

**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

ДІАЛОГ ТА МЕДІАЦІЯ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ

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»

(підпис) **Мирослав ТРЕЦОВ**

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.

Діалог та медіація в публічному управлінні. Робоча програма навчальної дисципліни. Дніпро: Дніпровський державний університет внутрішніх справ, 2024 рік. 15 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	4
Загальна кількість годин	120	120
Рік підготовки	4	4
Семестр	7	7
Лекції	20	8
Семінарські	16	4
Практичні	14	6
Самостійна робота	70	102
Індивідуальні завдання (курсова робота)	–	–
Підсумковий семестровий контроль	Екзамен	Екзамен

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою вивчення навчальної дисципліни «Діалог та медіація в публічному управлінні» є формування медійних компетентностей методами медіації та альтернативного вирішення спорів задля громадянської злагоди та суспільного порозуміння.

Очікуваними результатами навчання з дисципліни «Діалог та медіація в публічному управлінні» є формування у здобувачів вищої освіти комплексу теоретичних знань, практичних умінь і навичок, необхідних для ефективної організації діалогу та застосування медіаційних підходів у системі публічного управління. Здобувачі матимуть знання про основні поняття, принципи та методи діалогу і медіації, сутність альтернативного вирішення спорів та його переваги у забезпеченні громадянської злагоди, а також про значення діалогу як інструменту підвищення ефективності державного управління та формування суспільного порозуміння. Вони набудуть здатності організовувати та проводити діалогові заходи між зацікавленими сторонами для врегулювання суспільних конфліктів, використовувати медіацію як інструмент попередження і вирішення конфліктів у публічному управлінні, а також застосовувати інноваційні техніки медіації у взаємодії з громадами, представниками бізнесу та громадянського суспільства. Здобувачі зможуть аналізувати причини конфліктів у суспільстві, виявляти шляхи їх мирного врегулювання, оцінювати ефективність використання медіаційних підходів у конкретних управлінських ситуаціях, а також будуть здатні до ефективної комунікації, що сприятиме зниженню рівня конфліктності та підвищенню довіри до публічного управління.

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:

ЗК4 – Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК6 – Здатність працювати в команді.

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.

СК14 – Здатність до політичної і соціальної ерудиції, креативності.

СК16 – Здатність засобами медіації та альтернативного вирішення спорів забезпечувати конструктивну громадянську активність у місцевих самоврядних і політичних процесах, вирішення спірних проблем місцевого та державного значення, встановлення злагоди та порозуміння між людьми, консолідуючої ролі громадських інституцій щодо протидіяння руйнівним процесам та розхитуванню нестійких самоврядних і соціальних конструкцій

Постреквізити: «Комунікації в публічній сфері».

Здобувачі вищої освіти повинні продемонструвати такі результати навчання:

РН1 – Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.

РН5 – Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.

РН12 – Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ТЕМА 1. ПИТАННЯ: ПОНЯТТЯ, ЗМІСТ ТА ВИДИ

Загальні відомості про види питань. Три основних вимоги до правильно складеного питання. Постановка правильного питання. Чітко сформульовані питання та структура їх застосування.

ТЕМА 2. ДІАЛОГ І ПРИНЦИПИ ДІАЛОГУ

Поняття «діалог», «зовнішній діалог», «внутрішній діалог». Принципи діалогу та техніки правильного спілкування. Вербалізація емоцій співрозмовника (дамо емоціям співрозмовника назву!). Техніки блокування діалогу та маніпуляції у діалозі.

ТЕМА 3. РОБОТА ІЗ ЗАПЕРЕЧЕННЯМИ

Сутність і джерела заперечень. Техніки роботи із запереченнями. Розгляд деяких ситуацій. Сутність і джерела заперечень в умовах посттравматичного стресу та соціальної напруги. Техніки роботи із запереченнями під час ведення діалогу в умовах воєнного стану та післявоєнної реабілітації.

ТЕМА 4. ЧОТИРИ РІВНІ СЛУХАННЯ

Зміст понять «активне слухання», «пасивне слухання». Техніки і прийоми активного слухання. П'ять причин, чому співрозмовник не чує. Огляд чотирьох рівнів слухання.

ТЕМА 5. ОБРАЗИ МИСЛЕННЯ ЗА ЕДВАРДОМ ДЕ БОНО

Метод шести капелюхів Едварда де Боно. Приклади програм (формування команд). Як сформувавши вміння розвивати свій спосіб мислення.

ТЕМА 6. ЕМОЦІЇ ТА ЕМОЦІЙНИЙ ВЗАЄМОЗВ'ЯЗОК

Огляд визначень. Ознайомлення з видами та формами емоцій. Розбір деяких ситуацій.

ТЕМА 7. УПРАВЛІННЯ ЕМОЦІЯМИ

Основні правила управління емоціями. Основні принципи емоційного інтелекту. Амігдалярне піратство і нейробіологія. Психологічна опора.

ТЕМА 8. ПОВЕДІНКОВИЙ АНАЛІЗ І УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ

Джерела конфлікту та методи його вирішення. Трансактний аналіз Берна. Особистісний розвиток і соціальна взаємодія. Види транзакцій. Гра та її основи. Психологічне айкідо як техніка управління чужою агресією в умовах соціальної напруги та в період воєнного конфлікту.

4. СТРУКТУРА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ДЕННА ФОРМА НАВЧАННЯ

Теми та план лекційних занять

Назва теми лекційного заняття	План лекційного заняття	Кількість годин
Тема №1. Питання: поняття,	1. Загальні відомості про види питань. 2. Три основних вимоги до правильно складеного	4

зміст та види	питання. 3. Постановка правильного питання. 4. Чітко сформульовані питання та структура їх застосування.	
Тема №2. Діалог і принципи діалогу	1. Поняття «діалог», «зовнішній діалог», «внутрішній діалог». 2. Принципи діалогу та техніки правильного спілкування. 3. Вербалізація емоцій співрозмовника (дамо емоціям співрозмовника назву!). 4. Техніки блокування діалогу та маніпуляції у діалозі.	2
Тема №3. Робота із запереченнями	1. Сутність і джерела заперечень. 2. Техніки роботи із запереченнями. 3. Розгляд деяких ситуацій.	4
Тема №4. Чотири рівні слухання	1. Зміст понять «активне слухання», «пасивне слухання». 2. Техніки і прийоми активного слухання. 3. П'ять причин, чому співрозмовник не чує. 4. Огляд чотирьох рівнів слухання.	2
Тема №5. Образи мислення за Едвардом де Боно	1. Метод шести капелюхів Едварда де Боно. 2. Приклади програм (формування команд). 3. Як сформувати вміння розвивати свій спосіб мислення.	2
Тема №6. Емоції та емоційний взаємозв'язок	1. Огляд визначень. 2. Ознайомлення з видами та формами емоцій. 3. Розбір деяких ситуацій.	2
Тема №7. Управління емоціями	1. Основні правила управління емоціями. 2. Основні принципи емоційного інтелекту. 3. Амігдалярне піратство і нейробіологія. 4. Психологічна опора.	2
Тема №8. Поведінковий аналіз і управління конфліктами	1. Джерела конфлікту та методи його вирішення. 2. Трансактний аналіз Берна. 3. Особистісний розвиток і соціальна взаємодія. 4. Види транзакцій. 5. Гра та її основи. 6. Психологічне айкідо як техніка управління чужою агресією.	2

Теми семінарських занять

Назва теми семінарського заняття	Кількість годин
Тема №1. Питання: поняття, зміст та види	2
Тема №2. Діалог і принципи діалогу	2
Тема №3. Робота із запереченнями	2
Тема №4. Чотири рівні слухання	2
Тема №5.	2

Образи мислення за Едвардом де Боно	
Тема №6. Емоції та емоційний взаємозв'язок	2
Тема №7. Управління емоціями	2
Тема №8. Поведінковий аналіз і управління конфліктами	2

Теми практичних занять

Назва теми практичного заняття	Кількість годин
Тема №1. Питання: поняття, зміст та види	2
Тема №2. Діалог і принципи діалогу	2
Тема №3. Робота із запереченнями	2
Тема №4. Чотири рівні слухання	2
Тема №5. Образи мислення за Едвардом де Боно	2
Тема №6. Емоції та емоційний взаємозв'язок	2
Тема №7. Управління емоціями	2

Теми для самостійної роботи

Назва теми для самостійної роботи	Кількість годин
Тема №1. Питання: поняття, зміст та види	4
Тема №2. Діалог і принципи діалогу	6
Тема №3. Робота із запереченнями	10
Тема №4. Чотири рівні слухання	10
Тема №5. Образи мислення за Едвардом де Боно	10
Тема №6. Емоції та емоційний взаємозв'язок	10
Тема №7. Управління емоціями	10
Тема №8. Поведінковий аналіз і управління конфліктами	10

ЗАОЧНА ФОРМА НАВЧАННЯ

Теми та план лекційних занять

Назва теми лекційного заняття	План лекційного заняття	Кількість годин
Тема №1. Питання: поняття, зміст та види	<ol style="list-style-type: none"> 1. Загальні відомості про види питань. 2. Три основних вимоги до правильно складеного питання. 3. Постановка правильного питання. 4. Чітко сформульовані питання та структура їх застосування. 	2
Тема №2. Діалог і принципи діалогу	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття «діалог», «зовнішній діалог», «внутрішній діалог». 2. Принципи діалогу та техніки правильного спілкування. 3. Вербалізація емоцій співрозмовника (дамо емоціям співрозмовника назву!). 4. Техніки блокування діалогу та маніпуляції у діалозі. 	2
Тема №3. Робота із запереченнями	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сутність і джерела заперечень. 2. Техніки роботи із запереченнями. 3. Розгляд деяких ситуацій. 	2
Тема №4. Чотири рівні слухання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Зміст понять «активне слухання», «пасивне слухання». 2. Техніки і прийоми активного слухання. 3. П'ять причин, чому співрозмовник не чує. 4. Огляд чотирьох рівнів слухання. 	2

Теми семінарських занять

Назва теми семінарського заняття	Кількість годин
Тема №1. Питання: поняття, зміст та види	2
Тема №2. Діалог і принципи діалогу	2

Теми практичних занять

Назва теми практичного заняття	Кількість годин
Тема №3. Робота із запереченнями	2
Тема №4. Чотири рівні слухання	2
Тема №5. Образи мислення за Едвардом де Боно	2

Теми для самостійної роботи

Назва теми для самостійної роботи	Кількість годин
Тема №1. Питання: поняття, зміст та види	10

Тема №2. Діалог і принципи діалогу	10
Тема №3. Робота із запереченнями	10
Тема №4. Чотири рівні слухання	10
Тема №5. Образи мислення за Едвардом де Боно	12
Тема №6. Емоції та емоційний взаємозв'язок	10
Тема №7. Управління емоціями	20
Тема №8. Поведінковий аналіз і управління конфліктами	20

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

1. Загальні відомості про види питань.
2. Три основних вимоги до правильно складеного питання.
3. Постановка правильного питання. Чітко сформульовані питання та структура їх застосування.
4. Поняття «діалог», «зовнішній діалог», «внутрішній діалог».
5. Принципи діалогу та техніки правильного спілкування.
6. Вербалізація емоцій співрозмовника (дамо емоціям співрозмовника назву!).
7. Техніки блокування діалогу та маніпуляції у діалозі.
8. Сутність і джерела заперечень в умовах посттравматичного стресу та соціальної напруги.
9. Техніки роботи із запереченнями.
10. Зміст понять «активне слухання», «пасивне слухання».
11. Техніки і прийоми активного слухання.
12. П'ять причин, чому співрозмовник не чує.
13. Огляд чотирьох рівнів слухання.
14. Метод шести капелюхів Едварда де Боно.
15. Як сформулювати вміння розвивати свій спосіб мислення.
16. Емоції та емоційний взаємозв'язок
17. Основні правила управління емоціями.
18. Основні принципи емоційного інтелекту.
19. Амігдалярне піратство і нейробіологія.
20. Психологічна опора.
21. Джерела конфлікту та методи його вирішення.
22. Трансактний аналіз Берна.
23. Особистісний розвиток і соціальна взаємодія.
24. Види транзакцій.
25. Гра та її основи.
26. Психологічне айкідо як техніка управління чужою агресією в умовах соціальної напруги та в період воєнного конфлікту.

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 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 «Діалог та медіація в публічному управлінні» 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).

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 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., Gradvivskyu V., Akimova L. and Akimov O. (2022). Development of professional competence of public servants in the conditions of decentralization of public authority. AD ALTA: Journal of interdisciplinary research. Vol. 12, Iss. 2, Special 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 маскуліності 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

