

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ НАФТИ І ГАЗУ

Інститут гуманітарної підготовки та державного управління
Кафедра публічного управління та адміністрування

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ІФНТУНГ

протокол № 10/641 від 15.09 2022 р.

Голова вченої ради ІФНТУНГ

Євстахій КРИЖАНІВСЬКИЙ

«15» 09 2022 р.



КОМУНІКАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ

РОБОЧА ПРОГРАМА

Третій рівень (доктор філософії)

(рівень вищої освіти)

галузь знань

28 Публічне управління та адміністрування

(шифр і назва)

спеціальність

281 Публічне управління та адміністрування

(шифр і назва)

освітньо-наукова програма

Публічне управління та адміністрування

(назва)

вид дисципліни

вибіркова

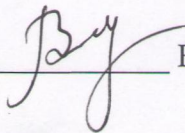
обов'язкова / вибіркова

Робоча програма дисципліни «Комунікативний менеджмент в публічному управлінні» для аспірантів, які навчаються за освітньо-науковою програмою «Публічне управління та адміністрування», введеною в дію з 01.09.2018 р.

Розробник:

Доцент кафедри публічного управління та адміністрування

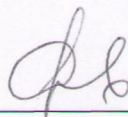
к.держ.упр., доцент


В.І. Малімон

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри публічного управління та адміністрування
Протокол № 1 від « 30 » серпня 2022 р.

Завідувач кафедри публічного управління та адміністрування,

д.держ.упр., доцент


М.С. Орлів

Узгоджено:


Завідувач відділу аспірантури і докторантури,

к.т.н., доцент


В.Р. Процюк

Гарант ОНП «Публічне управління та адміністрування»,

д. філос. н., професор


Д.І. Дзвінчук

1 ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Ресурс годин на вивчення навчальної дисципліни «*Комунікативний менеджмент в публічному управлінні*» згідно з чинним РНП, розподіл по семестрах і видах навчальної роботи для різних форм навчання характеризує таблиця 1.

Таблиця 1 — Розподіл годин, виділених на вивчення навчальної дисципліни

| Найменування показників | Всього | | Розподіл по семестрах | |
|---|-------------------------------|-----|-----------------------|-----|
| | | | Семестр 4 | |
| | ДФН | ЗФН | ДФН | ЗФН |
| <i>Кількість кредитів ECTS</i> | 3 | 3 | 3 | 3 |
| <i>Кількість модулів</i> | 1 | 1 | 1 | 1 |
| <i>Загальний обсяг часу, год.</i> | 90 | 90 | 90 | 90 |
| <i>Аудиторні заняття, год., у т.ч.:</i> | 36 | 12 | 36 | 12 |
| <i>лекційні заняття</i> | 18 | 6 | 18 | 6 |
| <i>семінарські заняття</i> | – | – | – | – |
| <i>практичні заняття</i> | 18 | 6 | 18 | 6 |
| <i>лабораторні заняття</i> | – | – | – | – |
| <i>Самостійна робота, год., у т.ч.:</i> | 54 | 78 | 54 | 78 |
| <i>виконання контрольних робіт</i> | – | – | – | – |
| <i>опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях</i> | 14 | 18 | 14 | 18 |
| <i>опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення</i> | 20 | 36 | 20 | 36 |
| <i>підготовка до практичних занять та контрольних заходів</i> | 16 | 20 | 16 | 20 |
| <i>підготовка до заліку</i> | 4 | 4 | 4 | 4 |
| <i>Форма семестрового контролю</i> | <i>Диференційований залік</i> | | | |

2 МЕТА ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Навчальна дисципліна *«Комунікативний менеджмент в публічному управлінні»* є дисципліною, яка вивчається згідно з навчальним планом забезпечення третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» освітньо-наукової програми «Публічне управління». Публічне адміністрування є сферою діяльності, що заслуговує на уважне вивчення внаслідок важливості її для загальної освіти здобувача. Вивчення дисципліни *«Комунікативний менеджмент в публічному управлінні»* сприятиме усвідомленню комунікативних засад публічного адміністрування, поглибленого розуміння електронного врядування та цифрової трансформації публічного управління на різних рівнях.

Метою вивчення навчальної дисципліни *«Комунікативний менеджмент в публічному управлінні»* є сприяння формуванню грамотних фахівців, здатних орієнтуватися в комунікативному просторі.

У результаті вивчення дисципліни здобувач повинен демонструвати такі **результати навчання**:

ПРН 1. Знати наукові концепції (теорії), термінологію, історію розвитку та сучасний стан науки, ідентифікувати теоретичні й практичні проблеми з публічного управління та адміністрування.

ПРН 3. Уміти застосовувати сучасні інформаційні технології та інструменти в науковій, педагогічній і професійній діяльності.

ПРН 8. Уміти здобувати науково-прикладні результати, які сприяють розв'язанню важливої теоретичної або прикладної проблеми в галузі публічного управління та адміністрування.

Вивчення навчальної дисципліни сприяє формуванню та розвитку у здобувачів **компетентностей**:

ЗК 1. Здатність до формування системного наукового світогляду, професійної етики та загального культурного кругозору.

ЗК 2. Здатність переосмислювати наявне та створювати нове цілісне знання та/або професійну практику і розв'язувати значущі соціальні, наукові, культурні, етичні та інші проблеми.

ФК 2. Здатність до володіння законодавством, основними національними, європейськими та міжнародними нормативно-правових актами у сфері публічного управління та адміністрування.

ФК 6. Здатність розробляти та проводити комунікативні заходи задля забезпечення громадської підтримки прийняття управлінських рішень на всіх рівнях публічного управління та адміністрування.

ФК 7. Здатність застосовувати, розробляти й удосконалювати сучасні технології, в тому числі адміністративно-управлінські, інформаційно-комунікаційні в управлінській, адміністративній, науковій та освітній (педагогічній) діяльності.

ФК 9. Здатність до розробки науково обґрунтованих рекомендацій щодо вдосконалення публічного управління та адміністрування.

3 ПРОГРАМА ТА СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

3.1 Тематичний план лекційних занять

Тематичний план лекційних занять дисципліни характеризує таблиця 2.

Таблиця 2 — Тематичний план лекційних занять

| | Назви тем (Т) та їх зміст | Обсяг годин | | Література: порядковий номер |
|------------|---|-------------|-----|------------------------------------|
| | | ДФН | ЗФН | |
| М 1 | КОМУНІКАЦІЇ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ | 18 | 6 | |
| Т 1 | <i>Комунікація як об'єкт наукового пізнання. Поняття про «комунікацію» і «спілкування». Основні складові комунікативної діяльності. Текст як модель комунікативного акту. Комунікативний процес та його складові. Базові моделі комунікативного процесу. Комунікація як чинник діалогу культур.</i> | 2 | 1 | 1; 5; 7; 8 |
| Т 2 | <i>Основні моделі комунікації. Соціологічні та психологічні моделі комунікації. Семіотичні моделі комунікації. Філософський контекст лінгвістичних теорій Р. Якобсона. Моделі комунікації П. Бурд'є, Ж. Дерріда, У. Еко, Ю. Лотмана, У. Юрі.</i> | 2 | 1 | 1; 3; 7; 8 |
| Т 3 | <i>Інформація як філософська і правова категорія. Інформація як філософська категорія і соціально-політичне явище. Джерела інформації. Види інформації та їх нормативно-правове регулювання.</i> | 2 | 1 | 2; 4; 5; 8; 9 |
| Т 4 | <i>Інформаційно-комунікативний простір в контексті розвитку інформаційних технологій. Парадигма соціального простору в системі масових комунікацій. Структура та види соціальних комунікацій. Комунікативний простір міжособистісних відносин. Особливості моделювання інформаційно-комунікативного простору в умовах його віртуалізації та глобалізації.</i> | 2 | | 2; 5; 8; 21 |
| Т 5 | <i>Соціально-комунікативна проблематика у дослідженнях державно-управлінських відносин. Концептуальні ознаки</i> | 2 | | 2; 5; 11; 12 |

| | Назви тем (Т) та їх зміст | Обсяг годин | | Література: порядковий номер |
|------------|---|-------------|-----|------------------------------------|
| | | ДФН | ЗФН | |
| М 1 | КОМУНІКАЦІЇ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ | 18 | 6 | |
| | соціокомунікативного механізму державного управління. Класифікації соціальних комунікацій у системі публічного управління. | | | |
| Т 6 | <i>Спілкування як інструмент професійної діяльності державного службовця та посадової особи місцевого самоврядування. Дослідження комунікативної діяльності особистості управлінця: мета, завдання, функції. Методи визначення цільової аудиторії та формування каналів зв'язку з нею. Етикетні мовні формули комунікативної взаємодії державного службовця. Особливості невербальної комунікації. «EUROSPEAK» як мова адміністративного спілкування.</i> | 2 | 1 | 4; 5; 8; 12 |
| Т 7 | <i>Комунікативна компетентність як умова професіоналізму державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування. Кваліфікаційні вимоги до інформаційної компетентності державного службовця та посадових осіб місцевого самоврядування. Принципи формування комунікативної компетентності. Комунікативна (інформаційна) культура як чинник професіоналізму державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування.</i> | 2 | | 4; 5; 6; 13 |
| Т 8 | <i>Зв'язки з громадськістю в системі публічного управління. Зв'язки з громадськістю як комунікативний аспект державного управління. «Електронний уряд» як форма інтерактивної комунікації між органами публічної влади та громадянами. Комунікативні проекти як метод залучення громадян у процеси демократичного врядування. Використання «креативних технологій» у процесі побудови взаємовідносин влади з громадськістю.</i> | 2 | | 2; 4; 6; 8; 18; 20; 21 |

| | Назви тем (Т) та їх зміст | Обсяг годин | | <i>Література:</i> порядковий номер |
|---------------|--|-------------|----------|---|
| | | ДФН | ЗФН | |
| М 1 | КОМУНІКАЦІЇ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ | 18 | 6 | |
| Т 9 | <i>Поняття про наукову комунікацію. Наукова комунікація як різновид соціальної комунікації. Основні тенденції розвитку наукового простору України. Українська наука та формування інформаційного суспільства. Українські наукові журнали в світовому інформаційному просторі. Українські фахові журнали у сфері публічного управління та адміністрування. Редакційна політика українських наукових фахових видань.</i> | 2 | 2 | 4; 5; 9; 21; 23 |
| Разом: | | 18 | 6 | |

Всього: М 1: 9 тем.

3.2 Теми та зміст практичних занять

Теми практичних занять наведено у таблиці 3.

Таблиця 3 — Тематичний план практичних занять

| | Назви занять та їх зміст | Обсяг годин | | Література: порядковий номер |
|------------|---|-------------|-----|------------------------------------|
| | | ДФН | ЗФН | |
| М 1 | КОМУНІКАЦІЇ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ | 18 | 6 | |
| ПР 1 | <i>Комунікація як об'єкт наукового пізнання. Поняття про «комунікацію» і «спілкування». Соціальні інститути комунікації. Головні принципи організації ефективної комунікації. Сегментування цільової аудиторії. Психологічні аспекти роботи з цільовою аудиторією.</i> | 2 | 1 | 1; 5; 7; 8 |
| ПР 2 | <i>Поняття та ознаки інформаційного суспільства. Сучасні теорії інформаційного суспільства. Проблеми розвитку інформаційного суспільства в Україні. Публічні комунікації в умовах інформаційного суспільства.</i> | 2 | 1 | 2; 4; 5; 12 |
| ПР 3 | <i>Інформація як філософська і правова категорія. Інформація як філософсько-правове явище. Джерела інформації. Види інформації та їх нормативно-правове регулювання.</i> | 2 | 1 | 3; 5; 8; 9 |
| ПР 4 | <i>Комунікація як ефективний інструмент забезпечення «доброго врядування». Особливості формування культури мовлення у професійній діяльності публічних службовців.</i> | 2 | 1 | 2; 4; 5; 12 |
| ПР 5 | <i>Поняття та правовий статус засобів масової інформації в Україні. Особливості правового статусу засобів масової інформації в Україні Статус журналіста в Україні. Глобальні засоби масової комунікації як фактор міжнародних відносин. Україна в європейському та світовому масово-комунікаційному процесі. Діяльність інформаційних агентств світу в умовах формування глобального комунікаційного простору.</i> | 2 | | 3; 5; 8; 18 |

| | Назви занять та їх зміст | Обсяг годин | | Література: порядковий номер |
|---------------|---|-------------|----------|------------------------------------|
| | | ДФН | ЗФН | |
| М 1 | КОМУНІКАЦІЇ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ | 18 | 6 | |
| ПР 6 | <i>Комунікаційні системи епохи формування глобального суспільства. Досвід зарубіжних країн щодо розробки та впровадження програм електронного врядування: уроки для України. Концептуальні засади створення національного суспільного телебачення і радіомовлення. Проблеми забезпечення інформаційної безпеки.</i> | 2 | | 2; 5; 7; 11; 20; 22 |
| ПР 7 | <i>Інформаційна культура як особливий аспект культури людини і суспільства. Поняття про інформаційну культуру. Комунікативні бар'єри та способи їх подолання. Шляхи підвищення комунікативної компетентності публічних службовців.</i> | 2 | | 1; 5; 6; 7; 8; 13 |
| ПР 8 | <i>Академічний плагіат і самоплагіат в науці та вищій освіті: нормативна база і світовий досвід. Наукова комунікація: від відкритого доступу до відкритої науки. Етичні засади наукової діяльності.</i> | 2 | 1 | 9; 10; 15; 16; 23 |
| ПР 9 | <i>Забезпечення умов для наукової діяльності. Особливості фінансування науки в Україні. Міжнародні зв'язки та форми наукового діалогу. Наукові контакти у сфері публічного управління.</i> | 2 | 1 | 1; 9; 21; 22 |
| Разом: | | 18 | 6 | |

Всього: М 1: 9 тем.

3.3 Завдання для самостійної роботи здобувача

Перелік матеріалу, який виноситься на самостійне вивчення, наведено у таблиці 4.

Таблиця 4 — Матеріал, що виноситься на самостійне вивчення

| | Назви тем (Т) та їх зміст | Обсяг годин | | Література: порядковий номер |
|------------|--|-------------|-----|------------------------------------|
| | | ДФН | ЗФН | |
| М 1 | КОМУНІКАЦІЇ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ | 20 | 36 | |
| Т 1 | <i>Особливості комунікацій у публічному управлінні. Розвиток системи комунікацій у публічному управлінні України. Соціально-комунікативні канали, характерні для системи публічного управління. Суб'єкти політико-владної комунікації.</i> | 2 | 4 | 1; 5; 7 |
| Т 2 | <i>Стратегічна комунікація в публічному управлінні. Поняття стратегії та її роль у системі комунікації. Процес розробки стратегічних комунікацій. Принципи стратегічних комунікацій. Сучасні методики реалізації стратегічної комунікації.</i> | 4 | 4 | 2; 4; 5; 7 |
| Т 3 | <i>Місце та роль зв'язків із громадськістю у публічному управлінні. Сутність, структура та функції зв'язків із громадськістю у системі публічного управління. Діяльність служб зв'язків із громадськістю (ЗГ) у публічному управлінні. Основні принципи діяльності служб ЗГ у державному управлінні. Структура підрозділів по зв'язках із громадськістю у державному управлінні та місцевому самоврядуванні.</i> | 2 | 4 | 2; 3; 5; 9; 18 |
| Т 4 | <i>Організаційні основи функціонування підрозділів інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю органів державної влади та місцевого самоврядування. Специфіка організації діяльності прес-служби в системі органів державної влади. Взаємодія державно-управлінських структур ЗГ та ЗМІ. Методи ЗМІ щодо інформування громадськості про</i> | 2 | 4 | 3; 5; 8; 9; 18 |

| | Назви тем (Т) та їх зміст | Обсяг годин | | Література: порядковий номер |
|------------|---|-------------|-----|------------------------------------|
| | | ДФН | ЗФН | |
| М 1 | КОМУНІКАЦІЇ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ | 20 | 36 | |
| | діяльність органів державної влади. Діяльність комунікативних служб міністерств та відомств. Структурні підрозділи комунікативних служб міністерств та відомств. | | | |
| Т 5 | <i>Форми комунікацій у публічному управлінні. Основні комунікативні прийоми у діяльності прес-служб органів державної влади. Менеджмент новин. Прес-реліз як форма взаємодії зі ЗМІ та механізм менеджменту новин. Основні комунікативні заходи органів державної влади та методика їх проведення. Прес-конференція, брифінг, медіа-тур, конференція, презентація, круглий стіл, семінар. Брифінг як оптимальна медіа-техніка для офіційних заяв органів влади. Технологія спін-доктор. Пресс-кліппінг (аналіз преси) як технологія ЗГ.</i> | 2 | 4 | 4; 5; 6; 7; 11; 18; 20 |
| Т 6 | <i>Антикризові комунікації. Взаємодія з громадськістю в кризових умовах. Визначення кризи. Типи кризових ситуацій. Кризові етапи та комунікаційні дії. Комунікація під час кризи. Функції Антикризового штабу. Повідомлення про успіхи та провали влади. Захист від недостовірної або негативної інформації, поширеної в ЗМІ.</i> | 2 | 4 | 1; 3; 4; 5; 8; 11 |
| Т 7 | <i>Консультації з громадськістю. Інструменти, процедури, технології громадської участі. Механізми реалізації конституційного права громадян України на участь в управлінні державними справами. Мета консультацій з громадськістю. Інструменти, процедури, технології громадської участі: звернення громадян, загальні збори громадян, місцеві референдуми, органи самоорганізації населення, місцеві ініціативи, громадські</i> | 2 | 4 | 1; 2; 5; 9; 14; 18; 20 |

| | Назви тем (Т) та їх зміст | Обсяг годин | | Література: порядковий номер |
|---------------|--|-------------|-----------|------------------------------------|
| | | ДФН | ЗФН | |
| М 1 | КОМУНІКАЦІЇ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ | 20 | 36 | |
| | слухання, громадські ради. Склад, мета і функції громадських рад. Принципи роботи органу виконавчої влади з громадською радою. Обов'язки служби зі зв'язків з громадськістю у процесі діяльності громадської ради. Висвітлення діяльності громадської ради. | | | |
| Т 8 | <i>Організація доступу до публічної інформації. Публічна інформація: поняття, класифікація, доступ. Поняття інформаційного запиту та його відмінність від інших форм звернень громадян. Організація доступу до публічної інформації та налагодження ефективної взаємодії між владою та громадськістю. Робота з інформаційними запитами. Інформаційні продукти: бюлетені та інші інформаційні продукти, інформаційні видання.</i> | 2 | 4 | 3; 5; 14 |
| Т 9 | <i>Комунікаційні механізми формування позитивного іміджу органів публічного управління. Підходи до формулювання сутності «іміджу». Імідж як об'єкт управлінського впливу. Суб'єкти, об'єкти, основні етапи формування іміджу організації відповідно до життєвого циклу організації. Комунікаційне забезпечення формування позитивного іміджу керівника. Головні комунікаційні канали формування іміджу органів публічного адміністрування та місцевого самоврядування.</i> | 2 | 4 | 3; 5; 7; 18; 19 |
| Разом: | | 20 | 36 | |

Всього: М 1: 9 тем для самостійного вивчення.

4 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

4.1 Основна література

1. Аналіз державних стратегічних документів України щодо врахування адаптованих для України Цілей Сталого Розвитку до 2030 року : аналіт. доп. Київ : Інститут суспільно-економічних досліджень. 2017. 84 с.
2. Зражевська Н. І. Комунікаційні технології : лекції. Черкаси : Брама-Україна, 2010. 224 с.
3. Казанжи З. Практичний посібник для працівників комунікаційних структур в органах влади. URL: <https://imi.org.ua/wp-content/uploads/2017/06/posibnyk.pdf>.
4. Коник Д. Довіра громади : кризові комунікації органів місцевого самоврядування. Практичний посібник. Проект міжнародної технічної допомоги «Партнерство для розвитку міст». К., 2020. 70 с.
5. *Малімон В. І.* Комунікаційна політика в діяльності державного службовця : навчальний посібник. Івано-Франківськ : Місто НВ, 2007. 328 с.
6. *Малімон В. І.* Техніка комунікації і ведення переговорів : довідково-інформаційні матеріали. Івано-Франківськ, 2015. 51 с.
7. *Малімон В. І.* Комунікативні технології в публічному управлінні : навчально-методичні матеріали. Івано-Франківськ : ІФОЦППК, 2018. 51 с.
8. Мудрак Л. Комунікація і криза : як громадам протистояти викликам і успішно діяти в період кризи : посібник. Київ, 2020. 109 с. URL: <https://www.prostir.ua/?library=komunikatsiya-i-kryza-yak-hromadam-protystoyatyvyklykam-i-uspishno-diyaty-v-period-kryzy-posibnyk>.
9. Наукова комунікація як складник фахової діяльності : практикум / Уклад. Л. І. Прокопенко. Одеса : Видавець Букаєв Вадим Вікторович, 2021. 99 с.
10. Фундаментальні цінності академічної доброчесності. Переклад з англійської. URL: https://www.donnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/8/2019/08/Fundam.czinnosti-Akad.dobroch_.pdf.

4.2 Додаткова література

11. Вовк Н. П., Мохнар Л. І. Комунікативна складова організації та здійснення антикризового управління. *Вісник Національного університету оборони України*. 2021. № 1 (59). С. 63–71.
12. Коврига О. С. Взаємодія органів державної влади з громадськістю в системі державного управління України. *Вчені записки ТНУ імені В. І. Вернадського*. Серія : Державне управління. 2020. Т. 31 (70). № 2. С. 109–114.
13. *Малімон В. І.* Комунікативна компетентність державного службовця : навчально-методичні матеріали. Івано-Франківськ, 2011. 44 с.
14. *Малімон В. І.* Онищук С. В. Доступ до публічної інформації : навчально-методичні матеріали. 2-е вид. Івано-Франківськ : Місто НВ, 2013. 100 с.
15. Омельчук С. Бути чесним у навчанні й науці : експрес-курс з академічної доброчесності для здобувачів вищої освіти : навч. посіб. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2021. 80 с.
16. Положення про академічну доброчесність працівників та здобувачів вищої освіти Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу. URL: <https://nung.edu.ua/sites/default/files/2021-03/Положення%20про%20академічну%20доброчесність.pdf>.
17. Примак Т. О. Маркетингова політика комунікацій : навчальний посібник. К. : Атіка, Ельга-Н, 2009. 328 с.
18. Сопіна О. А. Формування та реалізація державної політики у сфері зв'язків із громадськістю. Дисертація на здобуття наукового ступеня кандидата наук з державного управління за спеціальністю 25.00.02 – механізми державного управління. Запоріжжя; Класичний приватний університет, Запоріжжя, 2021. 204 с.
19. Стратегічні комунікації для безпекових і державних інституцій : практичний посібник / [Л. Компанцева, О. Заруба, С. Череватий, О. Акульшин; за заг. ред. О. Давліканової, Л. Компанцевої]. Київ : ТОВ «ВІСТКА», 2022. 278 с.

20. Чукут С. А., Загвойська О. В., Цимбаленко Я. Ю. Основи електронного урядування. Навч. посібник. К., 2022. 268 с. URL: https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/48921/1/E-governance_Manual_KPI.pdf.

21. Mogensen K. From public relations to corporate public diplomacy. *Public Relations Review*. 2017. № 43. P. 605–614.

22. Snow N. Rethinking Public Diplomacy in the 2020s. *Routledge Handbook of Public Diplomacy*. Second Edition / Eds : Snow N., Cull N. Routledge, 2020. P. 3–12.

23. Weishu Liu, Yanchao Li. Open access publications in sciences and social sciences : A comparative analysis. *Learned Publishing*. 2018. № 31 (2). P. 107–119. DOI: <https://doi.org/10.1002/leap.1114>.

5 МЕТОДИ ТА ФОРМИ НАВЧАННЯ

Згідно з чинним наказом №150 «Про шифрування методів навчання, методів і форм оцінювання» від 24.06.2021 в ІФНТУНГ, **методи навчання**, які використовуються при вивченні дисципліни «*Комунікативний менеджмент в публічному управлінні*» є наступні:

- МН 1 – словесні методи (МН 1.1 – лекція);
- МН 2 – наочні методи (МН 2.4 – комп'ютерні та мультимедійні методи);
- МН 3 – практичні методи (МН 3.4 – практичні роботи);
- МН 7 – аналітичний;
- МН 9 – порівняння;
- МН 15 – проблемно-пошуковий;
- МН 17 – дослідницький;
- МН 18 – методи самостійної роботи вдома;
- МН 19 – робота під керівництвом викладача;
- МН 20 – інтерактивні методи (МН 20.2 – дискусія).

6 ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Допуск до складання диференційованого заліку з дисципліни «*Комунікативний менеджмент в публічному управлінні*» відбувається після виконання усіх видів робіт та завдань відповідно до робочої програми та індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти. Відпрацювання пропущених занять здійснюється у відведений для цього час відповідно до графіку проведення консультацій викладачами.

У разі недотримання академічної доброчесності при виконанні робіт, такі роботи анулюються, а аспірант повинен повторно виконати завдання самостійно.

7 ЗАСОБИ НАВЧАННЯ

Персональний комп'ютер з відповідним програмним забезпеченням, відеокамера та мікрофон для забезпечення ефективного відеозв'язку, доступ до мережі Internet. На період дистанційного навчання необхідний доступ до мережі Internet, обладнання для ефективного відеозв'язку з викладачем.

8 ФОРМИ ОЦІНЮВАННЯ,

МЕТОДИКА КОНТРОЛЮ ТА СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

Методи та форми оцінювання з дисципліни *«Комунікативний менеджмент в публічному управлінні»*:

МФО 3 – диференційований залік;

МФО 4 – поточний контроль;

МФО 5 – усний контроль.

Оцінювання знань здобувачів проводиться за результатами засвоєння теоретичного матеріалу та виконання практичних завдань під час практичних занять впродовж семестру.

Контроль рівня засвоєння умінь та навичок, набутих під час вивчення дисципліни *«Комунікативний менеджмент в публічному управлінні»*, проводиться під час занять у формі індивідуальних та групових завдань, які виконують здобувачі.

Схему нарахування балів при оцінюванні знань здобувачів з дисципліни *«Комунікативний менеджмент в публічному управлінні»* наведено в таблиці 5.

Таблиця 5 — Схеми нарахування балів у процесі оцінювання знань здобувачів

| <i>Види робіт, що контролюються</i> | <i>Максимальна кількість балів</i> |
|--|------------------------------------|
| Підготовка і відповіді на практичних заняттях (8*5) (для денної форми навчання) | 40 |
| Мультимедійна презентація теми для поглибленого вивчення (за погодженням з викладачем) (для заочної форми навчання) | 40 |
| Підсумкова залікова робота | 60 |
| Усього | 100 |

Залік з дисципліни *«Комунікативний менеджмент в публічному управлінні»* виставляється здобувачу відповідно до чинної шкали оцінювання, що наведена нижче (табл. 6).

Таблиця 6 — Шкала оцінювання: національна та ECTS

| <i>Національна</i> | <i>Університетська (в балах)</i> | <i>ECTS</i> | <i>Визначення ECTS</i> | <i>Рекомендована система оцінювання</i> |
|--------------------|--------------------------------------|-------------|--|---|
| Відмінно | 90–100 | A | Відмінно — відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок | 90–100 (відмінно) |
| Добре | 82–89 | B | Дуже добре — вище середнього рівня з кількома помилками | 75–89 (добре) |
| | 75–81 | C | Добре — в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок | |
| Задовільно | 67–74 | D | Задовільно — непогано, але зі значною кількістю недоліків | 60–74 (задовільно) |
| | 60–66 | E | Достатньо — виконання задовольняє мінімальні критерії | |
| Незадовільно | 35–59 | FX | Незадовільно — потрібно попрацювати перед тим, як отримати залік | 35–59 (незадовільно із можливістю повторного складання заліку) |
| | 0–34 | F | Незадовільно — необхідна серйозна подальша робота | 0–34 (незадовільно із обов'язковим повторним вивченням дисципліни) |