

АНОТАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

№ з/п	Назва поля	Опис
1	Назва дисципліни	Ефективні комунікації та переговори
2	Статус	Вибіркова
3	Спеціальність	281 «Публічне управління та адміністрування»
4	Мова викладання	українська
5	Кількість студентів, які можуть одночасно навчатися (мінімальна - максимальна)	Мінімальна – 10 Максимальна – 50
6	Семестр, в якому викладається	7 семестр
7	Кількість: - кредитів ЄКТС - академічних годин (вказати окремо лекції, лабораторні заняття, практичні заняття, самостійна робота тощо)	- 5 кредитів; - 150 академічних годин (36 лекційних годин, 36 год. практичні заняття, 78 год. самостійна робота)
8	Форма підсумкового контролю та наявність індивідуальних завдань	іспит
9	Кафедра, що забезпечує викладання	Публічного управління та адміністрування
10	Викладач, що планується для викладання (окремо по видах навантаження)	Остап'як Василь Іванович, доктор політичних наук
11	Попередні вимоги для вивчення дисципліни (якщо доречно)	Надання необхідних знань і практичних навичок підготовки до переговорів та їх ведення.
12	Перелік компетентностей, яких набуде студент після опанування даної дисципліни	<p>Вивчення навчальної дисципліни сприяє формуванню та розвитку у студентів компетентностей:</p> <p>загальних:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями; - здатність бути критичним і самокритичним, переосмислювати накопичений досвід; - здатність до адаптації та дії в нових ситуаціях; - здатність працювати в команді; - вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми; - здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово; - навички міжособистісної взаємодії; - здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності). <p>фахових:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів; - здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки. <p>У результаті вивчення дисципліни студент повинен демонструвати такі результати навчання:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства; - застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою; - знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування; - уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.
13	Сфера реалізації компетентностей в майбутній професії	Органи державної влади, органи місцевого самоврядування.
14	Особливості навчання на курсі	<p>Оцінка з дисципліни «Ефективні комунікації та переговори» виставляється студенту відповідно до чинної шкали оцінювання.</p> <p>Остаточне оцінювання екзамену з дисципліни проводиться відповідно до вимог чинного Положення «Про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу студентів».</p> <p>У разі плагіату при виконанні завдання (модульна контрольна робота та ін.) студент не отримує бали і повинен виконати завдання повторно.</p>
15	Стислий опис дисципліни	<p>Дисципліна складається з 2 модулів, 10 змістовних модулів.</p> <p>М 1. Поняття та засади забезпечення антикорупційної політики.</p> <p>М 2. Формування державної антикорупційної стратегії.</p>