

Київський національний торговельно-економічний університет
Харківський торговельно-економічний інститут КНТЕУ

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Комунікації у публічному управлінні та адмініструванні

повна назва навчальної дисципліни

для підготовки
студентів ступеня
вищої освіти

магістр

молодший бакалавр,
бакалавр чи магістр

року набору 2021

галузі знань

28 Публічне управління та адміністрування

шифр і назва галузі знань

спеціальності

281 Публічне управління та адміністрування

шифр і найменування спеціальності

освітня програма

Публічне управління та адміністрування

назва освітньої програми

академічні групи

МЗПУА-21

шифри академічних груп

статус дисципліни

обов'язкова

Харків, 2021 рік

Розробник: Андрющенко Олена Борисівна,
доцент кафедри маркетингу, менеджменту та
торговельного підприємництва, кандидат наук
з державного управління

Гарант освітньої програми Савченко Ілля Григорович,
доцент кафедри маркетингу, менеджменту та
торговельного підприємництва, кандидат наук
з державного управління, доцент

Програму обговорено та схвалено на засіданні кафедри
маркетингу, менеджменту та торговельного підприємництва

Програму розглянуто та затверджено на засіданні методичної комісії інституту,
протокол від 17.05.2021 р. № 7.

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Робоча програма навчальної дисципліни «Комунікації у публічному управлінні та адмініструванні» розроблена відповідно до освітньої програми підготовки магістрів спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування».

Метою викладання навчальної дисципліни є формування загальних та професійних компетентностей щодо застосування комунікативних механізмів у процесі управлінської діяльності, забезпечення відкритості й прозорості функціонування органів публічної влади.

Предметом вивчення навчальної дисципліни є механізми індивідуальної комунікації публічних службовців.

Міждисциплінарні зв'язки вивчення навчальної дисципліни ґрунтуються на знаннях, загальноекономічних і професійно-орієнтованих дисциплін освітнього ступеня «бакалавр», а також дисциплін спеціальності, таких як «Теорія та інституціональне забезпечення публічного управління», «Державна кадрова політика» та є основою для подальшого засвоєння професійних навчальних дисциплін, таких як «Економіка та публічне адміністрування».

Мова викладання – українська.

2. ЗАПЛАНОВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Навчальна дисципліна забезпечує набуття студентами:

загальних компетентностей:

ЗК 1. Здатність до абстрактного та логічного мислення й генерування нових ідей.

ЗК 4. Здатність до роботи з інформаційними ресурсами і базами даних та використання інформаційних технологій.

ЗК 7. Здатність до здійснення комунікативної взаємодії і спілкування державною та іноземною мовами.

фахових компетентностей:

ФК 1. Здатність до вироблення, аналізу та забезпечення реалізації публічної політики у різних сферах суспільного життя на державному, регіональному та місцевому рівнях.

ФК 5. Здатність до міжінституційних комунікацій та взаємодії для розвитку демократичного середовища.

програмних результатів навчання:

ПРН 1. Управляти процесами вироблення та реалізації публічної політики на міжнародному, національному рівнях, дотримуючись вимог чинного законодавства та враховуючи національні інтереси.

ПРН 9. Формувати та підтримувати ефективну взаємодію з громадськістю, державними і недержавними інституціями, бізнесом, використовуючи комунікативні та інформаційні технології.

ПРН 11. Брати участь у публічних дискусіях, дебатах, демонструючи культуру мовлення, здатність доводити власну позицію, застосовувати інформаційно-аналітичні матеріали.

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Особливості комунікації у публічному адмініструванні

Поняття комунікації. Комунікаційна діяльність і спілкування. Види, рівні і форми комунікаційної діяльності. Класифікація комунікацій. Політичні комунікації. Закономірності спілкування людей. Сутність поняття «конфлікт». Особливості кризових комунікацій. Комунікаційні підходи до вирішення конфлікту.

Тема 2. Комунікації в системі публічної влади

Сутність комунікаційного процесу. Етапи обміну інформацією в публічній адміністрації. Методи дослідження комунікацій. Методи дослідження психологічних і міжособистісних аспектів комунікації.

Тема 3. Public relation в публічному адмініструванні

Види комунікацій. Комунікаційний процес в аспекті PR. Поняття «паблік рилейшинз».

Тема 4. Особливості комунікації громади з владою

Сутність та цілі системи зв'язків із громадськістю. Принципи і методи по управлінню громадською думкою. Система масової комунікації. Поняття та правовий статус засобів масової інформації в Україні. Основні проблеми формування інформаційно-технологічного простору функціонування органів державного управління.

Тема 5. Публічна інформація: сутність, шляхи формування та доступу

Етапи обміну інформацією в публічній адміністрації. Типи інформації та її класифікація. Обмеження в доступі до публічної інформації.

Тема 6. Паблік рилейшнз у процесах політичної глобалізації

Зв'язки з громадськістю (PR) як фактор державної політики. Професія PR-радника: вимоги, умови та функції. Рольова участь паблік рилейшнз у процесах політичної глобалізації.

Тема 7. Комунікаційні навички публічного службовця

Формування іміджу місцевих державних адміністрацій в Україні. Місцеві чиновники у формуванні іміджу влади. Формування інформаційної культури державних службовців. Техніка комунікації і ведення переговорів.

Тема 8. Особливості проведення публічного виступу

Етапи підготовки і проведення публічного виступу. Установлення контакту з аудиторією. Мета і завдання переговорів. Етапи підготовки і проведення переговорів.

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Обсяги та структура навчальної дисципліни за навчальними роками

Форма навчання	Вид навчальних занять	Навчальні роки							
		2020/2021		2021/2022		2022/2023		2023/2024	
		Осінь	Весна	Осінь	Весна	Осінь	Весна	Осінь	Весна
Денна повна	Лекційні заняття								
	Семінарські заняття								
	Практичні заняття								
	Лабораторні заняття								
	Курсова робота (проект)								
	Самостійна робота студентів								
	Усього годин								
Денна скорочена	Лекційні заняття								
	Семінарські заняття								
	Практичні заняття								
	Лабораторні заняття								
	Курсова робота (проект)								
	Самостійна робота студентів								
	Усього годин								
Заочна повна	Лекційні заняття			4	2				
	Семінарські заняття								
	Практичні заняття			2	4				
	Лабораторні заняття								
	Курсова робота (проект)								
	Самостійна робота студентів			84	84				
	Усього годин			90	90				
Заочна скорочена	Лекційні заняття								
	Семінарські заняття								
	Практичні заняття								
	Лабораторні заняття								
	Курсова робота (проект)								
	Самостійна робота студентів								
	Усього годин								

4.2. Структура навчальної дисципліни за формами навчання

теми дисципліни	Обсяг у годинах																							
	денна форма										заочна форма													
	повна					скорочена					повна					скорочена								
	усього	у тому числі					усьог о	у тому числі					усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		Л	СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС		СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС	Л		СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС	Л		СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС	
Тема 1. Особливості комунікації у публічному адмініструванні												20					20							
Тема 2. Комунікації в системі публічної влади												24	2		2		20							
Тема 3. Public relation в публічному адмініструванні												24	2		2		20							
Тема 4. Особливості комунікації громади з владою												24	2		2		20							
Тема 5. Публічна інформація: сутність, шляхи формування та доступу												20					20							
Тема 6.. Паблік рилейшнз у процесах політичної глобалізації												20					20							
Тема 7. Комунікаційні навички публічного службовця												20					20							
Тема 8. Особливості проведення публічного виступу												40					28							
Усього годин/кредитів ECTS												180/6	6		6		168							

Навчальні матеріали з освітнього компоненту доступні на Порталі навчальних ресурсів та інформаційної підтримки освітнього процесу інституту : <http://beta-edu.htei.kh.ua/moodle/course/view.php?id=5755>

5. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Тема 1. Особливості комунікації у публічному адмініструванні

Передбачено опрацювання питань, які подано нижче :

- 1.Визначити принципи, завдання та функції комунікацій у публічному адмініструванні;
- 2.Розглянути основні поняття категорії «комунікації»;
- 3.Проаналізувати еволюцію комунікацій у публічному адмініструванні.

Тема 2. Комунікації в системі публічної влади

Передбачено опрацювання питань, які подано нижче :

1. Розглянути сучасні проблеми і тенденції механізмів комунікації в системі публічної влади;
2. Аналіз методів дослідження комунікацій.

Тема 3. Public relation в публічному адмініструванні

Передбачено опрацювання питань, які подано нижче :

1. Ознайомитись із принципами створення комунікаційного процесу в аспекті PR;
2. Визначити поняття «паблік рилейшинз».

Тема 4. Особливості комунікації громади з владою

Передбачено опрацювання питань, які подано нижче :

1. Визначити характерні риси системи масової комунікації;
2. Проаналізувати основні проблеми формування інформаційно-технологічного простору функціонування органів державного управління.

Тема 5. Публічна інформація: сутність, шляхи формування та доступу

Передбачено опрацювання питань, які подано нижче :

1. Наведіть приклади обміну інформацією в публічній адміністрації;
2. Яким чином вирішується проблема обмеження в доступі до публічної інформації ?

Тема 6. Паблік рилейшнз у процесах політичної глобалізації

Передбачено опрацювання питань, які подано нижче :

1. Сутність професії PR-радника;
2. Визначити підходи до участі паблік рилейшнз у процесах політичної глобалізації.

Тема 7. Комунікаційні навички публічного службовця

Передбачено опрацювання питань, які подано нижче :

1. Визначити основні етапи процесу формування іміджу місцевих державних адміністрацій в Україні;
2. Розробити план ведення переговорів.

Тема 8. Особливості проведення публічного виступу

Передбачено опрацювання питань, які подано нижче :

1. Визначити особливості етапів підготовки і проведення публічного виступу;
2. Визначити закономірності проведення переговорів .

Зміст, порядок виконання та критерії оцінювання самостійної роботи студентів наведено на Порталі навчальних ресурсів та інформаційної підтримки освітнього процесу інституту: <http://beta-edu.htei.kh.ua/moodle/course/view.php?id=5755>

Організація самостійної роботи студентів регламентується наступними нормативними документами:

- Положенням про самостійну роботу студентів Харківського торговельно-економічного-інституту КНТЕУ;
- Положенням про організацію освітнього процесу у Харківському торговельно-економічному інституті КНТЕУ.

6. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ, ПЕРЕДБАЧЕНІ НАВЧАЛЬНИМ ПЛАНОМ

Не передбачено навчальним планом.

7. ФОРМИ ТА МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ

Для визначення рівня засвоювання студентами навчального матеріалу використовуються наступні форми оцінювання та схема розподілу балів:

Осінь 2021/2022 н. р.

№	Рейтингові оцінки	Макс. бали за формами навчання	
		денна	заочна
1	Поточний контроль		60
1.1	<i>Тема 1</i>		
	Опрацювання завдань у практикумі		2
	Відповідь на відкриті питання		2
	Тестування на Порталі		3
1.2	<i>Тема 2</i>		
	Опрацювання завдань у практикумі		2
	Відповідь на відкриті питання		2
	Тестування на Порталі		3
1.3	<i>Тема 3</i>		
	Опрацювання завдань у практикумі		2
	Відповідь на відкриті питання		2
	Тестування на Порталі		3
1.4	<i>Тема 4</i>		
	Опрацювання завдань у практикумі		2
	Відповідь на відкриті питання		2
	Тестування на Порталі		3
1.5	<i>Тема 5</i>		

№	Рейтингові оцінки	Макс. бали за формами навчання	
		денна	заочна
	Опрацювання завдань у практикумі		2
	Відповідь на відкриті питання		2
	Тестування на Порталі		3
1.6	<i>Тема 6</i>		
	Опрацювання завдань у практикумі		2
	Відповідь на відкриті питання		2
	Тестування на Порталі		3
1.7	<i>Тема 7</i>		
	Опрацювання завдань у практикумі		3
	Відповідь на відкриті питання		3
	Тестування на Порталі		3
1.8	<i>Тема 8</i>		
	Опрацювання завдань у практикумі		3
	Відповідь на відкриті питання		3
	Тестування на Порталі		3
2	Підсумковий семестровий контроль (письмова екзаменаційна робота)		40
2.1	Завдання на оцінювання теоретичних знань (комп'ютерне тестування).		20
2.2	Завдання на оцінювання практичних навичок (розрахунково-аналітичне завдання)		16
2.3	Завдання на оцінювання професійних вмінь (практична ситуація)		4
3	Оцінка з дисципліни		100

Під час організації освітнього процесу на Порталі використовуються наступні елементи:

- опрацювання завдань у практикумі: елемент «Завдання»;
- відповідь на відкриті питання: елемент «Завдання»;
- тестування: елемент «Тест».

Оцінювання результатів навчання студентів здійснюється за 100-бальною шкалою та шкалою ЄКТС. Умовою допуску до підсумкового семестрового контролю є виконання програми навчальної дисципліни і отримання оцінки за виконання завдань поточного контролю не менше ніж 36 балів. Мінімальна загальна кількість балів для отримання позитивної оцінки з дисципліни – 60.

Організація та проведення контрольних заходів регламентується наступними нормативними документами:

- Положенням про оцінювання результатів навчання студентів у Харківському торговельно-економічному інституті КНТЕУ;

- Положенням про організацію освітнього процесу у Харківському торговельно-економічному інституті КНТЕУ.

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

7.1. Основні джерела інформації

1. Гошовська В. А. Комунікації в публічному управлінні: аспекти організаційної культури та ділового спілкування : навчальний посібник / В. А. Гошовська. — Київ : К.І.С., 2018. — 130 с.
2. Шебаніна О. В. Комунікації в публічному адмініструванні : навчальний посібник / О. В. Шебаніна. — Миколаїв : Миколаївська національна академія управління, 2018. — 200 с.
3. Нагаєв В. М. Публічне адміністрування : навчальний посібник / В. М. Нагаєв. — Харків : Національна академія державного управління, 2018. — 278 с.
4. Гриценко Т. Б. Етика ділового спілкування : навчальний посібник / Т. Б. Гриценко. — Київ : Центр учбової літератури, 2017. - 344 с.

8.2. Додаткові джерела інформації

5. Галлін Д. Сучасні медіасистеми: три моделі відносин ЗМІ та політики : навчальний посібник / Д.Галлін. — Київ : Наука, 2018. — 320 с.
6. Іванов В. Основні теорії масової комунікації і журналістики : навчальний посібник / В. Іванова. — Київ : Центр Вільної Преси, 2010. — 258 с.
7. Квіт С. Масові комунікації : навчальний посібник / С. Квіт. — Київ : Видавничий дім „Києво-Могилянська академія”, 2008. — 206 с.
8. Парсонс В. Публічна політика : Вступ до теорії й практики аналізу політики : навчальний посібник / В. Парсонс — Київ : Видавничий дім „Києво-Могилянська академія”, 2006. — 549 с.
9. Штромайер Г. Політика і мас-медіа : навчальний посібник / Г. Штромайер. — Київ : Видавничий дім „Києво-Могилянська академія”, 2008. — 303 с.
10. Почепцов Г. Від Facebook’у і гламуру до Wikileaks: медіакомунікації : навчальний посібник / Г. Почепцов. — Київ : Спадщина, 2012. — 210 с.
11. Хаджирадева С. Світові тенденції розвитку системи підготовки державних службовців до професійно-мовленнєвої комунікації / С. Хаджирадева // Актуальні проблеми державного управління. — Одеса, 2005. — Вип. 1 (21). — С. 29-41.
12. Мостовий Г. І. Державне управління і менеджмент : навчальний посібник у таблицях і схемах / Г. І. Мостовий. — Харків : ХарPI НАДУ, 2002. — 492 с.
13. Кравчук І. В. Оцінювання державної політики в Україні [Електронний

ресурс] : [наукова стаття]. – Режим доступу :
<http://westudents.com.ua/glavy/37655-rozdl-1-rozumnnya-marketingovogomenedjmentu.html> . – Станом на 02.01.21. – Назва з екрана.

14. Клименко О. В. Державна регуляторна політика у сфері господарювання в умовах європейської інтеграції [Електронний ресурс] : [наукова стаття]. – Режим доступу : bukvar.su > 136903 marketingovo – menedzhmentu utml/ . – Станом на 03.01.21. – Назва з екрана.