

**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
КОМУНІКАЦІЇ В ПУБЛІЧНІЙ СФЕРІ**

Назва освітньо-професійної програми	Публічне управління та адміністрування
Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Галузь знань	28 Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 Публічне управління та адміністрування
Вид навчальної дисципліни	обов'язкова
Мова викладання	українська
Рік навчання	четвертий (денна, заочна)

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»

Мирослав ТРЕЦОВ

(підпис)

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.

Комунікації в публічній сфері. Робоча програма навчальної дисципліни. Дніпро: Дніпровський державний університет внутрішніх справ, 2024. 20 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, доцент Трецов Мирослав Миколайович.

РЕЦЕНЗЕНТИ:

1. Професор кафедри державного управління та місцевого самоврядування Національного технічного університету «Дніпровська політехніка», доктор наук з державного управління, професор Крушельницька Таїсія Анатоліївна.
2. Завідувачка інформаційного сектору управління організаційно-інформаційної роботи і контролю Хмельницької міської ради Саліпа Ольга Ігорівна.

**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	6
Загальна кількість годин	180	180
Рік підготовки	4	4
Семестр	7, 8	7, 8
Лекції	30	10
Семінарські	22	10
Практичні	18	
Самостійна робота	110	160
Індивідуальні завдання (курсова робота)		
Підсумковий семестровий контроль	залік, екзамен	залік, екзамен

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення навчальної дисципліни «Комунікації в публічній сфері» є формування цілісного уявлення щодо способів і технологій комплексного рішення комунікаційних проблем, що виникають у діловій сфері, у відносинах установ, підприємств, організацій, у відносинах із громадськістю і персоналом.

Очікуваними результатами навчання навчальної дисципліни «Комунікації в публічній сфері» є забезпечення теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти та набуття і закріплення ними практичних навичок щодо застосування комунікативних механізмів у процесі управлінської діяльності, забезпечення транспарентності функціонування інституцій публічної сфери, планування й проведення комунікативних заходів та діалогових форм взаємодії з громадськістю та засобами масової інформації, що сприятиме формуванню у майбутніх публічних управлінців всебічного розуміння їх ролі у сфері комунікацій в публічній сфері.

Вивчення дисципліни забезпечує формування компетентностей за освітньою програмою:

Інтегральна компетентність – Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності:

ЗК6 – Здатність працювати в команді.

ЗК8 – Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК9 – Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК12 – Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК13 – Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

Спеціальні компетентності:

СК1 – Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.

СК7 – Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.

СК13 – Здатність до стратегічного та аналітичного мислення, управління проектами та ризиками.

СК14 – Здатність до політичної і соціальної ерудиції, креативності.

Пререквізити: «Управління персоналом в публічній службі».

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

ПРН4 – Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.

ПРН11 – Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.

ПРН12 – Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.

ПРН17 – Уміти формувати та координувати реалізацію елементів державної політики, включаючи вимоги щодо формування державної політики на основі ґрунтового аналізу, стратегічного планування, участі громадськості, забезпечення суспільного інтересу та інформування громадськості про майбутні зміни.

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**ТЕМА 1. СУТНІСТЬ КОМУНІКАЦІЙ В УПРАВЛІНСЬКІЙ ДІЯЛЬНОСТІ**

Сучасні зарубіжні теорії комунікацій та комунікативної діяльності. Зміст і сутність комунікаційної діяльності. Основні завдання комунікацій в управлінській діяльності. Об'єкт, суб'єкт та предмет комунікацій. Елементи комунікацій в управлінській діяльності. Функції та закономірності комунікацій.

ТЕМА 2. СТРУКТУРА ОРГАНІЗАЦІЙНИХ КОМУНІКАЦІЙ. ТИПИ КОМУНІКАЦІЙ

Основні елементи комунікаційної структури організації. Вертикальні комунікації. Маркетингові комунікації. Діагональні комунікації. Горизонтальні комунікації. Формальні комунікації. Неформальні комунікації. Висхідні комунікації. Спадні комунікації. Види комунікаційних мереж.

ТЕМА 3. КОМУНІКАЦІЙНІ БАР'ЄРИ ТА ШЛЯХИ ЇХ ПОДОЛАННЯ

Перешкоди на шляху комунікацій між особами: перешкоди, зумовлені сприйняттям; семантичні бар'єри; невербальні перешкоди; поганий зворотній зв'язок; невміння слухати. Перешкоди в організаційних комунікаціях: викривлення повідомлень.

ТЕМА 4. КОМУНІКАЦІЙНИЙ ПРОЦЕС ТА ЙОГО ЕТАПИ

Комунікаційний процес в управлінській діяльності: сутність, цілі, основні елементи. Принципи організації ефективного комунікаційного процесу. Етапи комунікаційного процесу. Зовнішній комунікаційний процес бюджетної організації. Внутрішній комунікаційний процес. Ціль, мета та завдання внутрішньої комунікації. Інформування. Мотивування. Направлення. Особливості формування внутрішніх комунікаційних систем.

ТЕМА 5. ВИДИ КОМУНІКАЦІЙ І КОМУНІКАЦІЙНИХ ЗВ'ЯЗКІВ У ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ

Зміст і сутність комунікаційної діяльності в публічному управлінні. Державні та урядові стратегії комунікаційної діяльності в публічному управлінні держав світу. Методи, техніки і технології комунікаційної діяльності в публічному управлінні держав світу. Комунікаційні компетенції у публічному управлінні зарубіжних держав.

ТЕМА 6. ЦІЛЬОВІ АУДИТОРІЇ В СИСТЕМІ КОМУНІКАЦІЙ В ПУБЛІЧНІЙ СФЕРІ

Цільові аудиторії та засади роботи з цільовими аудиторіями. Ідентифікація цільової аудиторії. Визначення бажаної зворотної реакції. Вибір повідомлення. Вибір засобів масової інформації для передачі повідомлення. Вибір джерела повідомлення. Акумуляція зворотного зв'язку. Способи збору інформації про аудиторію сайту.

ТЕМА 7. ІНСТРУМЕНТИ КОМУНІКАЦІЇ

Розмови, бесіди. Прес-реліз. Інформаційні матеріали. Стаття. Прес-конференція. Прес-тур, екскурсія. Інтерв'ю. Звернення. Семінар. Лист.

ТЕМА 8. КОМУНІКАЦІЇ ОРГАНІВ ПУБЛІЧНОЇ ВЛАДИ ЗІ ЗМІ ТА ГРОМАДСЬКІСТЮ

Принципи комунікації органів публічної влади зі ЗМІ та громадськістю. Планування роботи зі ЗМІ та громадськістю. Основні функції прес-служби.

Основні правила спілкування зі ЗМІ. Суспільно важлива інформація. Правила комунікації для керівників органів влади.

ТЕМА 9. КОНСУЛЬТАЦІЇ З ГРОМАДСЬКІСТЮ: ПУБЛІЧНІ ОБГОВОРЕННЯ ТА ВИВЧЕННЯ ГРОМАДСЬКОЇ ДУМКИ

Складові комунікаційної діяльності при організації консультацій з громадськістю. Форми, види, типи та методи консультацій з громадськістю у державах світу. Практика держав світу по організації консультацій з громадськістю. Системи впливів в процесі проведення консультацій з громадськістю.

ТЕМА 10. КОМУНІКАЦІЙНІ СТРАТЕГІЇ

Типологія комунікаційних стратегій. Стратегія реагування. Проактивна стратегія. Медіастратегія. Особливості розробки комунікаційної стратегії. Антикризова комунікаційна стратегія.

ТЕМА 11. СТРАТЕГІЧНЕ ПЛАНУВАННЯ PR-ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНУ ПУБЛІЧНОЇ ВЛАДИ. КОМУНІКАЦІЙНІ КАМПАНІЇ: ІНСТРУМЕНТИ ТА ТЕХНОЛОГІЇ

Особливості PR-діяльності органу публічної влади: світовий та вітчизняний досвід. Комунікаційні кампанії та комунікаційні проекти. Принципи аутсорсингу та фандрейзингу у PR-діяльності органу публічної влади.

ТЕМА 12. КРИЗОВІ КОМУНІКАЦІЇ В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ

Кризова ситуація в комунікаційній діяльності. Класифікація криз. Кризові етапи: сигнальний, зондування, гострий, підхоплення, хронічний, відновлення репутації. Правила кризової комунікації. Антикризова команда (штаб). Функції антикризової команди (штабу). Антикризова комунікаційна стратегія. Невідкладні кроки з початком кризової ситуації. Загальні помилки при комунікаціях в кризових ситуаціях.

ТЕМА 13. СУТНІСТЬ ТА СТАНОВЛЕННЯ СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ

Передумови становлення стратегічних комунікацій в державному управлінні. Основні форми та методи стратегічних комунікацій в державному управлінні. Основні завдання стратегічних комунікацій в державному управлінні.

ТЕМА 14. ІНФОРМАЦІЙНА ПІДТРИМКА ПРОЦЕСІВ ЄВРОАТЛАНТИЧНОЇ ІНТЕГРАЦІЇ УКРАЇНИ

Основи та принципи комунікації в рамках євроатлантичної інтеграції та реалізації Річних національних програм під егідою Україна – НАТО. Стратегія комунікації з питань євроатлантичної інтеграції України на період до 2025 року. Загальні підходи до планування та здійснення комунікацій під час розроблення

та реалізації Річних національних програм під егідою Україна – НАТО. Інформаційна взаємодія всередині державних установ та між ними в рамках Річних національних програм під егідою Україна – НАТО.

4. СТРУКТУРА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ДЕННА ФОРМА НАВЧАННЯ

Теми та план лекційних занять

Назва теми лекційного заняття	План лекційного заняття	Кількість годин
Тема № 1. Сутність комунікацій в управлінській діяльності.	1. Сучасні зарубіжні теорії комунікацій та комунікативної діяльності. 2. Зміст і сутність комунікаційної діяльності. 3. Основні завдання комунікацій в управлінській діяльності. 4. Об'єкт, суб'єкт та предмет комунікацій. Елементи комунікацій в управлінській діяльності. 5. Функції та закономірності комунікацій.	2
Тема № 2. Структура організаційних комунікацій. типи комунікацій.	1. Основні елементи комунікаційної структури організації. 2. Вертикальні комунікації. Маркетингові комунікації. Діагональні комунікації. Горизонтальні комунікації. 3. Формальні комунікації. Неформальні комунікації. 4. Висхідні комунікації. Спадні комунікації. 5. Види комунікаційних мереж.	2
Тема № 3. Комунікаційні бар'єри та шляхи їх подолання.	1. Перешкоди на шляху комунікацій між особами: перешкоди, зумовлені сприйняттям; семантичні бар'єри; невербальні перешкоди; поганий зворотній зв'язок; невміння слухати. 2. Перешкоди в організаційних комунікаціях: викривлення повідомлень.	2
Тема № 4. Комунікаційний процес та його етапи.	1. Комунікаційний процес в управлінській діяльності: сутність, цілі, основні елементи. 2. Принципи організації ефективного комунікаційного процесу. Етапи комунікаційного процесу. 3. Зовнішній комунікаційний процес бюджетної організації. Внутрішній комунікаційний процес. Ціль, мета та завдання внутрішньої комунікації. 4. Інформування. Мотивування. Направлення. 5. Особливості формування внутрішніх комунікаційних систем.	2
Тема № 5. Види комунікацій і комунікаційних зв'язків у публічному управлінні.	1. Зміст і сутність комунікаційної діяльності в публічному управлінні. 2. Державні та урядові стратегії комунікаційної діяльності в публічному управлінні держав світу. 3. Методи, техніки і технології комунікаційної діяльності в публічному управлінні держав світу.	2

	4. Комунікаційні компетенції у публічному управлінні зарубіжних держав.	
Тема № 6. Цільові аудиторії в системі комунікацій в публічній сфері.	1. Цільові аудиторії та засади роботи з цільовими аудиторіями. 2. Ідентифікація цільової аудиторії. Визначення бажаної зворотної реакції. 3. Вибір повідомлення. Вибір засобів масової інформації для передачі повідомлення. Вибір джерела повідомлення. 4. Акумуляція зворотного зв'язку. 5. Способи збору інформації про аудиторію сайту.	2
Тема № 7. Інструменти комунікації.	1. Розмови, бесіди. 2. Прес-реліз. Інформаційні матеріали. Стаття. Прес-конференція. 3. Прес-тур, екскурсія. Інтерв'ю. Семінар. 4. Звернення. 5. Лист.	2
Тема № 8. Комунікації органів публічної влади зі ЗМІ та громадськістю.	1. Принципи комунікації органів публічної влади зі ЗМІ та громадськістю. Плануванні роботи зі ЗМІ та громадськістю. 2. Основні функції прес-служби. 3. Основні правила спілкування зі ЗМІ. 4. Суспільно важлива інформація. 5. Правила комунікації для керівників органів влади.	2
Тема № 9. Консультації з громадськістю: публічні обговорення та вивчення громадської думки.	1. Складові комунікаційної діяльності при організації консультацій з громадськістю. 2. Форми, види, типи та методи консультацій з громадськістю у державах світу. 3. Практика держав світу по організації консультацій з громадськістю. 4. Системи впливів в процесі проведення консультацій з громадськістю.	2
Тема № 10. Комунікаційні стратегії.	1. Типологія комунікаційних стратегій. 2. Стратегія реагування. Проактивна стратегія. Медіастратегія. 3. Особливості розробки комунікаційної стратегії. 4. Антикризова комунікаційна стратегія.	2
Тема № 11. Стратегічне планування PR-діяльності органу публічної влади. комунікаційні кампанії: інструменти та технології.	1. Особливості PR-діяльності органу публічної влади: світовий та вітчизняний досвід. 2. Комунікаційні кампанії та комунікаційні проекти. 3. Принципи аутсорсингу та фандрейзингу у PR-діяльності органу публічної влади.	2
Тема № 12. Кризові комунікації в умовах воєнного стану.	1. Кризова ситуація в комунікаційній діяльності. Класифікація криз. 2. Кризові етапи: сигнальний, зондування, гострий, підхоплення, хронічний, відновлення репутації. 3. Правила кризової комунікації. 4. Антикризова команда (штаб). Функції антикризової команди (штабу).	4

	4. Антикризова комунікаційна стратегія в умовах воєнного стану. Невідкладні кроки з початком кризової ситуації. 5. Загальні помилки при комунікаціях в кризових ситуаціях.	
Тема № 13. Сутність та становлення стратегічних комунікацій в публічному управлінні.	1. Передумови становлення стратегічних комунікацій в публічному управлінні. 2. Основні форми та методи стратегічних комунікацій в публічному управлінні. 3. Основні завдання стратегічних комунікацій в публічному управлінні.	2
Тема № 14. Інформаційна підтримка процесів євроатлантичної інтеграції України.	1. Основи та принципи комунікації в рамках євроатлантичної інтеграції та реалізації Річних національних програм під егідою Україна – НАТО. 2. Стратегія комунікації з питань євроатлантичної інтеграції України на період до 2025 року. 3. Загальні підходи до планування та здійснення комунікацій під час розроблення та реалізації Річних національних програм під егідою Україна – НАТО. 4. Інформаційна взаємодія всередині державних установ та між ними в рамках Річних національних програм під егідою Україна – НАТО.	2

Теми семінарських занять

Назва теми семінарського заняття	Кількість годин
Тема № 1. Сутність комунікацій в управлінській діяльності.	2
Тема № 2. Структура організаційних комунікацій. типи комунікацій.	2
Тема № 3. Комунікаційні бар'єри та шляхи їх подолання.	2
Тема № 4. Комунікаційний процес та його етапи.	2
Тема № 8. Комунікації органів публічної влади зі ЗМІ та громадськістю.	2
Тема № 9. Консультації з громадськістю: публічні обговорення та вивчення громадської думки.	2
Тема № 10. Комунікаційні стратегії.	2
Тема № 11. Стратегічне планування PR-діяльності органу публічної влади. комунікаційні кампанії: інструменти та технології.	2
Тема № 12. Кризові комунікації в умовах воєнного стану.	2
Тема № 13. Сутність та становлення стратегічних комунікацій в публічному управлінні.	2
Тема № 14. Інформаційна підтримка процесів євроатлантичної інтеграції України.	2

Теми практичних занять

Назва теми практичного заняття	Кількість годин
Тема № 4. Комунікаційний процес та його етапи.	2
Тема № 5. Види комунікацій і комунікаційних зв'язків у публічному управлінні.	2
Тема № 6. Цільові аудиторії в системі комунікацій в публічній сфері.	2
Тема № 7. Інструменти комунікації.	2

Тема № 10. Комунікаційні стратегії.	2
Тема № 11. Стратегічне планування PR-діяльності органу публічної влади. комунікаційні кампанії: інструменти та технології.	2
Тема № 12. Кризові комунікації в умовах воєнного стану.	2
Тема № 13. Сутність та становлення стратегічних комунікацій в публічному управлінні.	2
Тема № 14. Інформаційна підтримка процесів євроатлантичної інтеграції України.	2

Теми для самостійної роботи

Назва теми для самостійної роботи	Кількість годин
Тема № 1. Сутність комунікацій в управлінській діяльності.	8
Тема № 2. Структура організаційних комунікацій. типи комунікацій.	8
Тема № 3. Комунікаційні бар'єри та шляхи їх подолання.	8
Тема № 4. Комунікаційний процес та його етапи.	8
Тема № 5. Види комунікацій і комунікаційних зв'язків у публічному управлінні.	8
Тема № 6. Цільові аудиторії в системі комунікацій в публічній сфері.	10
Тема № 7. Інструменти комунікації.	10
Тема № 8. Комунікації органів публічної влади зі ЗМІ та громадськістю.	8
Тема № 9. Консультації з громадськістю: публічні обговорення та вивчення громадської думки.	8
Тема № 10. Комунікаційні стратегії.	8
Тема № 11. Стратегічне планування PR-діяльності органу публічної влади. комунікаційні кампанії: інструменти та технології.	8
Тема № 12. Кризові комунікації в умовах воєнного стану.	6
Тема № 13. Сутність та становлення стратегічних комунікацій в публічному управлінні.	6
Тема № 14. Інформаційна підтримка процесів євроатлантичної інтеграції України.	6

ЗАОЧНА ФОРМА НАВЧАННЯ

Теми та план лекційних занять

Назва теми лекційного заняття	План лекційного заняття	Кількість годин
Тема № 1. Сутність комунікацій в управлінській діяльності.	1. Сучасні зарубіжні теорії комунікацій та комунікативної діяльності. 2. Зміст і сутність комунікаційної діяльності. 3. Основні завдання комунікацій в управлінській діяльності. 4. Об'єкт, суб'єкт та предмет комунікацій. Елементи комунікацій в управлінській діяльності. 5. Функції та закономірності комунікацій.	2
Тема № 4. Комунікаційний процес та його етапи.	1. Комунікаційний процес в управлінській діяльності: сутність, цілі, основні елементи.	2

	<p>2. Принципи організації ефективного комунікаційного процесу. Етапи комунікаційного процесу.</p> <p>3. Зовнішній комунікаційний процес бюджетної організації. Внутрішній комунікаційний процес. Ціль, мета та завдання внутрішньої комунікації.</p> <p>4. Інформування. Мотивування. Направлення.</p> <p>5. Особливості формування внутрішніх комунікаційних систем.</p>	
<p>Тема № 6. Цільові аудиторії в системі комунікацій в публічній сфері.</p>	<p>1. Цільові аудиторії та засади роботи з цільовими аудиторіями.</p> <p>2. Ідентифікація цільової аудиторії. Визначення бажаної зворотної реакції.</p> <p>3. Вибір повідомлення. Вибір засобів масової інформації для передачі повідомлення. Вибір джерела повідомлення.</p> <p>4. Акумуляція зворотного зв'язку.</p> <p>5. Способи збору інформації про аудиторію сайту.</p>	2
<p>Тема № 8. Комунікації органів публічної влади зі ЗМІ та громадськістю.</p>	<p>1. Принципи комунікації органів публічної влади зі ЗМІ та громадськістю. Плануванні роботи зі ЗМІ та громадськістю.</p> <p>2. Основні функції прес-служби.</p> <p>3. Основні правила спілкування зі ЗМІ.</p> <p>4. Суспільно важлива інформація.</p> <p>5. Правила комунікації для керівників органів влади.</p>	2
<p>Тема № 12. Кризові комунікації в умовах воєнного стану.</p>	<p>1. Кризова ситуація в комунікаційній діяльності. Класифікація криз.</p> <p>2. Кризові етапи: сигнальний, зондування, гострий, підхоплення, хронічний, відновлення репутації.</p> <p>3. Правила кризової комунікації.</p> <p>4. Антикризова команда (штаб). Функції антикризової команди (штабу).</p> <p>4. Антикризова комунікаційна стратегія в умовах воєнного стану. Невідкладні кроки з початком кризової ситуації.</p> <p>5. Загальні помилки при комунікаціях в кризових ситуаціях.</p>	4

Теми семінарських занять

Назва теми семінарського заняття	Кількість годин
Тема № 3. Комунікаційні бар'єри та шляхи їх подолання.	2
Тема № 5. Види комунікацій і комунікаційних зв'язків у публічному управлінні.	2
Тема № 9. Консультації з громадськістю: публічні обговорення та вивчення громадської думки.	2
Тема № 11. Стратегічне планування PR-діяльності органу публічної влади. комунікаційні кампанії: інструменти та технології.	2
Тема № 14. Інформаційна підтримка процесів євроатлантичної інтеграції України.	2

Теми для самостійної роботи

Назва теми для самостійної роботи	Кількість годин
Тема № 1. Сутність комунікацій в управлінській діяльності.	10
Тема № 2. Структура організаційних комунікацій. типи комунікацій.	12
Тема № 3. Комунікаційні бар'єри та шляхи їх подолання.	10
Тема № 4. Комунікаційний процес та його етапи.	12
Тема № 5. Види комунікацій і комунікаційних зв'язків у публічному управлінні.	10
Тема № 6. Цільові аудиторії в системі комунікацій в публічній сфері.	12
Тема № 7. Інструменти комунікації.	14
Тема № 8. Комунікації органів публічної влади зі ЗМІ та громадськістю.	10
Тема № 9. Консультації з громадськістю: публічні обговорення та вивчення громадської думки.	12
Тема № 10. Комунікаційні стратегії.	12
Тема № 11. Стратегічне планування PR-діяльності органу публічної влади. комунікаційні кампанії: інструменти та технології.	12
Тема № 12. Кризові комунікації в умовах воєнного стану.	12
Тема № 13. Сутність та становлення стратегічних комунікацій в публічному управлінні.	12
Тема № 14. Інформаційна підтримка процесів євроатлантичної інтеграції України.	10

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

1. Сучасні зарубіжні теорії комунікацій та комунікативної діяльності.
2. Зміст і сутність комунікаційної діяльності.
3. Основні завдання комунікацій в управлінській діяльності.
4. Об'єкт, суб'єкт та предмет комунікацій.
5. Елементи комунікацій в управлінській діяльності.
6. Функції та закономірності комунікацій.
7. Основні елементи комунікаційної структури організації.
8. Вертикальні комунікації.
9. Маркетингові комунікації.
10. Діагональні комунікації.
11. Горизонтальні комунікації.
12. Формальні комунікації.
13. Неформальні комунікації.
14. Висхідні комунікації.
15. Спадні комунікації.
16. Види комунікаційних мереж.
17. Перешкоди на шляху комунікацій між особами: перешкоди, зумовлені сприйняттям; семантичні бар'єри; невербальні перешкоди; поганий зворотній зв'язок; невміння слухати.
18. Перешкоди в організаційних комунікаціях: викривлення повідомлень.

19. Комунікаційний процес в управлінській діяльності: сутність, цілі, основні елементи.
20. Принципи організації ефективного комунікаційного процесу.
21. Етапи комунікаційного процесу.
22. Зовнішній комунікаційний процес бюджетної організації.
23. Внутрішній комунікаційний процес.
24. Ціль, мета та завдання внутрішньої комунікації.
25. Інформування.
26. Мотивування.
27. Направляння.
28. Особливості формування внутрішніх комунікаційних систем.
29. Зміст і сутність комунікаційної діяльності в публічному управлінні.
30. Державні та урядові стратегії комунікаційної діяльності в публічному управлінні держав світу.
31. Методи, техніки і технології комунікаційної діяльності в публічному управлінні держав світу.
32. Комунікаційні компетенції у публічному управлінні зарубіжних держав.
33. Цільові аудиторії та засади роботи з цільовими аудиторіями.
34. Ідентифікація цільової аудиторії.
35. Визначення бажаної зворотної реакції.
36. Вибір повідомлення.
37. Вибір засобів масової інформації для передачі повідомлення.
38. Вибір джерела повідомлення.
39. Акумуляція зворотного зв'язку.
40. Способи збору інформації про аудиторію сайту.
41. Розмови, бесіди.
42. Прес-реліз.
43. Інформаційні матеріали.
44. Стаття.
45. Прес-конференція.
46. Прес-тур, екскурсія.
47. Інтерв'ю.
48. Звернення.
49. Семінар.
50. Лист.
51. Принципи комунікації органів публічної влади зі ЗМІ та громадськістю.
52. Плануванні роботи зі ЗМІ та громадськістю.
53. Основні функції прес-служби.
54. Основні правила спілкування зі ЗМІ.
55. Суспільно важлива інформація.
56. Правила комунікації для керівників органів влади.
57. Складові комунікаційної діяльності при організації консультацій з громадськістю.

58. Форми, види, типи та методи консультацій з громадськістю у державах світу.
59. Практика держав світу по організації консультацій з громадськістю.
60. Системи впливів в процесі проведення консультацій з громадськістю.
61. Типологія комунікаційних стратегій.
62. Стратегія реагування.
63. Проактивна стратегія.
64. Медіастратегія.
65. Особливості розробки комунікаційної стратегії.
66. Антикризова комунікаційна стратегія.
67. Особливості PR-діяльності органу публічної влади: світовий та вітчизняний досвід.
68. Комунікаційні кампанії та комунікаційні проекти.
69. Принципи аутсорсингу та фандрейзингу у PR-діяльності органу публічної влади.
70. Кризова ситуація в комунікаційній діяльності.
71. Класифікація криз.
72. Кризові етапи: сигнальний, зондування, гострий, підхоплення, хронічний, відновлення репутації.
73. Правила кризової комунікації.
74. Антикризова команда (штаб).
75. Функції антикризової команди (штабу).
76. Антикризова комунікаційна стратегія в умовах воєнного стану.
77. Невідкладні кроки з початком кризової ситуації.
78. Загальні помилки при комунікаціях в кризових ситуаціях.
79. Передумови становлення стратегічних комунікацій в державному управлінні.
80. Основні форми та методи стратегічних комунікацій в державному управлінні.
81. Основні завдання стратегічних комунікацій в державному управлінні.
82. Основи та принципи комунікації в рамках євроатлантичної інтеграції та реалізації Річних національних програм під егідою Україна – НАТО.
83. Стратегія комунікації з питань євроатлантичної інтеграції України на період до 2025 року.
84. Загальні підходи до планування та здійснення комунікацій під час розроблення та реалізації Річних національних програм під егідою Україна – НАТО.
85. Інформаційна взаємодія всередині державних установ та між ними в рамках Річних національних програм під егідою Україна – НАТО.

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 аудиторних занять 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 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. 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

БАЛИ	ПОЯСНЕННЯ
	володіє відповідними вміннями і навичками, необхідними для розв'язання професійних завдань.
0	Незадовільний рівень компетентностей. Відсутність на занятті.

Для навчальної дисципліни «Комунікації в публічній сфері» засобами діагностики знань (успішності навчання) виступають: стандартизовані тести, наскрізні/командні проєкти, 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).

Критерії оцінювання самостійної роботи (заочна 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 30 запитань для денної форми навчання (1 правильна відповідь = 1 бал).

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			C	« 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		Задовільно	D	« 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 чер. 1996 р. № 254к/96-ВР.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>
(дата звернення: 01.07.2024).

2. Про державно-приватне партнерство : Закон України від 01 лип. 2010 р. № 2404-VI. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2404-17> (дата звернення: 01.07.2024).

3. Про державну службу : Закон України від 10 груд. 2015 р. № 889-VIII.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19> (дата звернення: 01.07.2024).

4. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011 р. №2939-VI. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2939-17> (дата звернення: 01.07.2024).

5. Про запобігання корупції : Закон України від 14 жовт. 2014 р. № 1700-VIII. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18> (дата звернення: 01.07.2024).

6. Про звернення громадян : Закон України від 02.10.1996 № 393/96-ВР. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80> (дата звернення: 01.07.2024).

7. Про інноваційну діяльність : Закон України від 8 вер. 2011 р. № 3715-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/40-15> (дата звернення: 01.07.2024).

8. Про інформацію : Закон України від 2 жовт. 1992 р. № 2657-XII. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12> (дата звернення: 01.07.2024).

9. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України від 21 трав. 1997 р. № 280/97-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80> (дата звернення: 01.07.2024).

- підзаконні акти:

1. Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики : Постанова Кабінету Міністрів України від 3 лист. 2010 р. №996. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-2010-%D0%BF> (дата звернення: 01.07.2024).

2. Про Стратегію комунікації з питань євроатлантичної інтеграції України на період до 2025 року: указ Президента від 11 серп. 2021 р. № 348/2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/348/2021> (дата звернення: 01.07.2024).

3. Про схвалення Концепції реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні : Розпорядження Кабінету Міністрів України від 1 квіт. 2014 р. № 333-р. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/333-2014-%D1%80> (дата звернення: 01.07.2024).

4. Про Цілі сталого розвитку України на період до 2030 року : Указ Президента України від 30 вер. 2019 р. №722/2019. URL : <https://www.president.gov.ua/documents/7222019-29825> (дата звернення: 01.07.2024).

Навчальні посібники, інші дидактичні та методичні матеріали:

1. Мунько А.Ю. Комунікації в публічній сфері : методичні рекомендації для вивчення навчальної дисципліни (для здобувачів першого рівня вищої освіти зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»). Дніпро: Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2022. 72 с.

2. Сучасні інструменти розвитку громад : навч. посіб. / М.М.Трещов, А.Ю.Мунько. Дніпро : ДДУВС, 2023. 260 с.

Монографії та інші наукові видання:

1. Мунько А.Ю. (2020). Зміни ціннісних орієнтирів у політичній сфері в контексті постіндустріального суспільства. Теорія та практика державного управління, Вип. 1, с. 42 – 47.

2. Мунько А.Ю. (2022). Ефективні комунікації в процесах євроатлантичної інтеграції України: інструменти реалізації Міжнародна та національна безпека:

теоретичні і прикладні аспекти: матеріали VI Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Дніпро, 11 бер. 2022 р.). Дніпро: ДДУВС, с. 93 – 95.

3. Мунько А.Ю., Саліпа О.І. (2020). Комунікаційна стратегія: від політики до публічного управління. Актуальні питання сучасної науки та освіти: матеріали Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Львів, 2 – 3 бер. 2020 р.). Львів : Львівський науковий форум, с. 9 – 10.

4. Мунько А.Ю., Хохба О.Т. (2022). Суспільна угода як основа взаємодії органів публічної влади та громадськості в Україні: інтеграція європейських цінностей. Публічне управління та митне адміністрування, Спецвипуск, присвячений євроінтеграційній тематиці, с. 87 – 92.

5. Трещов М.М. (2023). Актуалізація архітектури державної міграційної політики України. Вчені записки ТНУ імені В.І. Вернадського. Серія: Публічне управління та адміністрування. 2023. Т. 34 (73). № 5. С. 69 – 76. URL : <https://doi.org/10.32782/TNU-2663-6468/2023.5/12>.

6. Трещов М.М. (2023). Стан та перспективи реалізації антикорупційної політики в Україні: компаративна аналітика. Науковий вісник льотної академії. Серія: економіка менеджмент та право. Вип. 8. С. 48-56.

7. Трещов М.М. (2023). Державний вплив на розвиток людського капіталу. Сучасні проблеми правового, економічного та соціального розвитку держави : тези доп. X Міжнар. наук.-практ. конф., присвяч. 27-й річниці створення Харків. нац. ун-ту внутр. справ, 19 лист. 2021 р. Харків : ХНУВС, 2021. С. 224 – 226.

8. Трещов М.М. (2022). Мезоконвергенція – системотворчий чинник взаємодії органів місцевого самоврядування та громадськості. Традиції та інновації в сучасній науці та освіті в умовах викликів та загроз глобалізації: матеріали Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Дніпро, 29 листоп. 2022 р.). Дніпро: Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2022. С. 290-293.

9. Трещов М.М., Мунько А.Ю., Наумик А.С. (2023). Теоретико-правовий лад цифровізації держави: поступ України. Vectors of the development of science and education in the modern world : collective monograph / Compiled by V. Shpak; Chairman of the Editorial Board S. Tabachnikov. Sherman Oaks, California : GS Publishing Services, 2023. 358 p. P. 270 – 278.

10. Трещов М.М., Наумик А.С. (2023). Цифровізація воюючої держави: необхідність та переваги. Проблеми сучасних трансформацій. Серія: право, публічне управління та адміністрування. 2023. № 9. URL : <https://doi.org/10.54929/2786-5746-2023-9-02-10>.

11. Трещов М.М., Хохба О.Т. (2023). Удосконалення методології смартизації управління розвитком територій. Науковий вісник: державне управління. Київ: ТОВ «Про формат». № 1 (13). С. 178 – 194.

12. 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. Київ, 25 берез. 2021 р.). Київ : НАВС, с. 189 – 191.

13. Шевченко С.О., Трещов М.М. (2021). Розвиток управлінських навичок керівників органів державної влади. Наукові перспективи. Київ: GoToPrint, 2021. № 5 (11). С. 204 – 216.

14. Kryshchanovych S., Treshchov M., Durman M., Lopatchenko I., Kernova M. (2022). Ensuring gender parity in public administration in the context of the development of european values. Public Policy and Administration. 2022. Vol. 21. No.2. pp. 118-127. URL: <https://doi.org/10.13165/VPA-22-21-2-07>. <https://ojs.mruni.eu/ojs/public-policy-and-administration/article/view/6071>.

Інтернет-ресурси:

1. Президент України. URL: <http://www.prezident.gov.ua>.
2. Верховна Рада України. URL: <http://www.rada.gov.ua>.
3. Кабінет Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua>.
4. Децентралізація влади в Україні. URL: <https://decentralization.gov.ua>.
5. Міністерство культури та інформаційної політики України. URL: <http://mincult.kmu.gov.ua>.
6. Міністерство освіти і науки України. URL: <https://mon.gov.ua>.
7. Міністерство розвитку громад, територій та інфраструктури України. URL: <https://www.mtu.gov.ua>.
8. Міністерство соціальної політики України. URL: <https://www.mspr.gov.ua>.
9. Національне агентство з питань державної служби України. URL: <http://www.nads.gov.ua>.

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

Ірина ДЗЮБА

