито лише окремі положення питання. Допущені суттєві помилки, що значно вплинуло на загальне розуміння проблеми

2. Виконання практичної частини завдання – max 25 балів

БАЛИ	ПОЯСНЕННЯ
21 – 25	Практичне питання вирішено повністю. Зроблено достатньо повний
16 – 20	Практичне питання в цілому розкрито, однак допущені деякі неточності. Поверхово зроблений висновок
10 – 14	Практичне питання вирішено правильно, але розкрито неповністю. Допущені незначні помилки. Висновок зроблений частково
5 – 9	Практичне питання вирішено правильно, але розкрито частково, допущені суттєві помилки в термінології, без впливу на загальне розуміння питання. Висновок не сформульовано
1 – 4	Практичне питання розкрито недостатньо, поверхово, не визначено більшість його окремих положень, допущені грубі помилки, що вплинули на загальне розуміння проблеми. Висновок не зроблено
0	Практичне питання не розв'язане

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ECTS	
	Залік	Екзамен/ диференційований залік	Оцінка	Пояснення
90-100	зараховано	Відмінно	A	«Відмінно» - теоретичний зміст курсу засвоєний у повному обсязі; сформовані необхідні практичні навички роботи із засвоєним матеріалом; всі навчальні завдання, передбачені РПНД, виконані в повному обсязі.
83-89		Добре	B	«Дуже добре» - теоретичний зміст курсу засвоєний в повному обсязі; в основному сформовані необхідні практичні навички роботи із засвоєним матеріалом; всі навчальні завдання, передбачені РПНД, виконані, якість виконання більшості з них оцінена кількістю балів, близько до максимальної.

75-82		Задовільно	С	«Добре» - теоретичний зміст курсу засвоєний цілком; в основному сформовані практичні навички роботи із засвоєним матеріалом; всі навчальні завдання, передбачені РПНД, виконані, якість виконання жодного з них не оцінена мінімальною кількістю балів, деякі види завдань виконані з помилками.
68-74			Д	«Задовільно» - теоретичний зміст курсу засвоєний не повністю; але прогалини не носять істотного характеру; в основному сформовані необхідні практичні навички роботи із засвоєним матеріалом; більшість передбачених РПНД навчальних завдань виконано, деякі з виконаних завдань містять помилки.
60-67			Е	«Достатньо» - теоретичний зміст курсу засвоєний частково; не сформовано деякі практичні навички роботи; частина передбачених РПНД навчальних завдань не виконані або якість виконання деяких з них оцінено числом балів, близьким до мінімального.
35-59	не зараховано	Не задовільно	FX	«Умовно незадовільно» - теоретичний зміст курсу засвоєний частково; не сформовані необхідні практичні навички роботи; більшість навчальних завдань не виконано або якість їх виконання оцінено кількістю балів, близько до мінімальної; при додатковій самостійній роботі над матеріалом курсу можливе підвищення якості виконання навчальних завдань (з можливістю повторного складання).
1-34			F	«Безумовно незадовільно» - теоретичний зміст курсу не засвоєний; не сформовані необхідні практичні навички роботи; всі виконані навчальні завдання містять грубі помилки або не виконані взагалі; додаткова самостійна робота над матеріалом курсу не призведе до значного підвищення якості виконання навчальних завдань.

7. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧЕНО НАВЧАЛЬНОЮ ДИСЦИПЛІНОЮ

Для успішного освоєння дисципліни слухачами необхідна наявність ноутбука, проектора, доступ до мережі Інтернет, фліпчарт, кольорові фломастери.

8. ІНФОРМАЦІЙНЕ ТА МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ (рекомендовані джерела інформації)

Основні нормативні акти:

- закони:

1. Конституція України : закон України від 28 черв. 1996 р. № 254к/96-ВР. URL : <https://cutt.ly/3fQqGJG>;
2. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>;
3. Про державну службу : закон України від 10 груд. 2015 р. № 889-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19>;

4. Про запобігання корупції : закон України від 14 жовт. 2014 р. № 1700-VIII. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18>;

5. Про медіацію: Закон України від 16.11.2021 № 1875-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1875-20#Text>;

6. Про службу в органах місцевого самоврядування : закон України від 7 чер. 2001 р. № 2493-III. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2493-14>.

Підручники:

1. Рахліс В.Л., Павленко О.О. Переговори і медіація: підручник для підготовки професійного переговорника. Дніпро : УМСФ, 2021. – 344 с.

Навчальні посібники, інші дидактичні та методичні матеріали:

1. Як, коли, де працює діалог? Практичний посібник. Гусева К. Проценко Д. Київ, 2019. URL: <https://www.osce.org/uk/project-coordinator-in-ukraine/422831>;

2. The Dictionary of Body Language: A Field Guide to Human Behavior Kindle Edition, Joe Navarro, Publisher: William Morrow Paperbacks (August 21, 2018), 208 p.

Монографії та інші наукові видання:

1. Vasylevska T., Shevchenko S., Sydorenko N., Gradiivskyy V., Akimova L. and Akimov O. (2022). Development of professional competence of public servants in the conditions of d ecentralization of public authority. AD ALTA: Journal of interdisciplinary research. Vol. 12, Iss. 2, Spesial Iss. XXIX, с. 61-66;

2. Правосуд О.Є., Шевченко С.О. (2022). Аналіз рівня довіри населення до органів публічної влади як підгрунтя національної безпеки в Україні. Наукові перспективи. Київ: №8(26), с. 57-67;

3. Lukina T., Shevchenko S., Shulga N., Pravosud O., Bashtannik O., Fast A. (2021). State Educational Policy for Ensuring the Quality of Pedagogy: Global Trends and Ukrainian Experience Ad Alta: Journal of Interdisciplinary Research Special Issue, 11/01-XVIII, 38 – 44;

4. Шевченко С.О., Трещов М.М. (2021) Розвиток управлінських навичок керівників органів державної влади. Наукові перспективи, № 5 (11), 204 – 2016;

5. Шевченко С.О., Мунько А.Ю. (2021) Гендерно чутливий підхід в комунікаційній діяльності в публічному управлінні. Розуміння маскулінності та гендерної рівності в секторі безпеки України та представлення результатів дослідження: матеріали Міжнар. наук.-практ. конф., (м. Дніпро, 25 берез. 2021 р.). Київ : НАВС, с. 189 – 191;

6. Шевченко С.О., Мунько А.Ю. (2021) Діалог та медіація в системі підвищення кваліфікації публічних службовців. Медіація як спосіб вирішення приватно- та публічно-приватних спорів: матеріали Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Дніпро, 30 лист. 2021 р.). Дніпро: ДДУВС, с. 331 – 332.

Інтернет-ресурси:

1. Mediation platform. URL: <https://mediation.turiba.lv>;

2. Mediation Network. URL: <https://www.arbitration-adr.org/network>.

**Завідувач кафедри
адміністративно-правових дисциплін
та публічного управління**

Ірина ДЗЮБА

