

**МАРІУПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**КАФЕДРА ПРАВА ТА ПУБЛІЧНОГО АДМІНІСТРУВАННЯ**

ЗАТВЕРДЖЕНО:  
протокол засідання кафедри  
«31» серпня 2021 року № 1

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ВКПП 2.2.3. «ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАТИВНА ДІЯЛЬНІСТЬ В  
ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ»**

Освітньо-професійна програма Публічне управління та адміністрування

Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування

Факультет Економіко-правовий

2021 – 2022 рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Інформаційно-комунікативна діяльність в публічному управлінні» для здобувачів вищої освіти ОПП «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування».

**Розробник:** Бражко Олена Вадимівна, доктор наук з державного управління, професор, професор кафедри права та публічного адміністрування МДУ.

© Бражко О.В., 2021

© Маріупольський державний університет, 2021

## 1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма здобуття вищої освіти	заочна форма здобуття вищої освіти
Кількість кредитів – 3	Галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування»	Вибіркова (професійна підготовка)	
Семестрових модулів – 1	ОПП Публічне управління та адміністрування 281 «Публічне управління та адміністрування»	<b>Рік підготовки:</b>	
Змістових модулів – 2		2-й	2-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання: презентація, реферат		<b>Семестр</b>	
Загальна кількість годин – 90		1-й	1-й
Тижневих годин для денної форми навчання аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 4	Рівень вищої освіти: <u>другий (магістерський)</u>	<b>Лекції</b>	
		16 год.	8 год.
		<b>Практичні, семінарські</b>	
		14 год.	4 год.
		<b>Самостійна робота</b>	
		59 год.	77 год.
		<b>Індивідуальні завдання</b>	
1 год.	1 год.		
<b>Вид контролю</b>		Залік	

Примітка:

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить (%):

для денної форми здобуття вищої освіти – 30/60 (50 %);

для заочної форми здобуття вищої освіти – 16/78 (21 %)

## 2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**Мета навчальної дисципліни** - формування у слухачів сучасних теоретичних і практичних знань, умінь і навичок щодо застосування комунікативних механізмів у процесі управлінської діяльності та професійної компетентності з питань комунікаційної взаємодії органів державної влади та місцевого самоврядування з об'єктами публічного адміністрування шляхом використання відповідних методів та інформаційно-комунікаційних технологій задля покращення рівня і якості публічних послуг, що надаються громадянам, та подальшого розвитку публічної служби в Україні.

### **Завдання навчальної дисципліни:**

– формування у студентів сучасних теоретичних і практичних знань, умінь і навичок щодо використання в процесі публічного управління ефективних каналів комунікацій з метою налагодження співробітництва та ефективної взаємодії органів державної влади із суб'єктами громадянського суспільства;

– ознайомити слухачів з правовими засадами застосування комунікацій у публічному управлінні; розглянути особливості інформаційно-комунікативної діяльності в органах державного управління і в органах місцевого самоврядування, на центральному та на місцевому рівнях;

– розглянути внутрішньоорганізаційну комунікацію, комунікацію між органами публічної влади, комунікацію між органами публічної влади та громадськістю;

– навчити слухачів прийомам і навичкам застосування комунікативних зв'язків з метою оптимізації управлінських процедур, створення режиму довіри до органів публічної влади; проаналізувати міжнародний досвід інформаційно-комунікативної діяльності в органах публічного управління, в інститутах Європейських співтовариств.

**Місце навчальної дисципліни в освітній програмі** – вибіркова компонента з циклу дисциплін професійної підготовки, обсягом - 90 годин / 3 кредити ECTS..

**Передумови для вивчення дисципліни:** вивчення дисципліни «Інформаційно-комунікативна діяльність в публічному управлінні» відбувається на базі отриманих знань за освітнім ступенем «Бакалавр».

### **Компетентності та результати навчання**

<b>Інтегральна компетентність</b>	Здатність здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.
<b>Загальні компетентності</b>	<b>ЗК02.</b> Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо. <b>ЗК04.</b> Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні. <b>ЗК05.</b> Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології. <b>ЗК06.</b> Здатність до професійного спілкування іноземною мовою.
<b>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності</b>	<b>СК01.</b> Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти. <b>СК02.</b> Здатність організувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери. <b>СК03.</b> Здатність організувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування. <b>СК05.</b> Здатність представляти органи публічного управління у відносинах

	з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.
<b>Результати навчання</b>	<p><b>РН04.</b> Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування.</p> <p><b>РН08.</b> Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.</p> <p><b>РН09.</b> Спілкуватися іноземною мовою на професійну тематику, обговорювати проблеми публічного управління та результати досліджень.</p>

### 3. Програма навчальної дисципліни

#### Змістовий модуль 1. Теоретичні аспекти інформаційно-комунікаційної діяльності в публічному управлінні

##### Тема 1. Особливості інформаційно-комунікаційної діяльності у публічному управлінні.

Поняття інформаційно-комунікаційної діяльності. 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.

Література.

1. Дрешпак В. М. Комунікації в публічному управлінні: навч. посіб. / В.М. Дрешпак. – Д.: ДРІДУ НАДУ, 2017. 168 с.
2. Комунікації в публічному управлінні: аспекти організаційної культури та ділового спілкування: навч. посіб. / уклад.: Гошовська В. А. [та ін.]. Київ : К.І.С., 2016. 130 с.
3. Драгомирецька Н. М. Комунікативна діяльність в державному управлінні : навч. пос. / Н.М. Драгомирецька, К.С. Кандагура, А.В. Букач. Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2017. 180 с.
4. Малімон В.І. Комунікаційна політика в діяльності державного службовця: Навч. посібник. – 2-ге вид. доп. і розш. - Івано-Франківськ: Місто - НВ, 2018. С. 40-56.

##### Тема 2. Технології управління інформаційно-комунікаційною діяльністю в публічній адміністрації.

Структура, види, функції, зв'язки соціально-комунікаційних технологій. Електронні консультації з суб'єктами громадянського суспільства. Електронний документообіг як технологічна основа взаємодії органів державної влади і місцевого самоврядування, громадян та бізнесу в умовах електронного урядування. Ведення електронних інформаційних ресурсів.

Література.

1. Малімон В.І. Комунікаційна політика в діяльності державного службовця: Навч. посібник. – 2-ге вид. доп. і розш. - Івано-Франківськ: Місто - НВ, 2018. С. 210-215.
2. Дрешпак В. М. Комунікації в публічному управлінні: навч. посіб. / В.М. Дрешпак. – Д.: ДРІДУ НАДУ, 2017. 168 с.
3. Комунікації в публічному управлінні: аспекти організаційної культури та ділового спілкування: навч. посіб. / уклад.: Гошовська В. А. [та ін.]. Київ : К.І.С., 2016. 130 с.

4. Драгомирецька Н. М. Комунікативна діяльність в державному управлінні : навч. пос. / Н.М. Драгомирецька, К.С. Кандагура, А.В. Букач. Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2017. 180 с.

### **Тема 3. Взаємозв'язок комунікації та демократичного управління**

Впровадження інформаційно- комунікаційних технологій у діяльність суспільства, держави, громадян. Роль інформації та комунікаційних технологій в процесі підготовки, прийняття та реалізації управлінських рішень. Роль комунікацій в реалізації демократичного врядування та публічного адміністрування в Україні.

Література:

1. Чмига В. О. Комунікативний процес у місцевому самоврядуванні : навч.- метод. матеріали / В. О. Чмига, О. М. Руденко ; уклад. В. В. Святненко. – К. : НАДУ, 2016. С. 32-65.

2. Почепцов Г. Інформаційно-комунікативні процеси в сучасних суспільствах [Електронний ресурс] / Г. Почепцов. — Режим доступу: [http:// osvita.mediasapiens.ua/material/13544](http://osvita.mediasapiens.ua/material/13544)

3. Дрешпак В. М. Комунікації в публічному управлінні: навч. посіб. / В.М. Дрешпак. – Д.: ДРІДУ НАДУ, 2017. 168 с.

4. Комунікації в публічному управлінні: аспекти організаційної культури та ділового спілкування: навч. посіб. / уклад.: Гошовська В. А. [та ін.]. Київ : К.І.С., 2016. 130 с.

5. Драгомирецька Н. М. Комунікативна діяльність в державному управлінні : навч. пос. / Н.М. Драгомирецька, К.С. Кандагура, А.В. Букач. Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2017. 180 с.

## **Змістовий модуль 2. Особливості взаємодії публічної влади та суспільства.**

### **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.

Література.

1. Гапоненко В.А. Зв'язки з громадськістю [Електронний ресурс] : навч. посібник / В. А. Гапоненко, В. А. Рихлік. — К. : КНЕУ, 2017. С. 153-16., С. 72-85.

2. Дрешпак В. М. Комунікації в публічному управлінні: навч. посіб. / В.М. Дрешпак. – Д.: ДРІДУ НАДУ, 2017. 168 с.

3. Комунікації в публічному управлінні: аспекти організаційної культури та ділового спілкування: навч. посіб. / уклад.: Гошовська В. А. [та ін.]. Київ : К.І.С., 2016. 130 с.

4. Малімон В.І. Комунікаційна політика в діяльності державного службовця: Навч. посібник. – 2-ге вид. доп. і розш. - Івано-Франківськ: Місто - НВ, 2018. С. 136-142.

5. Драгомирецька Н. М. Комунікативна діяльність в державному управлінні : навч. пос. / Н.М. Драгомирецька, К.С. Кандагура, А.В. Букач. Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2017. 180 с.

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

Література.

1. Гапоненко В.А. Зв'язки з громадськістю [Електронний ресурс] : навч. посібник / В. А. Гапоненко, В. А. Рихлік. — К. : КНЕУ, 2017. С. 35-46., С. 213-221.

2. Малімон В.І. Комунікаційна політика в діяльності державного службовця: Навч. посібник. – 2-ге вид. доп. і розш. - Івано-Франківськ: Місто - НВ, 2018. С. 223-239.

3. Дрешпак В. М. Комунікації в публічному управлінні: навч. посіб. / В.М. Дрешпак. – Д.: ДРІДУ НАДУ, 2017. 168 с.

4. Комунікації в публічному управлінні: аспекти організаційної культури та ділового спілкування: навч. посіб. / уклад.: Гошовська В. А. [та ін.]. Київ : К.І.С., 2016. 130 с.

5. Драгомирецька Н. М. Комунікативна діяльність в державному управлінні : навч. пос. / Н.М. Драгомирецька, К.С. Кандагура, А.В. Букач. Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2017. 180 с.

#### **Тема 6. Комунікаційні навички публічного службовця**

Формування іміджу місцевих державних адміністрацій в Україні. Формування інформаційної культури державних службовців. Техніка комунікації і ведення переговорів. Етапи підготовки і проведення публічного виступу. Установлення контакту з аудиторією. Мета, завдання, етапи підготовки і проведення переговорів.

##### Література.

1. Бондар Г. Л. Комунікативна політика в діяльності державного службовця : [навчальний посібник] / Г. Л. Бондар. – Миколаїв : Вид-во ЧДУ імені Петра Могили, 2017. С. 190. С. 215-223.

2. Малімон В.І. Комунікаційна політика в діяльності державного службовця: Навч. посібник. – 2-ге вид. доп. і розш. - Івано-Франківськ: Місто - НВ, 2018. С. 251-258.

3. Дрешпак В. М. Комунікації в публічному управлінні: навч. посіб. / В.М. Дрешпак. – Д.: ДРІДУ НАДУ, 2017. 168 с.

4. Комунікації в публічному управлінні: аспекти організаційної культури та ділового спілкування: навч. посіб. / уклад.: Гошовська В. А. [та ін.]. Київ : К.І.С., 2016. 130 с.

5. Драгомирецька Н. М. Комунікативна діяльність в державному управлінні : навч. пос. / Н.М. Драгомирецька, К.С. Кандагура, А.В. Букач. Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2017. 180 с.

#### 4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин									
	Денна форма					Заочна форма				
	Усього	у тому числі				Усього	у тому числі			
		го	Л	Пр	Інд		С.р	го	Л	Пр
<b>Змістовий модуль 1. Теоретичні аспекти інформаційно-комунікаційної діяльності в публічному управлінні</b>										
Тема 1. Особливості інформаційно-комунікаційної діяльності у публічному управлінні.	7	2	2		3	5	2	1		2
Тема 2. Технології управління інформаційно-комунікаційною діяльністю в публічній адміністрації.	9	3	2		4	5	2	1		2
Тема 3. Взаємозв'язок комунікації та демократичного управління	10	3	3		4					
ІНДЗ 1	19				19	35				35
<b>Разом за змістовим модулем 1</b>	<b>45</b>	<b>8</b>	<b>7</b>		<b>30</b>	<b>45</b>	<b>4</b>	<b>2</b>		<b>39</b>
<b>Змістовий модуль 2. Організаційні механізми публічного управління та адміністрування</b>										
Тема 4. Особливості комунікації громади з владою	7	2	2		3	5	2	1		2
Тема 5. Публічна інформація: сутність, шляхи формування та доступу	9	3	2		4	5	2	1		2
Тема 6. Комунікаційні навички публічного службовця	10	3	3		4					
ІНДЗ 2	19				19	35				35
<b>Разом за змістовим модулем 2</b>	<b>45</b>	<b>8</b>	<b>7</b>		<b>30</b>	<b>45</b>	<b>4</b>	<b>2</b>		<b>39</b>
<b>Усього годин</b>	<b>90</b>	<b>16</b>	<b>14</b>		<b>60</b>	<b>90</b>	<b>8</b>	<b>4</b>		<b>78</b>



## 5. Перелік тем та зміст практичних (семінарських) занять

№ з/п	Назва та стислий зміст роботи	Мета роботи	Кількість годин		Результат навчання (РН) за ОП
			Денна форма	Заочна форма	
1	<p><b>Тема. Особливості інформаційно-комунікаційної діяльності у публічному управлінні.</b></p> <p>1. Поняття інформаційно-комунікаційної діяльності.</p> <p>2. Комунікаційна діяльність і спілкування.</p> <p>3. Види, рівні і форми комунікаційної діяльності.</p> <p>4. Особливості кризових комунікацій.</p> <p>5. Комунікаційні підходи до вирішення конфлікту.</p> <p style="text-align: center;">Література.</p> <p>1. Дрешпак В. М. Комунікації в публічному управлінні: навч. посіб. / В.М. Дрешпак. – Д.: ДРІДУ НАДУ, 2017. 168 с.</p> <p>2. Комунікації в публічному управлінні: аспекти організаційної культури та ділового спілкування: навч. посіб. / уклад.: Гошовська В. А. [та ін.]. Київ : К.І.С., 2016. 130 с.</p> <p>3. Драгомирецька Н. М. Комунікативна діяльність в державному управлінні : навч. пос. / Н.М. Драгомирецька, К.С. Кандагура, А.В. Букач. Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2017. 180 с.</p> <p>4. Малімон В.І. Комунікаційна політика в діяльності державного службовця: Навч. посібник. – 2-ге вид. доп. і розш. - Івано-Франківськ: Місто - НВ, 2018. С. 40-56.</p>	<p>Визначити поняття інформаційно-комунікаційної діяльності, її види, рівні і форми.</p> <p>Виокремити особливості кризових комунікацій та комунікаційних підходів до вирішення конфлікту.</p>	2	1	РН04 РН08 РН09
2	<p><b>Тема. Технології управління інформаційно-комунікаційною діяльністю в публічній адміністрації.</b></p> <p>1. Структура, види, функції, зв'язки соціально-комунікаційних технологій.</p> <p>2. Електронні консультації з суб'єктами громадянського суспільства.</p> <p>3. Електронний документообіг як технологічна основа взаємодії органів державної влади і місцевого самоврядування, громадян та бізнесу в умовах електронного урядування.</p> <p>4. Ведення електронних інформаційних ресурсів.</p> <p style="text-align: center;">Література.</p> <p>1. Малімон В.І. Комунікаційна політика в діяльності державного службовця: Навч. посібник. – 2-ге вид. доп. і розш. - Івано-Франківськ: Місто - НВ, 2018. С. 210-215.</p> <p>2. Дрешпак В. М. Комунікації в публічному управлінні: навч. посіб. / В.М. Дрешпак. – Д.:</p>	<p>Визначити структуру, види, функції, зв'язки соціально-комунікаційних технологій.</p> <p>Розглянути теоретичні аспекти організаційної роботи з електронними документами.</p>	2	0,5	РН04 РН08 РН09

	<p>ДРІДУ НАДУ, 2017. 168 с.</p> <p>3. Комунікації в публічному управлінні: аспекти організаційної культури та ділового спілкування: навч. посіб. / уклад.: Гошовська В. А. [та ін.]. Київ : К.І.С., 2016. 130 с.</p> <p>4. Драгомирецька Н. М. Комунікативна діяльність в державному управлінні : навч. пос. / Н.М. Драгомирецька, К.С. Кандагура, А.В. Букач. Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2017. 180 с.</p>				
3	<p><b>Тема. Взаємозв'язок комунікації та демократичного управління</b></p> <p>1. Впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у діяльність суспільства, держави, громадян.</p> <p>2. Роль інформації та комунікаційних технологій в процесі підготовки, прийняття та реалізації управлінських рішень.</p> <p>3. Роль комунікацій в реалізації демократичного врядування та публічного адміністрування в Україні.</p> <p>Література:</p> <p>1. Чмига В. О. Комунікативний процес у місцевому самоврядуванні : навч.- метод. матеріали / В. О. Чмига, О. М. Руденко ; уклад. В. В. Святненко. – К. : НАДУ, 2016. С. 32-65.</p> <p>2. Почепцов Г. Інформаційно-комунікативні процеси в сучасних суспільствах [Електронний ресурс] / Г. Почепцов. — Режим доступу: <a href="http://osvita.mediasapiens.-ua/material/13544">http://osvita.mediasapiens.-ua/material/13544</a></p> <p>3. Дрешпак В. М. Комунікації в публічному управлінні: навч. посіб. / В.М. Дрешпак. – Д.: ДРІДУ НАДУ, 2017. 168 с.</p> <p>4. Комунікації в публічному управлінні: аспекти організаційної культури та ділового спілкування: навч. посіб. / уклад.: Гошовська В. А. [та ін.]. Київ : К.І.С., 2016. 130 с.</p> <p>5. Драгомирецька Н. М. Комунікативна діяльність в державному управлінні : навч. пос. / Н.М. Драгомирецька, К.С. Кандагура, А.В. Букач. Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2017. 180 с.</p>	Розглянути концепцію впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у діяльність суспільства, держави, громадян. Визначити роль інформації та комунікаційних технологій в процесі підготовки, прийняття та реалізації управлінських рішень та роль комунікацій в реалізації демократичного врядування та публічного адміністрування в Україні.	3	0,5	РН04 РН08 РН09
4	<p><b>Тема. Особливості комунікації громади з владою</b></p> <p>1. Сутність та цілі системи зв'язків із громадськістю.</p> <p>2. Принципи і методи по управлінню громадською думкою.</p> <p>3. Система масової комунікації. Поняття та правовий статус засобів масової інформації в Україні.</p> <p>4. Основні проблеми формування інформаційно-технологічного простору функціонування органів державного управління.</p> <p>Література:</p> <p>1. Гапоненко В.А. Зв'язки з громадськістю [Електронний ресурс] : навч. посібник / В. А.</p>	Визначити сутність та цілі системи зв'язків із громадськістю, принципи і методи по управлінню громадською думкою, основні проблеми формування інформаційно-технологічного простору функціонування органів	2	1	РН04 РН08 РН09

	<p>Гапоненко, В. А. Рихлік. — К. : КНЕУ, 2017. С. 153-16., С. 72-85.</p> <p>2. Дрешпак В. М. Комунікації в публічному управлінні: навч. посіб. / В.М. Дрешпак. – Д.: ДРІДУ НАДУ, 2017. 168 с.</p> <p>3. Комунікації в публічному управлінні: аспекти організаційної культури та ділового спілкування: навч. посіб. / уклад.: Гошовська В. А. [та ін.]. Київ : К.І.С., 2016. 130 с.</p> <p>4. Малімон В.І. Комунікаційна політика в діяльності державного службовця: Навч. посібник. – 2-ге вид. доп. і розш. - Івано-Франківськ: Місто - НВ, 2018. С. 136-142.</p> <p>5. Драгомирецька Н. М. Комунікативна діяльність в державному управлінні : навч. пос. / Н.М. Драгомирецька, К.С. Кандагура, А.В. Букач. Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2017. 180 с.</p>	державного управління.			
5	<p><b>Тема. Публічна інформація: сутність, шляхи формування та доступу</b></p> <p>1. Етапи обміну інформацією в публічній адміністрації.</p> <p>2. Типи інформації та її класифікація.</p> <p>3. Обмеження в доступі до публічної інформації.</p> <p>4. Зв'язки з громадськістю (PR) як фактор державної політики.</p> <p>5. Професія PR-радника: вимоги, умови та функції.</p> <p>6. Рольова участь публік рилейшнз у процесах політичної глобалізації.</p> <p>Література.</p> <p>1. Гапоненко В.А. Зв'язки з громадськістю [Електронний ресурс] : навч. посібник / В. А. Гапоненко, В. А. Рихлік. — К. : КНЕУ, 2017. С. 35-46., С. 213-221.</p> <p>2. Малімон В.І. Комунікаційна політика в діяльності державного службовця: Навч. посібник. – 2-ге вид. доп. і розш. - Івано-Франківськ: Місто - НВ, 2018. С. 223-239.</p> <p>3. Дрешпак В. М. Комунікації в публічному управлінні: навч. посіб. / В.М. Дрешпак. – Д.: ДРІДУ НАДУ, 2017. 168 с.</p> <p>4. Комунікації в публічному управлінні: аспекти організаційної культури та ділового спілкування: навч. посіб. / уклад.: Гошовська В. А. [та ін.]. Київ : К.І.С., 2016. 130 с.</p> <p>5. Драгомирецька Н. М. Комунікативна діяльність в державному управлінні : навч. пос. / Н.М. Драгомирецька, К.С. Кандагура, А.В. Букач. Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2017. 180 с.</p>	<p>Проаналізувати етапи обміну інформацією в публічній адміністрації.</p> <p>Охарактеризувати зв'язки з громадськістю (PR) як фактор державної політики.</p> <p>Розглянути вимоги, умови та функції професії PR-радника та визначити рольову участь публік рилейшнз у процесах політичної глобалізації.</p>	2	0,5	PH04 PH08 PH09
6	<p><b>Тема. Комунікаційні навички публічного службовця</b></p> <p>1. Формування іміджу місцевих державних адміністрацій в Україні.</p> <p>2. Формування інформаційної культури державних службовців.</p>	<p>Розглянути методи формування іміджу місцевих державних адміністрацій та</p>	3	0,5	PH04 PH08 PH09

<p>3.Техніка комунікації і ведення переговорів. 4.Етапи підготовки і проведення публічного виступу. 5.Установлення контакту з аудиторією. 6.Мета, завдання, етапи підготовки і проведення переговорів.</p> <p>Література.</p> <p>1. Бондар Г. Л. Комунікативна політика в діяльності державного службовця : [навчальний посібник] / Г. Л. Бондар. – Миколаїв : Вид-во ЧДУ імені Петра Могили, 2017. С. 190. С. 215-223. 2. Малімон В.І. Комунікаційна політика в діяльності державного службовця: Навч. посібник. – 2-ге вид. доп. і розш. - Івано-Франківськ: Місто - НВ, 2018. С. 251-258. 3. Дрешпак В. М. Комунікації в публічному управлінні: навч. посіб. / В.М. Дрешпак. – Д.: ДРІДУ НАДУ, 2017. 168 с. 4. Комунікації в публічному управлінні: аспекти організаційної культури та ділового спілкування: навч. посіб. / уклад.: Гошовська В. А. [та ін.]. Київ : К.І.С., 2016. 130 с. 5. Драгомирецька Н. М. Комунікативна діяльність в державному управлінні : навч. пос. / Н.М. Драгомирецька, К.С. Кандагура, А.В. Букач. Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2017. 180 с.</p>	<p>інформаційної культури державних службовців в Україні. Визначити стратегію і тактику переговорів у державному управлінні</p>			
<b>Усього</b>		<b>14</b>	<b>4</b>	

## 6. Теми лабораторних занять – не передбачено навчальним планом

## 7. Самостійна робота

№ з/п	Зміст роботи	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
1	Підготовка до лекційних занять	16	8
2	Підготовка до практичних/семінарських занять	14	4
3	Виконання індивідуальних завдань (презентація, реферат)	60	78
<b>Разом</b>		<b>90</b>	<b>90</b>

## 8. Індивідуальні завдання

### Індивідуальне завдання до модуля 1.

Підготувати презентацію на одну з означених тем.

#### Перелік тем презентації.

1. Інформація як предмет праці в державному управлінні та місцевому самоврядуванні.
2. Шляхи підвищення ефективності міжособистісних комунікацій.
3. Роль інформаційного забезпечення в аналітичній діяльності органів публічного адміністрування.
4. Сучасні технології комунікативної взаємодії органів публічного

адміністрування з громадськістю.

5. Взаємодія органів влади і ЗМІ у надзвичайних ситуаціях.

6. Лобізм як одна з комунікативних технологій впливу на процеси розроблення державної політики.

7. Інформаційне забезпечення діяльності органів державного управління.

8. Розвиток комунікативного процесу у місцевому самоврядуванні.

### **Індивідуальне завдання до модуля 2.**

Підготувати реферат за актуальним питанням у сфері публічного управління та адміністрування.

### **Перелік тем рефератів:**

1. Моделі Паблік рилейшнз (ПР) в публічному адмініструванні.

2. Комунікаційний інструментарій прес-служби органу публічного адміністрування.

3. Комунікаційне забезпечення формування позитивного іміджу керівника органу публічного адміністрування.

4. Впровадження інформаційно-комунікаційних технологій в діяльність особи, суспільства, держави.

5. Ефективність розвитку управлінської компетентності державних службовців

6. Електронне урядування - шлях до ефективності та прозорості державного управління

7. Зв'язки з громадськістю як комунікативний аспект державного управління

8. Глобальні трансформації систем масової комунікації

9. Психологічні основи розвитку комунікативної компетентності державних службовців

### **9. Методи навчання**

В процесі навчання використовуються словесні методи: лекція, лекція-дискусія; наочні: демонстрація матеріалу за допомогою мультимедіа засобів; практичні: контрольні роботи, індивідуальні науково-дослідні завдання. Важливу роль відіграють творчі, проблемно-пошукові методи, пов'язані з вирішенням конкретних практичних ситуацій з виявлення корупційних ризиків та обґрунтування заходів їх мінімізації.

Основними формами навчання є лекції, семінарські завдання, самостійна робота студентів.

### **10. Засоби діагностики результатів навчання**

*Поточний контроль* здійснюється під час проведення лекційних та семінарських занять, а також за результатами модульних контрольних робіт та виконання завдань для самостійної роботи.

*Підсумковий контроль* проводиться з метою оцінювання результатів навчання після вивчення навчальної дисципліни у формі заліку.

### **Контрольні питання з дисципліни**

1. Інформація як предмет праці в державному управлінні та місцевому самоврядуванні.

2. Поняття «відкритість» і «прозорість» державної влади.

3. Теоретичні засади комунікації: основні поняття, термінологія, їх сутнісний зміст.

4. Поняття масової комунікації.

5. Сутність комунікацій в організації. Групи, форми, види комунікацій.

6. Комунікаційний процес, його елементи та етапи.

7. Типологічні ознаки державно-владної комунікації.

8. Комунікація як одна з функцій публічного управління.

9. Функціонування владних комунікацій в інформаційному суспільстві.

10. Новітні інформаційні та комунікаційні технології.

11. Інформаційно-комунікаційний менеджмент в глобальному суспільстві.

12. Проблеми міжособистісних комунікацій: семантичні бар'єри, перешкоди,

обумовлені соціальними установками людей, невербальні перешкоди, поганий зворотній зв'язок.

13. Шляхи підвищення ефективності міжособистісних комунікацій.

14. Моделі Паблік рилейшнз (ПР) в публічному адмініструванні.

15. Комунікаційний інструментарій прес-служби органу публічного адміністрування.

16. Організаційні форми ПР-діяльності органів публічного адміністрування.

17. Основні методи зв'язків із громадськістю.

18. Комунікативні фактори впливу на поведінку об'єктів публічного адміністрування.

19. Зв'язки з громадськістю як особлива функція публічного управління.

20. Вплив інформаційного забезпечення органу публічного адміністрування на результати його діяльності.

21. Роль інформаційного забезпечення в аналітичній діяльності органів публічного адміністрування.

22. Сучасні технології комунікативної взаємодії органів публічного адміністрування з громадськістю.

23. Взаємодія органів влади і ЗМІ у надзвичайних ситуаціях.

24. Лобізм як одна з комунікативних технологій впливу на процеси розроблення державної політики.

25. Комунікативні якості публічного службовця.

26. Імідж керівника органу публічного адміністрування.

27. Охарактеризуйте сутність використання знаків у комунікативному процесі.

28. Розкрийте сутність екзистенціалізму та окресліть роль, яку він відіграє в публічній комунікації.

29. Назвіть основні елементи комунікаційного процесу та опишіть їх призначення.

30. Окресліть сутність процесу декодування.

31. Розкрийте сутність персоналізму та окресліть роль, яку він відіграє в публічній комунікації.

32. В чому полягає відмінність моделі комунікації у Лассуелла та М. де Флера?

33. Розкрийте сутність поняття “знак” та чим є цифри й букви в процесі обміну інформацією.

34. Охарактеризуйте основні властивості умовних та образотворчих (іконічних) знаків.

35. У чому полягає головне завдання семіотики?

36. Розкрийте принципові положення теорії кодування/декодування Холла для організації ефективного комунікаційного процесу публічних службовців.

37. Розкрийте зміст поняття “повідомлення”, його основні характеристики, важливі для діяльності публічного службовця та вкажіть ключові елементи, на які необхідно звертати увагу при передачі повідомлення.

38. Дайте характеристику поняттю “канал комунікації” та вкажіть, які канали комунікації Ви знаєте?

39. Комунікаційне забезпечення формування позитивного іміджу керівника органу публічного адміністрування.

40. Головні комунікаційні канали формування іміджу органів публічного адміністрування та місцевого самоврядування.

41. Конфлікт, його сутнісний зміст, характеристика, складові.

42. Причини конфліктів в публічному адмініструванні.

43. Позитивні та негативні функції конфліктів у суспільстві:

44. Стратегії поведінки людей у конфлікті.
  45. Правила безконфліктного спілкування в публічному адмініструванні.
  46. Міжособистісні та міжгрупові конфлікти.
  47. Політичні та соціальні конфлікти.
  48. Організаційні та міжособистісні методи управління конфліктами.
  49. Комунікативна культура службовця публічної сфери.
  50. Головні комунікаційні канали формування іміджу державних органів управління.
  51. Перформанс як мистецтво комунікації та його роль в діяльності державних посадовців.
  52. Медіатексти у системі публічних владних комунікацій.
  53. Зовнішнє консультування в діяльності ПР-служб органів державної влади та місцевого самоврядування.
  54. Сутність лобізму та його роль у системі владних комунікацій.
  55. Модель та стратегії державного управління в умовах інформаційного суспільства та електронного урядування.
  56. Комунікативна діяльність публічного службовця в світлі етичних принципів публічного адміністрування.
  57. Комунікаційне забезпечення регіонального управління.
  58. Види ПР-кампаній, їх особливості та характеристика.
  59. Комунікативні стратегії в публічному адмініструванні.
  60. Інформаційно-комунікативні технології в державному управлінні.
  61. Відкритість державної влади як важливий чинник розвитку демократичного суспільства.
  62. Види та форми управлінського спілкування в процесі ділової комунікації.
  63. Фактори підвищення ефективності професійного спілкування в публічному адмініструванні.
  64. Інформаційна політика у сфері публічного адміністрування.
  65. Інформаційні ресурси органів державної влади та місцевого самоврядування.
  66. Впровадження інформаційно-комунікаційних технологій в діяльність особи, суспільства, держави.
- Після атестаційний моніторинг* проводиться у вигляді ректорської контрольної роботи, що передбачає виконання тестових завдань на навчальному порталі МДУ.

## 11. Критерії оцінювання

### Критерії оцінювання поточного контролю знань здобувачів вищої освіти

Бали за окремий вид навчальної діяльності		Критерії оцінювання
за шкалою від 1 до 5	за шкалою від 1 до 10	
5	9-10	Здобувач вищої освіти в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі завдання.
4	7-8	Здобувач вищої освіти достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст

		теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість завдань.
3	5-6	Здобувач вищої освіти в цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину завдань.
2	3-4	Здобувач вищої освіти не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість завдань.
1	1-2	Здобувач вищої освіти частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно вирішив окремі завдання.

#### Критерії оцінювання індивідуального науково-дослідного завдання

№ з/п	Критерії оцінювання	Бали
1	належне оформлення, достовірність та актуальність матеріалу	3
2	наявність ґрунтовних висновків та списку літературних джерел	3
3	ґрамотна і аргументована презентація матеріалу	4
<b>Усього</b>		<b>10</b>

#### 12. Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Вид роботи	Кількість годин	Обсяг кредитів	Кількість балів
<b>Змістовий модуль 1</b>			
Тема 1	4	0,13	10
Тема 2	5	0,17	10
Тема 3	6	0,20	10
МКР 1	11	0,37	10
ІНДЗ 1	19	0,63	10
<b>Змістовий модуль 2</b>			
Тема 4	4	0,13	10
Тема 5	5	0,17	10
Тема 6	6	0,20	10
МКР 2	11	0,37	10
ІНДЗ 2	19	0,63	10
<b>Підсумок</b>	<b>90</b>	<b>3</b>	<b>100</b>



### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену	для заліку
90 – 100	<b>A</b>	відмінно	Зараховано
82-89	<b>B</b>	добре	
74-81	<b>C</b>		
64-73	<b>D</b>	задовільно	
60-63	<b>E</b>		
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

### 13. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення

Ноутбук, мультимедіа-проектор, ОС Windows, пакет Microsoft Office, ресурси Moodle, Google Meet.

### 14. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

#### Обов'язкова література:

1. Бондар Г. Л. Комунікативна політика в діяльності державного службовця : [навчальний посібник] / Г. Л. Бондар. – Миколаїв : Вид-во ЧДУ імені Петра Могили, 2017. – 300 с.
2. Гапоненко В.А. Зв'язки з громадськістю [Електронний ресурс] : навч. посібник / В. А. Гапоненко, В. А. Рихлік. — К. : КНЕУ, 2017. — 238 с.
3. Дрешпак В. М. Комунікації в публічному управлінні: навч. посіб. / В.М. Дрешпак. – Д.: ДРІДУ НАДУ, 2017. 168 с.
4. Комунікації в публічному управлінні: аспекти організаційної культури та ділового спілкування: навч. посіб. / уклад.: Гошовська В. А. [та ін.]. Київ : К.І.С., 2016. 130 с.
5. Малімон В.І. Комунікаційна політика в діяльності державного службовця: Навч. посібник. – 2-ге вид. доп. і розш. - Івано-Франківськ: Місто - НВ, 2018. 344 с.
6. Драгомирецька Н. М. Комунікативна діяльність в державному управлінні : навч. пос. / Н.М. Драгомирецька, К.С. Кандагура, А.В. Букач. Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2017. 180 с.
7. Чмига В. О. Комунікативний процес у місцевому самоврядуванні : навч.- метод. матеріали / В. О. Чмига, О. М. Руденко ; уклад. В. В. Святненко. – К. : НАДУ, 2016. 84 с.

#### Додаткова література

1. Деркач А. Акмеологічна оцінка професійної компетентності державних службовців : [навчальний посібник] / Під заг. ред. А. Деркача. – М. : Вид-во РАГС, 2016. – 108 с.
2. Закон України „Про внесення змін до Закону України „Про інформацію”: за станом на 13 січ. 2011 р. № 2938-VI [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Офіц. вид. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2938-17>.
3. Закон України „Про доступ до публічної інформації”: станом на 13 січ. 2011 р. № 2939-VI [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Офіц. вид. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2939-17>.
4. Інформаційна відкритість органів місцевого самоврядування : посібник для муніципальних посадовців / Кирило Рубановський, Оксана Федорович, Андрій Дуда ; заг. ред. :

Оксана Федорович ; ГО “Агенство з розвитку приватної ініціативи”. ІваноФранківськ : [б. в.], 2019. 96 с.

5. Карпенко О. В. Функціонально-технологічні механізми інформаційноаналітичного забезпечення органів державного управління : дис. канд. наук з держ. упр. : 25.00.02 “Механізми державного управління”. К., 2017. 256 с.

6. Квіт С. Масові комунікації : підруч. для студ. вищ. навч. закл. / С. Квіт ; Нац. ун-т «Києво-Могилян. акад.». - К. : Києво-Могилян. акад., 2018. - 206 с.

7. Ковалевська Т. Ю. Основи ефективної комунікації : навч. посіб. (порадник управлінцеві на щодень) / Т. Ю. Ковалевська, С. А. Бронікова. - Одеса : Фенікс, 2018. - 140 с.

8. Концепція розвитку електронного урядування в Україні. Схвалено розпорядженням Кабінету Міністрів України від 20 вересня 2017 р. № 649-р [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <https://www.kmu.gov.ua/ua/npras/250287124>

9. Корнеєва Т. Відкритість української влади як системний функціональний феномен у сфері управління. [Електронний ресурс] / Т. Корнеєва - Режим доступу : <http://www.isu.org.ua>.

10. Лахижа М. І. Модернізація публічної адміністрації: теоретичні та практичні аспекти / М. І. Лахижа. - Полтава : РВВ ПУСКУ, 2019. - 289 с.

11. Пашко Л. А. Комунікативна взаємодія органів державної влади та інститутів громадянського суспільства як механізм запобігання корупції: Навч.-метод. матеріали/ Л. А. Пашко, Н. Б. Ларіна, С. В. Загороднюк, Л. М. Фугель ; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України, Ін-т підвищ. кваліфікації керів. кадрів. — К. : НАДУ, 2018. — 144 с

12. Почепцов Г. Інформаційно-комунікативні процеси в сучасних суспільствах [Електронний ресурс] / Г. Почепцов. — Режим доступу: <http://osvita.mediasapiens.ua/material/13544>

13. Почепцов Г. Нові комунікативні можливості у сфері державного управління [Електронний ресурс] / Г. Почепцов. — Режим доступу: <http://osvita.mediasapiens.ua/material/8049>

14. Почепцов Г.Г. Теория коммуникации: [Текст] / Г.Г.Почепцов. – М: “Рефлбук”, К.: “Ваклер”. – 2019. – 656 с.

15. . Про доступ до публічної інформації. Закон України від 13 січня 2011 року № 2939-VI (поточна редакція від 01.05.2015, підстава — 319-VIII) [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17>

16. . Про доступ до публічної інформації. Закон України від 13 січня 2011 року № 2939-VI (чинна редакція № 319-VIII від 09.04.2015) [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/319-19#n21>

17. Про звернення громадян. Закон України від 2 жовтня 1996 року № 393/96-ВР [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <https://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/393/96-вр>

18. . Про інформацію. Закон України від 2 жовтня 1992 року N 2657-XII (поточна редакція від 01.01.2017, підстава — 1774-VIII) [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>.

19. . Про центральні органи виконавчої влади. Закон України 17 березня 2011 року № 3166-VI (поточна редакція від 01.01.2019, підстава — 2629-VIII) [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3166-17>

20. PR в органах державної влади та місцевого самоврядування: Монографія / О. В. Бабкіна, В. В. Басалюков, В. М. Бебик та ін.; За заг. ред. В. М. Бебика, С. В. Куніцина. – К. ; Сімферополь : МАУП, 2018. – 240 с.

21. Участь громадськості у процесі прийняття рішень на місцевому рівні : навч.- метод. посіб. / ДП “Укртехінформ”. К., 2019. 250 с.

### Інформаційні ресурси

1. Сайт Верховної Ради України: <http://www.rada.gov.ua/>

2. Сайт Кабінету Міністрів України – <http://www.kmu.gov.ua/>

3. Громадянське суспільство і влада : інтерактивна інформаційно-аналітична система - <http://civic.kmu.gov.ua>

4. Державне управління: теорія та практика. Електронне наукове фахове видання НАДУ при Президентіві України – <http://www.nbu.gov.ua/e-journals/DUTP>.

5. Ліга Бізнес Інформ: [www.liga.net/](http://www.liga.net/)

7. Національний інститут стратегічних досліджень при Президентіві України – <http://www.niss.gov.ua/>

8. Сайт Президента України <http://www.president.gov.ua>

9. Сайт Національного агентства України з питань державної служби <http://www.nads.gov.ua/control/uk/index>

10. Портал Центру політико-правових реформ <http://www.pravo.org.ua/>

11. Портал Інституту соціології Національної академії наук України <http://isoc.com.ua/institute/>

12. Теоретичні та прикладні питання державотворення. Електронне наукове фахове видання ОРІДУ НАДУ при Президентіві України – <http://www.nbu.gov.ua/ejournals/tppd/index.html>.

### 15. Політика навчальної дисципліни

Політики навчальної дисципліни враховує норми законодавства України щодо академічної доброчесності, Статуту Університету та інших нормативних документів.

1. **Академічна доброчесність** здобувачів є важливою умовою для опанування результатів навчання за навчальною дисципліною і отримання задовільної оцінки з поточного та підсумкового контролю.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- Самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;

- Посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- Дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- Надання достовірної інформації про результати власної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

МДУ виступає за дотримання принципів академічної доброчесності, тому обов'язково використовується сервіс з перевірки робіт здобувачів вищої освіти на плагіат – Unicheck, а також доступний безкоштовний сервіс, який здійснює перевірку на плагіат письмових робіт – EduBirdie <https://edubirdie.com/perevirka-na-plagiat> .

Порушенням академічної доброчесності, згідно із Законом України «Про освіту» (ст. 42 п. 4) вважається:

• **академічний плагіат** – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та / або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

• **самоплагіат** – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

• **фабрикація** – вигадання даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

• **фальсифікація** – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

• **списування** – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

• **обман** – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

• **хабарництво** – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

• **необ'єктивне оцінювання** – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

Наведений перелік не є остаточно вичерпним і не охоплює всіх діянь, що можуть містити ознаки порушення академічної доброчесності.

За порушення академічної доброчесності здобувачі вищої освіти можуть бути притягнені до наступної академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (поточний, підсумковий контроль, залік, іспит тощо);
- проведення додаткової перевірки всіх робіт авторства порушника;
- позбавлення наданих МДУ пільг з оплати навчання;
- оголошення догани із занесенням до особової справи порушника;
- відрахування з МДУ;
- інші, відповідно до вимог чинного законодавства та нормативних локальних актів МДУ.



Більш детально тут:

Анкетування з академічної доброчесності: <https://docs.google.com/forms/d/1VHzYkdFEGivtV1dsENos1SCDRHfUpGialYklgQK8j0/edit>

2. **Здобувач має право на оскарження** процедури проведення та результатів контрольних заходів згідно Положення про організацію контролю та оцінювання успішності навчання здобувачів вищої освіти в МДУ.

3. **Участь в анкетуванні.** Наприкінці навчального семестру здобувачам буде запропоновано заповнити анонімну анкету щодо якості викладання вивчених навчальних дисциплін.

Заповнення анкети є важливою для вдосконалення освітнього процесу та системи внутрішнього забезпечення якості освіти МДУ та дозволить оцінити дієвість застосованих методів викладання та врахувати вашу думку стосовно покращення змісту навчальних дисциплін.

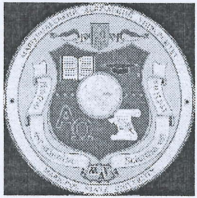
4. **Неформальна освіта.** Це освіта, яка здобувається, як правило, за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій. Здобувач вищої освіти, який виявив бажання щодо визнання результатів, отриманих у неформальній освіті, звертається із відповідною заявою про визнання результатів, отриманих у неформальній освіті, в цілому для навчальної дисципліни /змістового модулю /практичних завдань з навчальної дисципліни/ завдань з практики тощо для здобувачів вищої освіти, до деканату факультету, на якому викладається навчальна дисципліна. Процедура зарахування здійснюється згідно Порядку визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті МДУ.

**Ресурси:**

<https://prometheus.org.ua/> - Prometheus – Відкриті онлайн-курси України та світу

<https://www.ed-era.com/> - EdEra – студія онлайн-освіти

<https://www.prostir.ua/> - Громадський простір



## ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

Назва навчальної дисципліни	Інформаційно-комунікативна діяльність в публічному управлінні
Освітня програма	Публічне управління та адміністрування
Рівень вищої освіти	Магістр
Кафедра, яка здійснює викладання	Права та публічного адміністрування
Викладач ШБ, посада	Брашко Олена Вадимівна, професор кафедри права та публічного адміністрування МДУ
Електронна адреса викладача	o.brazhko@mdu.in.ua
Консультації (дата, час, можливості онлайн консультування)	онлайн (платформи Zoom, Google Meet, Viber) середа кожного тижня.
Посилання на сторінку навчальної дисципліни на Навчальному порталі МДУ	<a href="http://moodle.mdu.in.ua/">http://moodle.mdu.in.ua/</a>
Компетентності та програмні результати навчання	ЗК02, ЗК04, ЗК 05, ЗК06. СК01, СК02, СК03, СК05. РН04, РН08, РН09.

Семестр(и) вивчення	Обсяг (години/кредити)	Кількість аудиторних годин		Кількість, види індивідуальних завдань	Форма контролю
		лекції	семінар.		
I-й	90/3	16	14	1. Презентація 2. Реферат	Залік

Завідувач кафедри

Євген ЧЕРНИХ

Гарант ОП

Тетяна ФІЛПЕНКО