

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра _____ соціології і публічного управління _____
(назва)

КОМПЛЕКС НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

КОМУНІКАТИВНА ДІЯЛЬНІСТЬ У ПУБЛІЧНІЙ СФЕРІ
(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти _____ **другий (магістерський)** _____
перший (бакалаврський) / другий (магістерський)

галузь знань _____ **28 Публічне управління та адміністрування** _____
(шифр і назва)

Спеціальність _____ **281 Публічне управління та адміністрування** _____
(шифр і назва)

освітня програма _____ **Адміністративний менеджмент** _____
(назви освітніх програм спеціальностей)

вид дисципліни _____ **вибіркова (професійна підготовка)** _____
(загальна підготовка (обов'язкова/вибіркова) / професійна підготовка
(обов'язкова/вибіркова))

форма навчання _____ **денна, заочна** _____
(денна / заочна)

Харків – 2024 рік



Силабус освітнього компонента Програма навчальної дисципліни



Комунікативна діяльність у публічній сфері

Шифр та назва спеціальності

281 – Публічне управління та адміністрування

Інститут

Навчально - науковий інститут соціально - гуманітарних технологій

Освітня програма

Адміністративний менеджмент

Кафедра

Соціології і публічного управління (305)

Рівень освіти

Магістр

Тип дисципліни

Спеціальна(фахова), вибіркова,

Семестр

2

Мова викладання

Українська

Викладачі, розробники



МОРОЗ Володимир Михайлович

volodymyr.moroz@khp.edu.ua

Мороз Володимир Михайлович

Доктор наук з державного управління, професор, завідувач кафедри соціології і публічного управління НТУ «ХП».

Автор понад 300 наукових та навчально-методичних праць. Провідний лектор з дисциплін: «Ризик-менеджмент в системі прийняття управлінських рішень», «Методологія організації наукових досліджень та методика написання наукових текстів», «Глобалізація і політика національної безпеки». Член спеціалізованої вченої ради Д64.707.03.

Детальніше про викладача на сайті кафедри

<http://web.kpi.kharkov.ua/sp/professors-ko-vikladats-kij-sklad>



ТЕРЕЩЕНКО Діна Акрамівна

dina.tereshchenko@khp.edu.ua

Доктор наук з державного управління, професор, професор кафедри соціології і публічного управління НТУ «ХП».

Авторка понад 200 наукових і навчально-методичних публікацій. Провідна лекторка з курсів: «Державне та регіональне управління», «Адміністративний менеджмент», «Паблік рілейшнз».

Детальніше про викладача на сайті кафедри

<http://web.kpi.kharkov.ua/sp/professors-ko-vikladats-kij-sklad>

Загальна інформація

Анотація

Процес модернізації, реформ, переходу в управлінській діяльності до сучасних європейських стандартів актуалізує необхідність перетворення публічної служби України на сервісну службу, яка передовсім забезпечує потреби й інтереси громадян, стоїть на варті загальноєвропейських принципів демократії щодо дотримання верховенства права і прав людини. У цьому контексті невідкладним пріоритетом постає нині формування нової, сучасної культури публічної служби.

В умовах реформи складова управлінської культури, забезпечення продуктивної взаємодії й синергії між усіма зацікавленими учасниками в процесі публічного управління набуває визначального значення для успіху як публічних органів влади й органів місцевого самоврядування, так і функціонування Української держави в цілому. Ефективність публічного управління на загальнонаціональному, регіональному, місцевому рівнях сьогодні значною мірою залежить від оволодіння усіма чиновниками, керівниками й народними обранцями дієвими формами та методами управління людськими ресурсами.

Це обов'язково передбачає спроможність чіткого та доступного для сприйняття формулювання інформації, знаходження необхідних каналів та форм її передавання, вміння не лише розуміти себе, а й інших зацікавлених партнерів-співрозмовників і в процесі переговорів з урахуванням поставлених цілей домагатися оптимального та взаємовигідного для усіх сторін результату.

У державі не може бути ефективною публічної адміністрації без побудови у сфері публічного управління належної системи як внутрішніх, так і зовнішніх комунікацій, обміну інформацією, на що припадає до 90% усього робочого часу службовців. Успішність діяльності кожного колективу, громади й держави загалом та ефективність управління людськими ресурсами в них безпосередньо залежить також від становлення, функціонування та розвитку ефективною системи комунікацій між ними.

Вивчення дисципліни «Комунікативна діяльність у публічній сфері» сприятиме підвищенню рівня загальної підготовки здобувачів вищої освіти, формуванню у них комунікативних навичок, умінь науково-аналітичного опрацювання проблем, що виникають у публічній службі та у процесі реалізації державних інтересів раціонального та ефективного функціонування влади.

Мета та цілі дисципліни

Формування у здобувачів вищої освіти сучасних теоретичних і практичних знань, умінь і навичок щодо застосування комунікативних механізмів у процесі управлінської діяльності, забезпечення відкритості й прозорості функціонування органів публічної влади.

Формат занять

Лекції, практичні заняття, консультації. Індивідуальне завдання - реферат. Підсумковий контроль – залік.

Компетентності

ЗК02. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо.

ЗК04. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні.

ЗК05. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології.

ЗК07. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК09. Здатність виявляти, ставити і вирішувати проблеми; адаптуватися та діяти в нових ситуаціях і впоратися з тиском

СК01. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.

СК03. Здатність організовувати 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.

СК05. 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

СК09. Здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування.

СК10. Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції.

Результати навчання

РН01 Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.

РН08 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.

РН09 Планувати і здійснювати наукові та прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних та емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків.

РН10 Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.

РН11 Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень.

Обсяг дисципліни

Загальний обсяг дисципліни 120 год. (4 кредити ECTS): денна форма: лекції – 32 год., практичні роботи –16 год., самостійна робота – 72 год.; заочна форма: лекції – 4 год., практичні роботи –2 год., самостійна робота – 114 год.

Передумови вивчення дисципліни (пререквізити)

«Система публічного управління в Україні», «Правове регулювання публічного управління в Україні», «Ризик-менеджмент в системі прийняття управлінських рішень», "Світоглядні засади управлінської діяльності", "Глобалізація і політика національної безпеки"

Особливості дисципліни, методи та технології навчання

Лекції проводяться інтерактивно з використанням мультимедійних технологій. На практичних заняттях використовуються: ігрове проектування; робота із законодавчими актами та іншими нормативно-правовими документами; виступи-презентації; опрацювання лекційного матеріалу та фахової літератури). В системі вивчення дисципліни використовується комплекс методів навчання: пояснювально-ілюстративний, спонукальний, інструктивно-практичний, репродуктивний, діяльнісний, проблемного викладу, евристичний, дослідницько-пошуковий. Основними організаційними формами наведених вище методів

навчання є: лекції, семінарські і практичні заняття, ділові і дидактичні ігри, тренінги, дискусійні форми розгляду виробничих ситуацій, складання і рішення тематичних кросвордів, наукові семінари, дебатні турніри, реферативні читання, індивідуально-дослідні завдання, навчальні конкурси, тестування

Програма навчальної дисципліни

Теми лекційних занять

Тема 1. КОМУНІКАЦІЇ З ГРОМАДСЬКІСТЮ У ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ.

Поняття комунікації і комунікативного процесу. Типологія комунікацій. Соціальні функції комунікацій. Види і форми комунікацій. Управління комунікативними процесами. Мета комунікацій і комунікативних зв'язків у публічному управлінні. Соціально-комунікативні канали, характерні для системи публічного управління. Відкритість органів влади та належне урядування. New Public Management і Good Governance, DEG/EDGE («упорядкування», «врядування» цифрової (інформаційної) ери), цілі сталого розвитку України. Особливості інформування та комунікації органів публічної влади в умовах криз та воєнного стану. Суб'єкти політико-владної комунікації.

Особливості комунікацій у публічному управлінні. Розвиток системи комунікацій у публічному управлінні України. Нормативно-правова база у сфері комунікативної політики державних органів в Україні. Критерії ефективної комунікації, параметри успіху.

Тема 2. СТРАТЕГІЧНЕ ПЛАНУВАННЯ КОМУНІКАЦІЇ У ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ.

Стратегічна комунікація в публічному управлінні. Поняття стратегії та її роль у системі комунікації. Прогнозування у системі комунікації. Процес розробки стратегічних комунікацій. Принципи стратегічних комунікацій. Сучасні методики реалізації стратегічної комунікації. Основи комунікативного прогнозування у системі державного управління. Основні рівні ефективності стратегічної комунікації у діяльності керівників органів державної влади. Побудова системи державних стратегічних комунікацій. Функції системи стратегічних комунікацій. Стратегічні комунікації на рівні формування політик. Розбудова стратегічних комунікацій на операційному рівні. Допоміжні функції системи стратегічних комунікацій.

Тема 3. МІСЦЕ І РОЛЬ ЗВ'ЯЗКІВ З 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.

Структура підрозділів по зв'язках із громадськістю у державному управлінні та місцевому самоврядуванні. Діяльність Президентських служб ЗГ. Особливості Урядових зв'язків з громадськістю. Діяльність Урядових ЗГ. Відділ аналізу та прогнозування соціально-політичних та економічних процесів. Технологія проведення «PR-кампанії» у публічному управлінні

Тема 4. 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 діяльність органів державної влади. Діяльність комунікативних служб міністерств та відомств. Структурні підрозділи комунікативних служб міністерств та відомств. Організація поточної роботи інформаційного підрозділу. Функції інформаційного підрозділу органів державної влади та місцевого самоврядування та основні напрями роботи. Інформаційна діяльність інших структурних підрозділів органів державної влади та місцевого

самоврядування. Вдосконалення організаційних форм інформаційного підрозділу в органах державної влади та місцевого самоврядування України.

Тема 5. ФОРМИ КОМУНІКАЦІЙ У ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ.

Основні комунікативні прийоми у діяльності прес-служб органів державної влади. Менеджмент новин. 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 спіндоктор. Прес-кліппінг (аналіз преси) як технологія ЗГ. Комунікаційний інструментарій служб зв'язків із громадськістю. Письмові матеріали для поширення у ЗМІ (використання візуальних засобів (фотофакти та додатки до прес-релізів – малюнки, графіки, діаграми, карти); використання аудіо (аудіо-релізи, радіоролики); можливості залучення відео та супутників (відео-релізи, зустрічі, інтерв'ю); супутникова технологія як альтернатива медіа-туру; використання Інтернет (ефективне розміщення аудіо- відео- та письмових матеріалів); взаємодія ЗМІ та інформаційної служби. 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. Диференціація понять «кризова ситуація» і «надзвичайна ситуація». Динаміка надзвичайних ситуацій (головні етапи – затримка, розвиток, пік, спад, стабільність, зняття напруги). Особливості комунікаційного процесу у надзвичайних ситуаціях.

Тема 6. КОНСУЛЬТАЦІЇ З ГРОМАДСЬКІСТЮ.

Інструменти, процедури, технології громадської участі. Механізми реалізації конституційного права громадян України на участь в управлінні державними справами. Види громадських об'єднань. Мета консультацій з громадськістю. Інструменти, процедури, технології громадської участі: звернення громадян, загальні збори громадян, місцеві референдуми, органи самоорганізації населення, місцеві ініціативи, громадські слухання, громадські ради. Обов'язки служби зі зв'язків з громадськістю у процесі діяльності громадської 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.

Тема 7. 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. Офіційний сайт органів публічної влади.

Тема 8. КОМУНІКАТИВНІ МЕХАНІЗМИ ФОРМУВАННЯ ПОЗИТИВНОГО ІМІДЖУ ОРГАНІВ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ

Імідж органів публічного управління як об'єкт управлінського впливу. 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. Види іміджу організації залежно від груп громадськості. Внутрішній та зовнішній імідж організації. Сутність просування корпоративного іміджу. Імідж керівника. Основні складові іміджу керівника органу публічного адміністрування. Комунікаційне забезпечення формування позитивного іміджу керівника. Головні комунікаційні канали формування іміджу органів публічного адміністрування та місцевого самоврядування..

Тема 1. КОМУНІКАЦІЇ З ГРОМАДСЬКІСТЮ У ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ.

Поняття комунікацій і комунікативного процесу. Типологія комунікацій. Соціальні функції комунікацій. Види і форми комунікацій. Управління комунікативними процесами.

Мета комунікацій і комунікативних зв'язків у публічному управлінні. Соціально-комунікативні канали, характерні для системи публічного управління. Суб'єкти політико-владної комунікації.

Особливості комунікацій у публічному управлінні. Розвиток системи комунікацій у публічному управлінні України. Відкритість органів влади та належне урядування. New Public Management і Good Governance, DEG/EDGE («упорядкування», «врядування» цифрової (інформаційної) ери), цілі сталого розвитку України. Особливості інформування та комунікації в умовах воєнного стану.

Тема 2. СТРАТЕГІЧНЕ ПЛАНУВАННЯ КОМУНІКАЦІЇ У ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ.

Стратегічна комунікація в публічному управлінні. Поняття стратегії та її роль у системі комунікації. Прогнозування у системі комунікації. Процес розробки стратегічних комунікацій.

Принципи стратегічних комунікацій. Сучасні методики реалізації стратегічної комунікації. Основи комунікативного прогнозування у системі державного управління. Стратегічна комунікація в публічному управлінні. Поняття стратегії та її роль у системі комунікації. Побудова системи державних стратегічних комунікацій.

Тема 3. МІСЦЕ І РОЛЬ ЗВ'ЯЗКІВ З 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. Структура підрозділів по зв'язках із громадськістю у державному управлінні та місцевому самоврядуванні. Діяльність президентських служб ЗГ. Діяльність урядових ЗГ. Відділ аналізу та прогнозування соціально-політичних та економічних процесів.

Тема 4. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ОСНОВИ ФУНКЦІОНУВАННЯ ПІДРОЗДІЛІВ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА КОМУНІКАЦІЙ З ГРОМАДСЬКІСТЮ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ ТА МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ.

Взаємодія державно-управлінських структур ЗГ та ЗМІ. Методи ЗМІ щодо інформування громадськості про діяльність органів державної влади. Діяльність комунікативних служб міністерств та відомств. Структурні підрозділи комунікативних служб міністерств та відомств.

Функції інформаційного підрозділу органів державної влади та місцевого самоврядування та основні напрями роботи. Інформаційна діяльність інших структурних підрозділів органів державної влади та місцевого самоврядування. Вдосконалення організаційних форм інформаційного підрозділу в органах державної влади та місцевого самоврядування України.

Тема 5. ФОРМИ КОМУНІКАЦІЙ У ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ.

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 спіндоктор. Прес-кліппінг (аналіз преси) як технологія ЗГ. Комунікаційний інструментарій служб зв'язків із громадськістю. Письмові матеріали для поширення у ЗМІ Теоретичні концепції виникнення та розвитку криз, типології криз, їхні комунікаційні особливості. Сутність та специфіка репутаційної кризи. Роль зв'язків з громадськістю в антикризовому менеджменті.

Тема 6. КОНСУЛЬТАЦІЇ З ГРОМАДСЬКІСТЮ.

Механізми реалізації конституційного права громадян України на участь в управлінні державними справами. Види громадських об'єднань. Мета консультацій з громадськістю.

Інструменти, процедури, технології громадської участі: звернення громадян, загальні збори громадян, місцеві референдуми, органи самоорганізації населення, місцеві ініціативи, громадські 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

Тема 7. 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. Офіційний сайт органу публічної влади.

Тема 8. КОМУНІКАТИВНІ 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. Види іміджу організації залежно від груп громадськості. Внутрішній та зовнішній імідж організації. Сутність просування корпоративного іміджу. Імідж керівника. Основні складові іміджу керівника органу публічного адміністрування. Комунікаційне забезпечення формування позитивного іміджу керівника. Головні комунікаційні канали формування іміджу органів публічного адміністрування та місцевого самоврядування.

Теми лабораторних робіт

Лабораторні роботи в рамках дисципліни не передбачені.

Самостійна робота

Курс передбачає опрацювання лекційного матеріалу, підготовку до семінарських занять та самостійне вивчення тем та питань, які не викладаються на лекційних заняттях.

Здобувачам вищої освіти також рекомендуються додаткові матеріали (офіційні сайти органів державної влади, судових органів влади) для самостійного вивчення та аналізу.

Курс передбачає виконання індивідуального завдання у вигляді рефератів та представлення їх як презентацій за темою курсу, що студент вільно обирає з числа тем, які пропонуються або узгоджує з викладачем ініціативну тематику. Студент здійснює бібліографічний пошук, складає план презентації або ставить питання, на які треба отримати аргументовану відповідь, опанувавши джерела за темою, студент розкриває зміст питань та представляє виконану роботу на семінарі. Обсяг презентації – 16-25 слайдів, текст доповіді – 4-6 стандартних сторінок. Основний зміст презентації доповідається у вільній формі на семінарському занятті, і студент отримує оцінку(20 балів), що додається до загального рейтингу. В системі вивчення дисципліни використовується комплекс методів навчання: пояснювально-ілюстративний, спонукальний, інструктивно-практичний, репродуктивний, діяльнісний, проблемного викладу, евристичний, дослідницько-пошуковий. Основними організаційними формами наведених вище методів навчання є: лекції, семінарські і практичні заняття, ділові і дидактичні ігри, тренінги, дискусійні форми розгляду ситуацій, складання і рішення тематичних кросвордів, наукові дебати турніри, реферативні читання, індивідуально-дослідні завдання, тестування.

Література та навчальні матеріали

1. Городенко Л. Теорія мережевої комунікації: монографія / за заг. наук. ред. В.Ф. Іванова. К.: Академія української преси, Центр вільної преси, 2012. 387 с.
2. 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.
3. Дрешпак В. М. Комунікації в публічному управлінні : навч. посіб. / В. М. Дрешпак. – Д. : ДРІДУ НАДУ, 2015. 168с. [Електронний ресурс] – Режим доступу: www.aup.com.ua > book011.
4. Комунікації в публічному адмініструванні : конспект лекцій / [О. В. Шибаніна, В. П. Клочан, С. І. Тищенко та ін.]. – Миколаїв : МНАУ, 2018. – 200 с.
5. Комунікативний процес у місцевому самоврядуванні: навч.-метод. матеріали /В.О. Чмига, О.М. Руденко; уклад. В.В. Святненко. К. : НАДУ, 2013. 84 с.
6. Комунікації в органах державної влади: посібник.- К.: 2016.- 95с. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://www.slideshare.net/arynasatovska/ss-72555611> 5.
7. 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. [Електронний ресурс] – Режим доступу: www.slg-coe.org.ua > 2016/09 > Communication_Handbook_2016_web.
8. Комунікації у державному управлінні: навч. посіб. / О.Б. Коротич. Х.: Вид-во ХарПІ НАДУ “Магістр”, 2012.
9. Інформаційно-комунікативна діяльність органів публічної влади : монографія / В. С. Куйбіда, О. В. Карпенко, А. В. Дуда [та ін.] ; за заг. ред.В. С. Куйбіди, О. В. Карпенка. – Київ : ЦП “Компрінт”, 2018. – 364 с.
10. Комунікаційний інструментарій для державних службовців / Л. Косар, Я. Каїнс, Е. Халісте, О. Харченко та ін. Київ: 2018. 132 с.
11. Лукашевич М.П. Соціологія масової комунікації: підручник / М.П. Лукашевич, Ф.Ф. Шандор. 2-ге вид., переробл. і доповн. К.: Знання, 2015. 367 с. (Вища освіта ХХІ століття)
12. Почепцов Г.Г. Теорія комунікацій. Київ: Київський університет. 1999. 238 с.
13. Практичний посібник для працівників комунікаційних структур в органах влади. : навч. посіб. К. : Кондор, 2016. 112с. URL: <https://imi.org.ua/wp-content/uploads/2017/06/posibnyk.pdf>.
14. Руденко О.М., Штурхецький С.В., Ткаленко Н.В., Михайловська О.В. Місьцеве самоврядування та суспільні комунікації : навч. посіб. К. : Кондор, 2016. 133с.
15. Терещенко Д.А., Джумар Є.Г. Електронна взаємодія органів публічної влади: пріоритети і завдання. Матеріали ІІ Всеукраїнської науково-практичної конференції «Управлінська діяльність: досвід, тенденції та перспективи»: збірник наукових праць. Харків: ХНУБА, 2020. 388 с. с.262-264.
16. Терещенко Д.А., Гаплєвська А.В. PR у системі комунікації органів державного управління. Матеріали студентської наукової конференції Харківського національного університету будівництва та архітектури. Тези доповідей. Харків: ХНУБА. 2021р. 856с. с.494-495.
17. Терещенко Д.А. Напрями розвитку системи надання адміністративних послуг в умовах модернізації публічного управління. Сучасне управління: ризики, виклики, безпека, перспективність використання та проблеми впровадження в державному та приватному секторах економіки: колективна монографія / Загальна редакція д-ра екон. наук, професора Н.Е. Аванесової. Харків : ФОРМ Панов А.М., 2021. 636 с. С.352-381.
18. Терещенко Д.А., Кремльов Д. Лобізм як інструмент впливу на органи влади і суспільство. Матеріали ІХ Міжнародної науково-практичної конференції «Розвиток сучасного українського суспільства: соціологічному вимірі» (25 листопада 2022 р. м. Харків).
19. Терещенко Д.А. Сабадін Ю.Д. Організаційне забезпечення PR-діяльності місцевих державних адміністрацій. Матеріали ІХ Міжнародної науково-практичної конференції

«Розвиток сучасного українського суспільства: соціологічному вимірі» (25 листопада 2022 р. м. Харків). С. 224-228.

20. Химиця М.О. Інформаційна діяльність в органах державної влади та управління: навч. посіб. / Н.О.Химиця. – Львів: Видавництво Львівська політехніка, 2014. 148 с. (Сер. «Інформація. Комунікація. Документація»; вип. 3).

21. Холод О.М. Комунікаційні технології [текст] підручник / О.М.Холод . К.: «Центр учбової літератури». 2013. 211 с.

22. Miller K. (2008) Organizational Communication: Approaches and Processes / K. Miller. – London : Cengage Learning,. – 336 p.

Закони України та інші нормативно-правові акти

1. Довідник з Європейської інтеграції. URL: www.eu-directory.eaua.info.

2. Європейська та євроатлантична інтеграція України. Міністерство освіти і науки України : офіційний сайт. URL: <http://www.mon.gov.ua/main.php?query=integration>.

3. Конституція України : закон України від 28.06.1996 р. №54к/96-ВР. Законодавство України : база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення: 01.01.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>.

4. Кримінальний кодекс України : закон України від 05.04.2001 р. №2341-III. Законодавство України : база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення: 30.12.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14#Text>.

5. Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації : Указ Президента України від 05.05.2011 р. № 547/2011. Законодавство України : база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення: 05.05.2011. URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/547/2011#Text>

6. Про державну службу : закон України від 10.12.2015 р. №889-VIII. Законодавство України : база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення: 24.10.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>.

7. Про доступ до публічної інформації : закон України від 13.01.2011 р. № 2939-VI. Законодавство України : база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення: 01.01.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#Text>.

8. Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні» : закон України від 16.11.1992 р. № 2782-XII. Законодавство України : база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення: 03.07.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2782-12#Text>.

9. Про електронний цифровий підпис: Закон України від 22.05.2003 р. № 852-IV. Законодавство України : база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення: 07.11.2018. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/852-15#Text>.

10. Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України від 22.05.2003 р. № 851-IV. Законодавство України : база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення: 07.11.2018. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>.

11. Про захист персональних даних : Закон України від 01.06.2010 р. № 2297-VI. Законодавство України : база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення: 20.03.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17#Text>.

12. Про звернення громадян : Закон України від 02.10.1996 р. № 393/96- ВР. Законодавство України : база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення: 01.01.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80#Text>.

13. Про інформаційні агентства : Закон України від 28.02.1995 р. № 74/95-ВР. Законодавство України : база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення: 16.07.2019. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/74/95-%D0%B2%D1%80#Text>

14. Про інформацію : Закон України від 02.10.1992 р. № 2657-XII. 12 Законодавство України : база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення: 16.07.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>

15. Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації : Закон України від 23.09.1997 р. №

539/97-ВР. Законодавство України : база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення: 16.07.2019. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/539/97-%D0%B2%D1%80#Text>.

16. Про Суспільне телебачення і радіомовлення України : Закон України від 17.04.2014 р. № 1227-VII. Законодавство України : база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення: 01.01.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1227-18#Text>.

17. Про телебачення і радіомовлення : Закон України від 21.12.1993 р. № 3759-XII. Законодавство України : база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення: 16.10.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3759-12#Text>.

Система оцінювання

Критерії оцінювання успішності студента та розподіл балів	Шкала оцінювання		
Критерії оцінювання успішності студента та розподіл балів	<i>Сума балів</i>	<i>Національна оцінка</i>	<i>ECTS</i>
100% підсумкової оцінки складаються з результатів оцінювання у вигляді диференційованого заліку (40%) та поточного оцінювання (60%).	90–100	Відмінно	A
	82–89	Добре	B
	75–81	Добре	C
	64–74	Задовільно	D
	60–63	Задовільно	E
Диференційований залік: усне завдання (2 запитання з теорії) та усна доповідь.	35–59	Незадовільно	FX
Поточне оцінювання: 2 онлайн тести та вирішення практичних завдань (по 20%) та індивідуального завдання (20%).	1–34	(потрібне додаткове вивчення)	F
		(потрібне повторне вивчення)	

Норми академічної етики і політика курсу

Студент повинен дотримуватися «Кодексу етики академічних взаємовідносин та доброчесності НТУ «ХПІ»: виявляти дисциплінованість, вихованість, доброзичливість, чесність, відповідальність. Конфліктні ситуації повинні відкрито обговорюватися в навчальних групах з викладачем, а при неможливості вирішення конфлікту – доводитися до відома співробітників дирекції інституту.

Нормативно-правове забезпечення впровадження принципів академічної доброчесності НТУ «ХПІ» розміщено на сайті: <http://blogs.kpi.kharkov.ua/v2/nv/akademichna-dobrochesnist/>

Погодження

Силабус погоджено

Дата погодження, підпис

28.06.2024

Завідувач кафедри
Володимир МОРОЗ

Дата погодження, підпис

28.06.2024

Гарант ОП
Віталій КРУГЛОВ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра соціології і публічного управління

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ КОНТЕНТУ ЛЕКЦІЙ

«Комунікативна діяльність у публічній сфері»

2024

ВСТУП

Процес модернізації, реформ, переходу в управлінській діяльності до сучасних європейських стандартів актуалізує необхідність перетворення публічної служби України на сервісну службу, яка забезпечує потреби й інтереси громадян, стоїть на варті загальноєвропейських принципів демократії щодо дотримання верховенства права і прав людини. У цьому контексті невідкладним пріоритетом постає нині формування нової, сучасної культури публічної служби.

В умовах реформи складова управлінської культури, забезпечення продуктивної взаємодії й синергії між усіма зацікавленими учасниками в процесі публічного управління набуває визначального значення для успіху як публічних органів влади й органів місцевого самоврядування, так і функціонування Української держави в цілому.

Ефективність публічного управління на загальнонаціональному, регіональному, місцевому рівнях сьогодні значною мірою залежить від оволодіння усіма чиновниками, керівниками й народними обранцями дієвими формами та методами управління людськими ресурсами.

Це обов'язково передбачає спроможність чіткого та доступного для сприйняття формулювання інформації, знаходження необхідних каналів та форм її передавання, вміння не лише розуміти себе, а й інших зацікавлених партнерів-співрозмовників і в процесі переговорів з урахуванням поставлених цілей домагатися оптимального та взаємовигідного для усіх сторін результату. У державі не може бути ефективною публічної адміністрації без побудови у сфері публічного управління належної системи як внутрішніх, так і зовнішніх комунікацій, обміну інформацією, на що припадає до 90% усього робочого часу службовців. Успішність діяльності кожного колективу, громади й держави загалом та ефективність управління людськими ресурсами в них безпосередньо залежить також від становлення, функціонування та розвитку ефективною системи комунікацій між ними.

Одним з її основних елементів нині є ділове спілкування як складова сучасної управлінської культури та інструмент взаємозацікавленої комунікативної взаємодії усіх залучених до нього учасників. Значущість ділового спілкування зростає ще й тому, що це багатоплановий процес встановлення та розвитку контактів між людьми. Він охоплює не тільки обмін інформацією, а й сприйняття та розуміння інших учасників комунікативного процесу і на цій основі вироблення єдиної лінії комунікативної взаємодії.

Вивчення дисципліни «Комунікативна діяльність у публічній сфері» сприятиме підвищенню рівня професійної підготовки студентів, формуванню у них навичок науково-аналітичного опрацювання проблем, що виникають у публічній службі та при реалізації державних інтересів раціонального та ефективного функціонування влади.

Метою вивчення дисципліни є формування у студентів професійної компетентності з питань комунікативної 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.

Основні завдання вивчення 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;

– формування навичок самостійної роботи з відповідною літературою, науковими джерелами, інформаційними ресурсами Інтернету з питань комунікативної діяльності у сфері публічного управління та адміністрування;

– вироблення вміння обирати найбільш ефективні методи, інструментарій, технології комунікативної діяльності та застосовувати їх у своїй професійній діяльності.

**РОЗГОРНУТИЙ ПЛАН ЛЕКЦІЙ З ДИСЦИПЛІНИ
«КОМУНІКАЦІЇ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ»**

**Змістовий модуль 1 Теоретико-історичні засади публічного
врядування.**

Тема 1 Тема 1 Комунікації з громадськістю у публічному управлінні

Лекція №1 Сутність комунікацій і комунікативного процесу.

1.1 Поняття комунікації і комунікативного процесу.

1.2 Типологія комунікацій.

1.3 Соціальні функції комунікацій.

1.4 Види і форми комунікацій.

1.5 Управління комунікативними процесами.

1.6 Мета комунікацій і комунікативних зв'язків у публічному управлінні. Соціально-комунікативні канали, характерні для системи публічного управління.

1.7 Відкритість органів влади та належне урядування. New Public Management і Good Governance, DEG/EDGE («упорядкування», «врядування» цифрової (інформаційної) ери), цілі сталого розвитку України.

1.8 Особливості інформування та комунікації органів публічної влади в умовах криз та воєнного стану.

Мета, завдання дисципліни. Історія теорій комунікації. Понятійно-категоріальний апарат дисципліни. Основні поняття інформаційно-комунікаційної діяльності: «комунікабельність», «комунікація», «комунікаційна діяльність», «внутрішні комунікації», «зовнішні комунікації», «технології комунікацій» та інші. Загальна характеристика комунікацій. Теоретичні аспекти комунікаційної діяльності органів державної влади та управління. Роль інформаційного забезпечення в аналітичній діяльності органів публічного адміністрування. Поняття комунікацій і комунікаційного процесу. Типологія комунікацій. Соціальні функції комунікацій. Види і форми комунікацій. Управління комунікаційними процесами. Мета комунікацій і комунікативних зв'язків у публічному управлінні. Соціально-комунікативні канали, характерні для системи публічного управління. Прозорість, відкритість діяльності органів влади та належне урядування. New Public Management і Good Governance, DEG/EDGE («упорядкування», «врядування» цифрової (інформаційної) ери), цілі сталого розвитку України. Особливості інформування та комунікації органів публічної влади в умовах криз та воєнного стану.

Література: [1-12; 14; 16-22; 34].

Лекція №2 Соціально-комунікативні канали системи публічного управління.

- 2.1 Суб'єкти політико-владної комунікації.
- 2.2 Особливості комунікацій у публічному управлінні.
- 2.3 Розвиток системи комунікацій у публічному управлінні України.
- 2.4 Нормативно-правова база у сфері комунікативної політики державних органів в Україні.
- 2.5 Критерії ефективної комунікації, параметри успіху.

Основні канали комунікації. Офіційні видання органів публічного управління: відомості, бюлетені, збірники, інформаційні листки, буклети. Електронні інформаційні ресурси органів державної влади та місцевого самоврядування. Офіційні сайти органів державної влади та місцевого самоврядування. Адміністрування офіційного сайту. Електронна демократія. Електронні консультації з суб'єктами громадянського суспільства. Електронне врядування. Електронний документообіг як технологічна основа взаємодії органів державної влади і місцевого самоврядування, громадян та бізнесу в умовах електронного урядування. Портали органів влади. Ведення електронних інформаційних ресурсів. Суб'єкти політико-владної комунікації. Особливості комунікацій у публічному управлінні. Розвиток системи комунікацій у публічному управлінні України. Нормативно-правова база у сфері

комунікативної політики державних органів в Україні. Критерії ефективної комунікації, параметри успіху.

Література: [1-12; 14-20; 36].

Тема 2 Стратегічне планування комунікації у публічному управлінні

Лекція № 3 Основи комунікативного прогнозування у системі державного управління.

3.1 Стратегічна комунікація в публічному управлінні.

3.2 Поняття стратегії та її роль у системі комунікації.

3.3 Прогнозування у системі комунікації. Процес розробки стратегічних комунікацій.

3.4 Принципи стратегічних комунікацій.

3.5 Сучасні методики реалізації стратегічної комунікації. Основи комунікативного прогнозування у системі державного управління.

Стратегічна комунікація в публічному управлінні. Поняття стратегії та її роль у системі комунікації. Стратегування у системі комунікації. Процес розробки стратегічних комунікацій. Принципи стратегічних комунікацій. Сучасні методики реалізації стратегічної комунікації. Основи комунікативного стратегування у системі державного управління.

Література: [13-20; 31-36].

Лекція № 4 Функції системи стратегічних комунікацій

4.1 Основні рівні ефективності стратегічної комунікації у діяльності керівників органів державної влади.

4.2 Побудова системи державних стратегічних комунікацій.

4.3 Стратегічні комунікації на рівні формування політик.

4.4 Розбудова стратегічних комунікацій на операційному рівні. Допоміжні функції системи стратегічних комунікацій.

Основні рівні ефективності стратегічної комунікації у діяльності керівників органів державної влади. Побудова системи державних стратегічних комунікацій. Стратегічні комунікації на рівні формування політик. Розбудова стратегічних комунікацій на операційному рівні. Допоміжні функції системи стратегічних комунікацій.

Література: [1-12; 16-29; 32-36].

Тема 3. Місце та роль зв'язків із громадськістю у публічному управлінні.

Лекція №5 Основні принципи діяльності служб зв'язків із громадськістю у державному управлінні.

5.1 Сутність, структура та функції зв'язків із громадськістю у системі публічного управління.

5.2 Діяльність служб зв'язків із громадськістю (ЗГ) у публічному управлінні.

5.3 Структура підрозділів по зв'язках із громадськістю у державному управлінні та місцевому самоврядуванні.

5.4 Діяльність Президентських служб ЗГ.

Сутність, функції, психологічні передумови ділового спілкування публічних службовців. Основні принципи ефективного ділового спілкування. Комунікативна, інтерактивна, перцептивна складові спілкування. Види спілкування. Комунікативний процес. Комунікативний вплив. Комунікативний бар'єр. Суб'єкти ділового спілкування. Види та форми управлінського спілкування в процесі ділової комунікації. 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. Діяльність Президентських служб ЗГ.

Література: [16-29; 32-36].

Лекція №6 Особливості Урядових зв'язків з громадськістю

6.1 Діяльність Урядових ЗГ.

6.2 Відділ аналізу та прогнозування соціально-політичних та економічних процесів.

6.3 Технологія проведення «PR-кампанії» у публічному управлінні.

Роль зв'язків з громадськістю в публічній адміністрації. Організація роботи по зв'язках з громадськістю в органах державної влади та місцевого самоврядування. Базова модель PR-комунікації. Організаційні форми PR-діяльності. Функції прес-служб в органах публічного адміністрування, місцевого самоврядування. Моделі паблік рілейшнз (PR) в публічному адмініструванні. Комунікаційний інструментарій прес-служб. Основні засоби

спілкування з громадськістю: прес-релізи, презентації, прес-конференції, брифінги, правила їх розробки. Підготовка публіситі, написання промов для посадових осіб органів державної влади та місцевого самоврядування.

Державні та громадські партнери служб по зв'язках з громадськістю органів публічного адміністрування. Зовнішнє консультування у діяльності ПР-служб органів державної влади та місцевого самоврядування. Діяльність Урядових ЗГ. Відділ аналізу та прогнозування соціально-політичних та економічних процесів. Технологія проведення «PR-кампанії» у публічному управлінні.

Література: [1-12; 16-29; 32-36].

Тема 4 Організаційні основи функціонування підрозділів інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю органів державної влади та місцевого самоврядування.

Лекція №7 Специфіка організації діяльності прес-служби в системі органів державної влади.

7.1 Взаємодія державно-управлінських структур ЗГ та ЗМІ.

7.2 Методи ЗМІ щодо інформування громадськості про діяльність органів державної влади.

7.3 Діяльність комунікативних служб міністерств та відомств.

7.4 Структурні підрозділи комунікативних служб міністерств та відомств.

Специфіка організації діяльності прес-служби в системі органів державної влади. Взаємодія державно-управлінських структур ЗГ та ЗМІ. Методи ЗМІ щодо інформування громадськості про діяльність органів державної влади. Діяльність комунікативних служб міністерств та відомств. Структурні підрозділи комунікативних служб міністерств та відомств. Функції інформаційного підрозділу органів державної влади та місцевого самоврядування та основні напрями роботи.

Література: [16-29; 32-36].

Лекція №8 Організація поточної роботи інформаційного підрозділу.

8.1 Функції інформаційного підрозділу органів державної влади та місцевого самоврядування та основні напрями роботи.

8.2 Інформаційна діяльність інших структурних підрозділів органів державної влади та місцевого самоврядування.

8.3 Вдосконалення організаційних форм інформаційного підрозділу в органах державної влади та місцевого самоврядування України.

Поняття інформаційного суспільства. Принципи інформаційного суспільства. Вимоги інформаційного суспільства. Інформація та її роль у публічному адмініструванні та місцевому самоврядуванні. Впровадження інформаційно- комунікативних технологій у діяльність суспільства, держави, громадян. Роль інформації та комунікативних технологій в процесі підготовки, прийняття та реалізації управлінських рішень. Роль комунікацій в реалізації демократичного врядування та публічного адміністрування в Україні. Організація поточної роботи інформаційного підрозділу. Інформаційна діяльність інших структурних підрозділів органів державної влади та місцевого самоврядування. Вдосконалення організаційних форм інформаційного підрозділу в органах державної влади та місцевого самоврядування України.

Література: [16-29; 32-36].

Змістовий модуль 2.

Стратегії комунікативного менеджменту в публічному управлінні

Тема 5 Форми комунікацій у публічному управлінні.

Лекція №9 Основні комунікативні прийоми у діяльності прес-служб органів державної влади.

9.1 Менеджмент новин.

9.2 Прес-реліз як форма взаємодії зі ЗМІ та механізм менеджменту новин.

9.3 Основні комунікативні заходи органів державної влади та методика їх проведення. Прес-конференція, брифінг, медіа-тур, конференція, презентація, круглий стіл, семінар.

9.4 Брифінг як оптимальна медіа-техніка для офіційних заяв органів влади. Технологія спіндоктор. Пресс-кліппінг (аналіз преси) як технологія ЗГ. Комунікаційний інструментарій служб зв'язків із громадськістю.

9.5 Письмові матеріали для поширення у ЗМІ (використання візуальних засобів (фотофакти та додатки до прес-релізів – малюнки, графіки, діаграми, карти); використання аудіо (аудіо-релізи, радіоролики); можливості залучення відео та супутників (відео-релізи, зустрічі, інтерв'ю); супутникова технологія як альтернатива медіа-туру; використання Інтернет (ефективне розміщення аудіо-відео- та письмових матеріалів); взаємодія ЗМІ та інформаційної служби.

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 спіндоктор. Пресс-

кліппінг (аналіз преси) як технологія ЗГ. Комунікаційний інструментарій служб зв'язків із громадськістю. Письмові матеріали для поширення у ЗМІ (ПР-тексти та промови – розшифровки виступів президента та інших офіційних осіб). Використання візуальних засобів (фотофакти та додатки до прес-релізів – малюнки, графіки, діаграми, карти). Використання аудіо (аудіо-релізи, радіоролики). Можливості залучення відео та супутників (відео-релізи, зустрічі, інтерв'ю). Супутникова технологія як альтернатива медіа-туру. Використання Інтернет (ефективне розміщення аудіо-, відео- та письмових матеріалів). Взаємодія ЗМІ та інформаційної служби.

Література: [1-12; 13-29; 32-36].

Лекція №10 Взаємодія з громадськістю в кризових умовах

10.1 Визначення кризи. Типи кризових ситуацій.

10.2 Кризові етапи та комунікаційні дії. Комунікація під час кризи.

10.3 Функції Антикризового штабу. Повідомлення про успіхи та провали влади. Захист від недостовірної або негативної інформації, поширеної в ЗМІ.

10.4 Диференціація понять «кризова ситуація» і «надзвичайна ситуація». Динаміка надзвичайних ситуацій (головні етапи – затримка, розвиток, пік, спад, стабільність, зняття напруги).

10.5 Особливості комунікаційного процесу у надзвичайних ситуаціях.

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. Диференціація понять «кризова ситуація» і «надзвичайна ситуація». Динаміка надзвичайних ситуацій (головні етапи – затримка, розвиток, пік, спад, стабільність, зняття напруги). Особливості комунікаційного процесу у надзвичайних ситуаціях.

Література: [1-12; 16-29; 32-36].

Тема 6 Консультації з громадськістю.

Лекція № 11 Інструменти, процедури, технології громадської участі.

11.1 Механізми реалізації конституційного права громадян України на участь в управлінні державними справами.

11.2 Види громадських об'єднань.

11.3 Мета консультацій з громадськістю.

11.4 Інструменти, процедури, технології громадської участі: звернення громадян, загальні збори громадян, місцеві референдуми, органи

самоорганізації населення, місцеві ініціативи, громадські слухання, громадські ради.

Інструменти, процедури, технології громадської участі. Механізми реалізації конституційного права громадян України на участь в управлінні державними справами. Види громадських об'єднань. Мета консультацій з громадськістю. Інструменти, процедури, технології громадської участі: звернення громадян, загальні збори громадян, місцеві референдуми, органи самоорганізації населення, місцеві ініціативи, громадські слухання, громадські ради.

Література: [13-29; 30-36].

Лекція № 12 Обов'язки служби зі зв'язків з громадськістю у процесі діяльності громадської ради.

12. 1 Склад, мета і функції громадських рад.

12.2 Принципи роботи органу виконавчої влади з громадською радою.

12.3 Обов'язки служби зі зв'язків з громадськістю у процесі діяльності громадської ради.

12.4 Висвітлення діяльності громадської 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.

Література: [1-12; 16-29; 32-36].

Тема 7 Організація доступу до публічної інформації

Лекція №13 Поняття публічної інформації.

13.1 Публічна інформація: поняття, класифікація, доступ.

13.2 Поняття інформаційного запиту та його відмінність від інших форм звернень громадян.

13.3 Організація доступу до публічної інформації та налагодження ефективної взаємодії між владою та громадськістю.

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.

Література: [1-12; 13-29; 32-36].

Лекція №14 Організація доступу до публічної інформації.

14.1 Робота з інформаційними запитами.

14.2 Інформаційні продукти: бюлетені та інші інформаційні продукти, інформаційні видання.

14.3 Офіційний сайт органів публічної влади.

Інформаційно-комунікаційна діяльність як важлива складова процесу державного управління. Інформатизація органів державної влади та управління. Принципи інформаційної діяльності органів державної влади та управління. Організація інформаційного забезпечення діяльності органів публічного адміністрування. Вплив інформаційного забезпечення на результати управлінської діяльності. Інформаційне забезпечення аналітичної діяльності органів публічного адміністрування. Владні комунікації. Нормативно-правове забезпечення сфери комунікацій в публічному адмініструванні. Основні положення державної інформаційної політики України. Сучасний стан державного управління інформаційною сферою України. Сучасна інформаційна політика Європейського Союзу. Робота з інформаційними запитами. Інформаційні продукти: бюлетені та інші інформаційні продукти, інформаційні видання. Офіційний сайт.

Література: [16-29; 30-36].

Тема 8. Комунікативні механізми формування позитивного іміджу органів публічного управління

Лекція №15 Імідж органів публічного управління як об'єкт управлінського впливу

15.1 Підходи до формулювання сутності «іміджу».

15.2 Імідж як об'єкт управлінського впливу.

15.3 Суб'єкти, об'єкти, основні етапи формування іміджу організації відповідно до життєвого циклу організації.

15.4 Види іміджу організації залежно від груп громадськості. Внутрішній та зовнішній імідж організації.

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. Види іміджу організації залежно від груп громадськості. Внутрішній та зовнішній імідж організації. Елементи та процес формування корпоративного іміджу. Сутність просування корпоративного іміджу. Імідж керівника.

Література: [1-12; 13-29; 32-36].

Лекція № 16 Елементи та процес формування іміджу органів публічного адміністрування та місцевого самоврядування

16.1 Сутність просування корпоративного іміджу.

16.2 Імідж керівника.

16.3 Основні складові іміджу керівника органу публічного адміністрування.

16.4 Комунікаційне забезпечення формування позитивного іміджу керівника.

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

Елементи та процес формування корпоративного іміджу. Сутність просування корпоративного іміджу. Імідж керівника. Основні складові іміджу керівника органу публічного адміністрування. Комунікаційне забезпечення формування позитивного іміджу керівника. Головні комунікаційні канали формування іміджу органів публічного адміністрування та місцевого самоврядування. Основні складові іміджу керівника органу публічного адміністрування. Комунікаційне забезпечення формування позитивного іміджу керівника.

Література: [1-12; 16-29; 30-36].

Рекомендована література Законодавчі та нормативно-правові акти

1 Закон України «Про інформацію» // Режим доступу: www.rada.gov.ua – офіційний портал Верховної Ради України, база «Законодавство України».

2 Закон України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні» // Режим доступу: www.rada.gov.ua

3 Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» від 22.05.2003 // Режим доступу: www.rada.gov.ua

4 Закон України «Про електронне урядування» // Режим доступу: www.rada.gov.ua

5 Закон України «Про телекомунікації» // Режим доступу: www.rada.gov.ua

6 Закон України «Про національну програму інформатизації» // Режим доступу: www.rada.gov.ua

7 Закон України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації» // Режим доступу: www.rada.gov.ua

8 Закон України «Про доступ до публічної інформації» // Режим доступу: www.rada.gov.ua

9 Закон України «Про захист інформації в автоматизованих системах» // Режим доступу: www.rada.gov.ua

10 Закон України «Про захист персональних даних» // Режим доступу: www.rada.gov.ua

11 Указ Президента України від 25.06.2013 р. №342,2013 «Стратегія державної політики сприяння розвитку громадянського суспільства» // Режим доступу: <http://www.president.gov.ua/documents/all>

12 Розпорядження КМУ від 15.05. 2013 р. №386 – р «Про схвалення Стратегії розвитку інформаційного суспільства в Україні» // Режим доступу: www.kmu.gov.ua – Урядовий портал

Базова література

13. Городенко Л. Теорія мережевої комунікації: монографія / за заг. наук. ред. В.Ф. Іванова. К.: Академія української преси, Центр вільної преси, 2012. 387 с.

14. 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.

15. Дрешпак В. М. Комунікації в публічному управлінні : навч. посіб. / В. М. Дрешпак. – Д. : ДРІДУ НАДУ, 2015. 168с.

16. Комунікації в публічному адмініструванні : конспект лекцій / [О. В. Шибаніна, В. П. Клочан, С. І. Тищенко та ін.]. – Миколаїв : МНАУ, 2018. – 200с.

17. Комунікативний процес у місцевому самоврядуванні: навч.-метод. матеріали /В.О. Чмига, О.М. Руденко; уклад. В.В. Святненко. К. : НАДУ, 2013. 84 с.

18. 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. [Електронний ресурс] – Режим доступу: www.slg-coe.org.ua > 2016/09 > Communication_Handbook_2016_web.

19. Інформаційно-комунікативна діяльність органів публічної влади : монографія / В. С. Куйбіда, О. В. Карпенко, А. В. Дуда [та ін.] ; за заг. ред. В. С. Куйбіди, О. В. Карпенка. –Київ : ЦП “Компрінт”, 2018. – 364 с.
20. Комунікаційний інструментарій для державних службовців / Л. Косар, Я. Каїнс, Е. Халісте, О. Харченко та ін. Київ: 2018. 132 с.
21. Лукашевич М.П. Соціологія масової комунікації: підручник / М.П. Лукашевич, Ф.Ф. Шандор. 2-ге вид., переробл. і доповн. К.: Знання, 2015. 367 с. (Вища освіта ХХІ століття)
22. Почепцов Г.Г. Теорія комунікацій. Київ: Київський університет. 1999. 238 с.
23. Практичний посібник для працівників комунікаційних структур в органах влади. : навч. посіб. К. : Кондор, 2016. 112с. URL: <https://imi.org.ua/wp-content/uploads/2017/06/posibnyk.pdf>.
24. Руденко О.М., Штурхецький С.В., Ткаленко Н.В., Михайловська О.В. Місцеве самоврядування та суспільні комунікації : навч. посіб. К. : Кондор, 2016. 133с.
25. Терещенко Д.А., Джумар Є.Г. Електронна взаємодія органів публічної влади: пріоритети і завдання. Матеріали ІІ Всеукраїнської науково-практичної конференції «Управлінська діяльність: досвід, тенденції та перспективи»: збірник наукових праць. Харків: ХНУБА, 2020. 388 с. с.262-264.
26. Терещенко Д.А., Гаплєвська А.В. PR у системі комунікації органів державного управління. Матеріали студентської наукової конференції Харківського національного університету будівництва та архітектури. Тези доповідей. Харків: ХНУБА. 2021р. 856с. с.494-495.
27. Терещенко Д.А. Напрями розвитку системи надання адміністративних послуг в умовах модернізації публічного управління. Сучасне управління: ризику, виклики, безпека, перспективність використання та проблеми впровадження в державному та приватному секторах економіки: колективна монографія / Загальна редакція д-ра екон. наук, професора Н.Е. Аванесової. Харків : ФОП Панов А.М., 2021. 636 с. С.352-381.
28. Терещенко Д.А., Кремльов Д. Лобізм як інструмент впливу на органи влади і суспільство. Матеріали ІХ Міжнародної науково-практичної конференції «Розвиток сучасного українського суспільства: соціологічному вимірі» (25 листопада 2022 р. м. Харків).
29. Терещенко Д.А. Сабадін Ю.Д. Організаційне забезпечення PR-діяльності місцевих державних адміністрацій. Матеріали ІХ Міжнародної науково-практичної конференції «Розвиток сучасного українського суспільства: соціологічному вимірі» (25 листопада 2022 р. м. Харків). С. 224-228.
30. Химиця М.О. Інформаційна діяльність в органах державної влади та управління: навч. посіб. / Н.О.Химиця. – Львів: Видавництво Львівська політехніка, 2014. 148 с. (Сер. «Інформація. Комунікація. Документація»; вип. 3).
31. Холод О.М. Комунікаційні технології [текст] підручник / О.М.Холод . К.: «Центр учбової літератури». 2013. 211 с.

32. Miller K. (2008) Organizational Communication: Approaches and Processes / K. Miller. – London : Cengage Learning,. – 336 p.

Допоміжна література

33. Балабанова Л.В. Зв'язки з громадськістю: навч. посіб. Донецьк: ДонДУЕТ, 2007. 394 с.

34. Доступ до публічної інформації: найчастіші запитання та відповіді / За заг. ред. В. Андрусіва, Д. Котляра; Укр. незалеж. центр політ. дослідж.. К.: [Агенство “Україна”], 2012, 64 с.

35. Комунікативний процес у місцевому самоврядуванні: навч.-метод. матеріали / В.О. Чмига, О.М. Руденко; уклад. В.В. Святненко. – К. : НАДУ, 2013. – 84 с.

36. Публічне управління та адміністрування в умовах інформаційного суспільства: вітчизняний і зарубіжний досвід: монографія / За заг. ред. Сергія Чернова, Валентини Воронкової, Віктора Банаха, Олександра Сосніна, Пранаса Жукаускаса, Йоліти Ввайнхардт, Регіни Андрюкайтене; Запоріж. держ. інж. акад. – Запоріжжя: ЗДІА, 2017. – 602 с.

Інтернет-ресурси

1. Ділові засідання: роль засідань, види нарад, час проведення засідань, підготовка, регламент наради [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://help-edu.com/konspekti-lekczi/5-dilova-ukrainska-mova/> – 13.08.2015 р. – заг. з екрана

2. www.rada.gov.ua – офіційний сайт Верховної Ради України, вся база «Законодавство України».

3. www.kmu.gov.ua – офіційний сайт Кабінету Міністрів України.

4. www.me.gov.ua – офіційний сайт Міністерства економічного розвитку і торгівлі України.

5. <http://www.mlsp.gov.ua> – офіційний сайт Міністерства соціальної політики України.

6. <http://www.dcz.gov.ua> – офіційний сайт Державної служби зайнятості України

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра _____ соціології і публічного управління _____
(назва кафедри, яка забезпечує викладання дисципліни)

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ З НАВЧАЛЬНОЇ
ДИСЦИПЛІНИ

Комунікативна діяльність у публічній сфері
(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти _____ **другий (магістерський)** _____
перший (бакалаврський) / другий (магістерський)

галузь знань _____ **28 Публічне управління та адміністрування** _____
(шифр і назва)

Спеціальність _____ **281 Публічне управління та адміністрування** _____
(шифр і назва)

освітня програма _____ **Адміністративний менеджмент** _____
(назви освітніх програм спеціальностей)

вид дисципліни _____ **вибіркова (професійна підготовка)** _____
(загальна підготовка (обов'язкова/вибіркова) / професійна підготовка
(обов'язкова/вибіркова))

форма навчання _____ **денна, заочна** _____
(денна / заочна)

Харків – 2024 рік

Завдання для самостійної роботи побудовано за тематичними ознаками. На кожен окрему тему курсу пропонується певна кількість питань, на які студенти мають знайти відповідь самостійно та пропонується окрема тема (теми) для підготовки повідомлень, розгляду аналітичних питань, фіксованих виступів та рефератів, за результатами виконання яких студенти представляють презентації. Підготовка рефератів, презентацій – вид самостійної роботи, що виконується студентом (або 2-3 студентами) поза аудиторними годинами. Студент вільно обирає тематику з числа тем, які пропонуються планами практичних занять, або узгоджує з викладачем ініціативну тематику. Наступним кроком студент здійснює бібліографічний пошук, використовуючи бібліотечні фонди або Інтернет-ресурси. Також складає план реферату/презентації або ставить питання, на які треба отримати аргументовану відповідь. Обсяг презентації – 15 слайдів, текст доповіді – 4-6 стандартних сторінок, набраних на комп'ютері.

Змістовий модуль 1 Теоретико-історичні засади публічного врядування

Тема 1. КОМУНІКАЦІЇ З ГРОМАДСЬКІСТЮ У ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ

Опрацювання лекційного матеріалу.

Завдання для самостійної роботи

1. Опрацювати чинні законодавчі акти, що регулюють сучасну інформаційну політику в Україні.
2. Здійснити огляд основної та додаткової літератури за темою «Теоретичні засади комунікації».
3. Занотувати в конспект основні термінологічні поняття за темою 1.

Теми рефератів:

- 1 Сучасна комунікаційна революція: зміст і наслідки.
- 2 Особливості наукових комунікацій.
- 3 Масові комунікації як соціальний феномен.

Література: [1-12; 16-29;32-36]

Тема 2. СТРАТЕГІЧНЕ ПЛАНУВАННЯ КОМУНІКАЦІЇ У ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ

Опрацювання лекційного матеріалу.

Завдання для самостійної роботи

1. За публікаціями в періодичних виданнях ознайомитися із практикою впровадження інформаційно - комунікаційних технологій в діяльність суспільства, держави, громадян, занотувати такі приклади в конспект.

2. Розглянути основні принципи демократичного управління та оцінити стан їх впровадження в практику діяльності органів публічного адміністрування.

3. Розробити (на власний вибір) 2-3 варіанти комунікативної кампанії для

а) комерційного підприємства;

б) органу державного управління;

в) організації культурно-дозвільної сфери.

Теми рефератів

1 Інформаційна культура молоді.

2 Комунікативні та організаторські здібності студентів групи.

3 Інформаційні професії: минуле та майбутнє.

Література: [16-29; 32-36]

Тема 3. МІСЦЕ І РОЛЬ ЗВ'ЯЗКІВ З ГРОМАДСЬКІСТЮ У ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ

Опрацювання лекційного матеріалу.

Завдання для самостійної роботи

1. Провести огляд літератури основної та допоміжної літератури за вказаною темою.

2. Складіть стислий конспект з питання з мети та стратегії переговорів. Основні етапи переговорів. Загальна підготовка до переговорів.

3. Самостійно вивчити наступні питання: 1. Встановлення контакту 2. Взаємна орієнтація в проблемі - уточнення позицій і інтересів. 3. Пошук рішення (обговорення, аргументація, висунення пропозицій, їх обґрунтування).

Теми рефератів

1 Сучасна комунікативістика: основні завдання та проблеми розвитку.

2 Паблік рілейшнз та інші суспільні науки.

3 Паблік рілейшнз та пропаганда: спільне та розбіжності

Література: [16-29; 32-36]

Тема 4. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ОСНОВИ ФУНКЦІОНУВАННЯ ПІДРОЗДІЛІВ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА КОМУНІКАЦІЙ З ГРОМАДСЬКІСТЮ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ ТА МІСЦЕВОГО

САМОВРЯДУВАННЯ

Опрацювання лекційного матеріалу.

Завдання для самостійної роботи

1. Ознайомитися з такими організаційними формами комунікацій в публічному адмініструванні, як наради, засідання, збори. З'ясувати їх сутність, мету, характерні особливості, правила підготовки та проведення.
2. Огляд основної та додаткової літератури за темою
3. Забезпечити ведення термінологічного словника.
4. Дослідіть питання щодо інформаційної політики у сфері публічного адміністрування, занотуйте її основні положення.
5. Використовуючи друковані періодичні видання, інформаційні ресурси Інтернету та теле- і радіокомунікаційні канали інформації оцініть участь громадян, громадських організацій, суб'єктів господарювання у формуванні державної інформаційної політики.

Література: [16-29; 32-36]

Змістовий модуль 2.

Стратегії комунікативного менеджменту в публічному управлінні

Тема 5. ФОРМИ КОМУНІКАЦІЙ У ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ

Опрацювання лекційного матеріалу.

Завдання для самостійної роботи

1. Дослідити суть та складові конфлікту, причини виникнення, сценарії розвитку, стратегії поведінки людей в конфліктах.
2. Проаналізувати розвиток конкретного конфлікту, визначити його ініціаторів, учасників (на прикладі організації, де студент працює).
3. Використовуючи відповідну навчально-наукову літературу опрацювати питання щодо профілактики конфліктів в організації.
4. Забезпечити ведення термінологічного словника за темою.
5. Підготуйте доповідь на тему «Кризовий комунікатор – професія XXI століття»
6. Доберіть приклади слоганів (1 політичний і 1 комерційний). Проаналізуйте їх за планом:
 - матеріальна реалізація (матеріал, розмір, мобільність/ стаціонарність, груповий/ індивідуальний характер виконавця, короткостроковість/ довгостроковість);
 - використання лозунгових слів;

- особливості змістовних характеристик;
- синтаксичні і фонетичні особливості;
- руйнування стереотипів або їх активізація;
- форма заклику або вимоги;
- адресант/ адресат слогану.

Чи вважаєте Ви обраний приклад вдалим? Чому?

7. Створіть:

- слоган-значок політичної партії, за яку б Ви, не вагаючись, віддали свій голос;
- слоган-плакат соціальної ПР-кампанії за здоровий спосіб життя;
- рекламний слоган-щит міського транспорту.

Теми рефератів

- 1 Типологізація криз в сучасній науці.
- 2 Проблема збереження іміджу організації у кризових та післякризових умовах.
- 3 Роль внутрішньої громадськості у подоланні криз та кризових ситуацій.

Література: [1-12; 13-29; 32-36]

Тема 6. КОНСУЛЬТАЦІЇ З ГРОМАДСЬКІСТЮ

Опрацювання лекційного матеріалу.

Завдання для самостійної роботи

1. Вивчити питання щодо ролі та функцій прес-служб в органах державної влади та місцевого самоуправління.
2. Використовуючи навчальні, наукові джерела інформації та сучасні періодичні друковані й електронні видання опрацювати тему «Взаємодія органів влади і ЗМІ у надзвичайних ситуаціях».
3. Опрацювати питання щодо підготовки і проведення медіакмпанії.

Теми рефератів

- 1 Виборча кампанія: проблема комунікацій з громадськістю.
- 2 Служба зв'язків з громадськістю в державних установах України.
- 3 Інформаційна культура молоді.
- 4 Комунікативні та організаторські здібності студентів групи.
- 5 Інформаційні професії: минуле та майбутнє.

Література: [13-29; 30-36].

Тема 7. ОРГАНІЗАЦІЯ ДОСТУПУ ДО ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ

Опрацювання лекційного матеріалу.

Завдання для самостійної роботи

1. Ознайомтеся з нормативно-правовою базою з питання забезпечення діяльності засобів масової інформації в Україні.

2. Занотуйте назви нормативних документів з цієї бази, дату прийняття та їх основне призначення.

3. Опрацюйте питання щодо основних каналів комунікацій в публічному адмініструванні.

4. Оберіть тему публічного виступу (наприклад, представлення нового законопроекту, підведення підсумків роботи за рік, обговорення місцевих проблем). Створіть структуру виступу: вступ, основна частина, висновок. Розробіть тези виступу, включаючи аргументи, факти та звернення до аудиторії. Опишіть стратегії роботи з аудиторією (врахування її настроїв, можливі запитання, реакція на критику).

Виконання індивідуального завдання.

Теми рефератів

- 1 Громадська думка скрізь призму історії.
- 2 Досвід вивчення громадської думки у США.
- 3 Система засобів масової інформації в Україні.
- 4 Прес-конференції та брифінги як засоби комунікації з громадськістю.
- 5 Система засобів масової інформації конкретної зарубіжної країни.

Література: [1-12; 13-29; 32-36]

Тема 8. КОМУНІКАТИВНІ МЕХАНІЗМИ ФОРМУВАННЯ ПОЗИТИВНОГО ІМІДЖУ ОРГАНІВ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ

Опрацювання лекційного матеріалу.

Завдання для самостійної роботи

1. Складіть стислий конспект з питання сутності, мети, принципів організації електронного уряду в Україні та міжвідомчої електронної взаємодії у цій сфері публічної діяльності.

2. Електронна демократія. Електронні консультації з суб'єктами громадянського суспільства. Електронне врядування.

3. Використовуючи навчально - наукову літературу опрацювати питання використання сучасних технологій комунікацій у засобах масової інформації.

4. Обґрунтуйте вплив на формування іміджу масової свідомості. Проаналізуйте модель іміджевого впливу.

5. Опрацюйте питання щодо комунікаційного забезпечення процесу формування іміджу органу публічного адміністрування. Визначте інструментарій формування іміджу.

6. Оцініть імідж організації, у якій ви працюєте, та стан комунікаційного забезпечення його підтримання (формування). 3

7 Вивчіть комунікативні фактори впливу на поведінку об'єктів публічного адміністрування з метою формування позитивного іміджу керівника органу публічної адміністрації.

Література: [1-12; 16-29; 30-36]

КОНТРОЛЬНІ ЗАПИТАННЯ

1 Суспільні відносини та соціальна комунікація: поняття та взаємодія.

2 Структура та основні моделі комунікації.

3 Форми комунікації та їх особливості.

4 Характеристика паблік рілейшнз як сфери професійної діяльності.

5 Професійні та особисті вимоги до працівників паблік рілейшнз.

Проблеми професійної підготовки.

6 Передісторія виникнення системи зв'язків з громадськістю та її характерні риси.

7 Основні етапи виникнення та розвитку сучасної системи зв'язків з громадськістю.

8 Комунікації з громадськістю у сфері соціально-культурного життя суспільства.

9 Середовище комунікації органів публічної влади з громадськістю: поняття, види, основні складові та параметри.

10 Громадськість як об'єкт та суб'єкт комунікації органів публічної влади.

11 Сегментація ринку споживачів інформації органів публічної влади.

12 Організація діяльності системи зв'язків з громадськістю: основні організаційні форми та їх особливості.

13 Етика і право в паблік рілейшнз.

14 Дослідницька діяльність служб зв'язків з громадськістю: види та методи досліджень.

15 Інформація як засіб управління громадськістю.

16 Громадська думка: поняття, властивості, функції та форми вираження.

17 Джерела вивчення громадської думки та шляхи і засоби її формування.

18 Чутки як форма стихійної комунікації та їх місце в системі комунікацій з громадськістю.

19 Вплив на громадськість — один з основних напрямків діяльності служб комунікації органів публічної влади.

20 Вербальні комунікації та їх місце в системі зв'язків з громадськістю.

21 Невербальні комунікації та їх місце в системі зв'язків з громадськістю.

22 Особливості взаємодії системи зв'язків з громадськістю органів публічної влади та пресою.

23 Особливості взаємодії системи зв'язків з громадськістю органів публічної влади та радіо і телебаченням.

24 Інтернет як засіб комунікації та його місце в системі зв'язків з громадськістю.

25 Паблісіті як засіб комунікації громадськістю.

26 Лобіювання як засіб комунікації з громадськістю.

27 Роль служби комунікацій з громадськістю у формуванні іміджу органів публічної влади.

28 Спеціальні заходи в організації комунікацій з громадськістю: поняття, різновиди, особливості.

29 Особливості комунікацій органів публічної влади зі службовцями (посадовими особами): головні цілі, структура та значення.

30 Засоби комунікацій з внутрішньою громадськістю та їх особливості.

31 Служби комунікації в органах публічної влади.

32 Служби зв'язків з громадськістю в політичних та громадських організаціях.

33 Специфіка організації та проведення комунікацій з громадськістю у сфері соціально-культурного життя суспільства.

34 Специфіка організації проведення комунікацій з громадськістю у міжнародних відносинах.

35 Мультинаціональні комунікації і специфіка ділової культури та необхідність її врахування.

36 Комунікації з громадськістю у кризових умовах.

37 Комунікації з громадськістю у післякризових умовах.

38 Елементи паблік рілейшнз в історії українського суспільства.

39 Теорія комунікації — наукова основа зв'язків з громадськістю як галузі знання та сфери професійної діяльності.

40 Організація діяльності системи зв'язків з громадськістю.

41 Методи впливу на громадськість. Вербальні комунікації в системі зв'язків з громадськістю.

42 Невербальні комунікації в системі зв'язків з громадськістю органів публічної влади.

43 Подійні комунікації в системі зв'язків органів публічної влади з громадськістю.

44 Засоби масової інформації як важливий інструмент паблік рілейшнз.

- 45 Паблісіті як форма комунікації органів публічної влади з громадськістю.
- 46 Роль паблік рілейшнз у формуванні іміджу органів публічної влади.
- 47 Лобіювання як форма комунікації та мистецтво впливу.
- 48 Внутрішньоорганізаційні комунікації органів публічної влади.
- 49 Паблік рілейшнз у політичному житті суспільства.
- 50 Паблік рілейшнз у міжнародних відносинах.
- 51 Комунікації органів публічної влади у кризових умовах
- 52 Типології криз, їхні комунікаційні особливості.
- 53 Дефініція понять «криза», «антикризові комунікації».
- 54 Чинники, що зумовлюють популярність професії «Кризовий комунікатор».
- 55 Значення професійної етики для фахівців сфери антикризового комунікаційного менеджменту.
- 56 Попередження криз як перший етап антикризового комунікаційного менеджменту.
- 57 Алгоритм дій PR-служби органів публічної влади на етапі попередження криз.
- 58 Основні принципи підготовки кризового плану.
- 59 Структурні компоненти кризового плану у випадку оприлюднення недостовірної інформації.
- 60 Структурні компоненти кризового плану у випадку оприлюднення достовірної негативної інформації.
- 61 Планування зовнішньокommunікаційної стратегії поведінки органів публічної влади.
- 62 Сутність поняття «кризове реагування», його ключові ознаки, основні принципи.
- 63 Правила ухвалення рішень під час криз на комунікаційному рівні
- 64 Спектр сучасних етичних проблем у галузі антикризового комунікаційного менеджменту.
- 65 Специфіка діяльності PR-служб органів публічної влади на етапі кризового реагування.

Рекомендована література

Законодавчі та нормативно-правові акти

1. Закон України «Про інформацію» // Режим доступу: www.rada.gov.ua – офіційний портал Верховної Ради України, база «Законодавство України».
2. Закон України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні» // Режим доступу: www.rada.gov.ua
3. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» від 22.05.2003 // Режим доступу: www.rada.gov.ua

4. Закон України «Про електронне урядування» // Режим доступу: www.rada.gov.ua
5. Закон України «Про телекомунікації» // Режим доступу: www.rada.gov.ua
6. Закон України «Про національну програму інформатизації» // Режим доступу: www.rada.gov.ua
7. Закон України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації» // Режим доступу: www.rada.gov.ua
8. Закон України «Про доступ до публічної інформації» // Режим доступу: www.rada.gov.ua
9. Закон України «Про захист інформації в автоматизованих системах» // Режим доступу: www.rada.gov.ua
10. Закон України «Про захист персональних даних» // Режим доступу: www.rada.gov.ua
11. Указ Президента України від 25.06.2013 р. №342,2013 «Стратегія державної політики сприяння розвитку громадянського суспільства» // Режим доступу: <http://www.president.gov.ua/documents/all>
12. Розпорядження КМУ від 15.05. 2013 р. №386 – р «Про схвалення Стратегії розвитку інформаційного суспільства в Україні» // Режим доступу: www.kmu.gov.ua – Урядовий портал

Базова література

13. Городенко Л. Теорія мережевої комунікації: монографія / за заг. наук. ред. В.Ф. Іванова. К.: Академія української преси, Центр вільної преси, 2012. 387 с.
14. 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.
15. Дрешпак В. М. Комунікації в публічному управлінні : навч. посіб. / В. М. Дрешпак. – Д. : ДРІДУ НАДУ, 2015. 168с.
16. Комунікації в публічному адмініструванні : конспект лекцій / [О. В. Шибаніна, В. П. Клочан, С. І. Тищенко та ін.]. – Миколаїв : МНАУ, 2018. – 200с.
17. Комунікативний процес у місцевому самоврядуванні: навч.-метод. матеріали /В.О. Чмига, О.М. Руденко; уклад. В.В. Святненко. К. : НАДУ, 2013. 84 с.
18. 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. [Електронний ресурс] – Режим доступу: www.slg-coe.org.ua > 2016/09 > Communication_Handbook_2016_web.

19. Інформаційно-комунікативна діяльність органів публічної влади : монографія / В. С. Куйбіда, О. В. Карпенко, А. В. Дуда [та ін.] ; за заг. ред. В. С. Куйбіди, О. В. Карпенка. –Київ : ЦП “Компрінт”, 2018. – 364 с.
20. Комунікаційний інструментарій для державних службовців / Л. Косар, Я. Каїнс, Е. Халісте, О. Харченко та ін. Київ: 2018. 132 с.
21. Лукашевич М.П. Соціологія масової комунікації: підручник / М.П. Лукашевич, Ф.Ф. Шандор. 2-ге вид., переробл. і доповн. К.: Знання, 2015. 367 с. (Вища освіта ХХІ століття)
22. Почепцов Г.Г. Теорія комунікацій. Київ: Київський університет. 1999. 238 с.
23. Практичний посібник для працівників комунікаційних структур в органах влади. : навч. посіб. К. : Кондор, 2016. 112с. URL: <https://imi.org.ua/wp-content/uploads/2017/06/posibnyk.pdf>.
24. Руденко О.М., Штурхецький С.В., Ткаленко Н.В., Михайловська О.В. Місьцеве самоврядування та суспільні комунікації : навч. посіб. К. : Кондор, 2016. 133с.
25. Терещенко Д.А., Джумар Є.Г. Електронна взаємодія органів публічної влади: пріоритети і завдання. Матеріали ІІ Всеукраїнської науково-практичної конференції «Управлінська діяльність: досвід, тенденції та перспективи»: збірник наукових праць. Харків: ХНУБА, 2020. 388 с. с.262-264.
26. Терещенко Д.А., Гаплєвська А.В. PR у системі комунікації органів державного управління. Матеріали студентської наукової конференції Харківського національного університету будівництва та архітектури. Тези доповідей. Харків: ХНУБА. 2021р. 856с. с.494-495.
27. Терещенко Д.А. Напрями розвитку системи надання адміністративних послуг в умовах модернізації публічного управління. Сучасне управління: ризику, виклики, безпека, перспективність використання та проблеми впровадження в державному та приватному секторах економіки: колективна монографія / Загальна редакція д-ра екон. наук, професора Н.Е. Аванесової. Харків : ФОП Панов А.М., 2021. 636 с. С.352-381.
28. Терещенко Д.А., Кремльов Д. Лобізм як інструмент впливу на органи влади і суспільство. Матеріали ІХ Міжнародної науково-практичної конференції «Розвиток сучасного українського суспільства: соціологічному вимірі» (25 листопада 2022 р. м. Харків).
29. Терещенко Д.А. Сабадін Ю.Д. Організаційне забезпечення PR-діяльності місцевих державних адміністрацій. Матеріали ІХ Міжнародної науково-практичної конференції «Розвиток сучасного українського суспільства: соціологічному вимірі» (25 листопада 2022 р. м. Харків). С. 224-228.
30. Химиця М.О. Інформаційна діяльність в органах державної влади та управління: навч. посіб. / Н.О.Химиця. – Львів: Видавництво Львівська політехніка, 2014. 148 с. (Сер. «Інформація. Комунікація. Документація»; вип. 3).
31. Холод О.М. Комунікаційні технології [текст] підручник / О.М.Холод . К.: «Центр учбової літератури». 2013. 211 с.

32. Miller K. (2008) Organizational Communication: Approaches and Processes / K. Miller. – London : Cengage Learning,. – 336 p.

Допоміжна література

33. Балабанова Л.В. Зв'язки з громадськістю: навч.посіб. Донецьк: ДонДУЕТ, 2007. 394 с.

34. Доступ до публічної інформації: найчастіші запитання та відповіді / За заг. ред. В. Андрусіва, Д. Котляра; Укр. незалеж. центр політ. дослідж.. К.: [Агенство “Україна”], 2012, 64 с.

35. Комунікативний процес у місцевому самоврядуванні: навч.-метод.матеріали /В.О. Чмига, О.М. Руденко; уклад. В.В. Святненко. – К. : НАДУ, 2013. –84 с.

36. Публічне управління та адміністрування в умовах інформаційного суспільства: вітчизняний і зарубіжний досвід: монографія / За заг. ред. Сергія Чернова, Валентини Воронкової, Віктора Банаха, Олександра Сосніна, Пранаса Жукаускаса, Йоліти Ввайнхардт, Регіни Андрюкайтене; Запоріж. держ. інж. акад. – Запоріжжя: ЗДІА, 2017. – 602 с.

Інтернет-ресурси

1. Ділові засідання: роль засідань, види нарад, час проведення засідань, підготовка, регламент наради [Електронний ресурс]. – Режим доступу:<http://help-edu.com/konspekti-lekczi/5-dilova-ukrainska-mova/>–13.08.2015 р. – заг. зекрана

2. www.rada.gov.ua– офіційний сайт Верховної Ради України, вся база «Законодавство України».

3. www.kmu.gov.ua– офіційний сайт Кабінету Міністрів України.

4. www.me.gov.ua– офіційний сайт Міністерства економічного розвитку і торгівлі України.

5. <http://www.mlsp.gov.ua>– офіційний сайт Міністерства соціальної політики України.

6. <http://www.dcz.gov.ua>– офіційний сайт Державної служби зайнятості України

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра _____ **соціології і публічного управління** _____
(назва кафедри, яка забезпечує викладання дисципліни)

ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ З ДИСЦИПЛІНИ

Комунікативна діяльність у публічній сфері
_ (назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти _____ **другий (магістерський)** _____
перший (бакалаврський) / другий (магістерський)

галузь знань _____ **28 Публічне управління та адміністрування** _____
(шифр і назва)

Спеціальність _____ **281 Публічне управління та адміністрування** _____
(шифр і назва)

освітня програма _____ **Адміністративний менеджмент** _____
(назви освітніх програм спеціальностей)

вид дисципліни _____ **вибіркова (професійна підготовка)** _____
(загальна підготовка (обов'язкова/вибіркова) / професійна підготовка
(обов'язкова/вибіркова))

форма навчання _____ **денна, заочна** _____
(денна / заочна)

Харків – 2024 рік

Індивідуальне завдання – вид самостійної роботи поза аудиторними годинами, коли студент, використовуючи лекційний матеріал та додаткові джерела знань, розробляє особисту тему.

ВИМОГИ ДО ВИКОНАННЯ

Індивідуальне навчально-дослідне завдання (далі ІНДЗ) необхідне для систематизації, закріплення і розширення теоретичних і практичних знань з дисципліни «Комунікації в публічній сфері». ІНДЗ дозволяє здобувачам оволодіти необхідними практичними навичками при вирішенні конкретних практичних завдань, розвитку навичок самостійної роботи й оволодіння методикою ведення наукових досліджень, пов'язаних з темою ІНДЗ. ІНДЗ здобувачі виконують самостійно протягом вивчення дисципліни. Виконане ІНДЗ студент надає наприкінці семестру, але не пізніше терміну проведення підсумкового модульного контролю. Оцінка за виконання ІНДЗ враховується при виставленні загальної оцінки з дисципліни. Обсяг ІНДЗ : 15- 20 сторінок. Структура ІНДЗ: вступ, теоретична частина, аналітична частина, проектна частина, висновки та пропозиції, літературні джерела, додатки.

Мета: закріплення та поглиблення теоретичних знань з дисципліни «Комунікативна діяльність у публічній сфері»; розвиток навичок самостійної роботи з відповідною навчальною, науковою, методичною літературою, матеріалами спеціалізованих фахових видань, документами та даними діяльності органів державної влади, ЗМІ, конкретних органів публічної влади; формування практичних навичок проведення дослідницької роботи, систематизації опрацьованого матеріалу, аналізу процесів, що відбуваються у сфері публічного управління та адміністрування, здатності визначати тенденції, виявляти проблеми в межах досліджуваного питання; прищеплення навичок розроблення проектів управлінських рішень, спрямованих на формування ефективних комунікацій у сфері публічного адміністрування..

Індивідуальне завдання складається з двох частин (теоретичної і практичної):

1. Теоретичне питання (зі списку тем ІНДЗ).

2. Практичне завдання: «Технології управління комунікаціями в органах виконавчої влади/органах місцевого самоврядування».

Завдання: на прикладі конкретного органу виконавчої влади, ґрунтовно дослідіть та детально опишіть існуючу на даний час систему внутрішніх (або зовнішніх, на ваш вибір) комунікацій. У зв'язку з цим:

– надайте коротку характеристику органу виконавчої влади, наведіть (схематично зобразіть) організаційну структуру управління, що склалася на даний час, вкажіть мету, цілі, основні напрями діяльності організації.

– зазначте, які канали, методи, способи, технології використовуються у вашій організації для забезпечення інформаційно-комунікаційної діяльності, надайте їх характеристику.

– оцініть стан проаналізованої системи передачі інформації й комунікацій та її вплив на ефективність і результативність системи менеджменту, що діє в організації Які критерії вами були використані для оцінювання стану діяльності системи комунікацій вашої організації? Назвіть їх.

– виявіть за результатами аналізу внутрішніх (чи зовнішніх, залежно від того, які з них ви аналізували) комунікацій проблеми функціонування системи та управління нею.

– запропонуйте можливі шляхи розв'язання виявлених проблем.

Індивідуальне завдання виконується українською мовою. Загальний обсяг сторінок індивідуального завдання має бути в середньому 30 сторінок.

Теми ІНДЗ:

1. Комунікація як природний і суспільний феномен.
2. Теоретичні засади комунікації: поняття, термінологія, їх сутнісний зміст.
3. Сутність комунікацій в організації. Групи, форми, види комунікацій.
4. Комунікаційний процес, його елементи та етапи.
5. Комунікація як одна з функцій публічного управління.
6. Функціонування владних комунікацій в інформаційному суспільстві.
7. Новітні інформаційні та комунікаційні технології в менеджменті організацій.
8. Інформаційно-комунікаційний менеджмент в глобальному суспільстві.
9. Комунікаційний інструментарій пресслужби органу публічного адміністрування.
10. Комунікативні фактори впливу на поведінку об'єктів публічного адміністрування.
11. Зв'язки з громадськістю як особлива функція публічного управління.
12. Вплив інформаційного забезпечення органу публічного адміністрування на результати його діяльності.
13. Сучасні технології комунікативної взаємодії органів публічного адміністрування з громадськістю. розроблення державної політики.
14. Комунікаційне забезпечення формування позитивного іміджу керівника органу публічного адміністрування.
15. Конфлікт, його сутнісний зміст, характеристика, складові.
16. Організаційні та міжособистісні методи управління конфліктами.

17. Комунікативна культура службовця публічної сфери.
18. Модель та стратегії державного управління в умовах інформаційного суспільства та електронного урядування.
19. Комунікативна діяльність публічного службовця в світлі етичних принципів публічного адміністрування
20. Комунікаційне забезпечення регіонального управління.
21. Комунікативні стратегії в публічному адмініструванні.
22. Інформаційно-комунікативні технології в державному управлінні.
23. Відкритість державної влади як важливий чинник розвитку демократичного суспільства.
24. Види та форми управлінського спілкування в процесі ділової комунікації.
25. Інформаційна політика у сфері публічного адміністрування.
26. Інформаційні ресурси органів державної влади та місцевого самоврядування.
27. Нормативно-правове забезпечення сфери комунікацій публічного адміністрування.
28. Телекомунікаційні та інформаційно-комунікаційні системи в публічному адмініструванні.
29. Міжнародні стандарти комунікативної взаємодії органів публічного адміністрування з громадянським суспільством.
30. Сучасна комунікаційна політика Європейського Союзу.
31. Інформація як предмет праці в державному управлінні та місцевому самоврядуванні.
32. Public Relations як основа взаємодії органів публічної влади та громадськості.
33. Міжнародні комунікації у публічному управлінні.

Рекомендована література

Законодавчі та нормативно-правові акти

1. Закон України «Про інформацію» // Режим доступу: www.rada.gov.ua – офіційний портал Верховної Ради України, база «Законодавство України».
2. Закон України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні» // Режим доступу: www.rada.gov.ua
3. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» від 22.05.2003 // Режим доступу: www.rada.gov.ua
4. Закон України «Про електронне урядування» // Режим доступу: www.rada.gov.ua

5. Закон України «Про телекомунікації» // Режим доступу: www.rada.gov.ua
6. Закон України «Про національну програму інформатизації» // Режим доступу: www.rada.gov.ua
7. Закон України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації» // Режим доступу: www.rada.gov.ua
8. Закон України «Про доступ до публічної інформації» // Режим доступу: www.rada.gov.ua
9. Закон України «Про захист інформації в автоматизованих системах» // Режим доступу: www.rada.gov.ua
10. Закон України «Про захист персональних даних» // Режим доступу: www.rada.gov.ua
11. Указ Президента України від 25.06.2013 р. №342,2013 «Стратегія державної політики сприяння розвитку громадянського суспільства» // Режим доступу: <http://www.president.gov.ua/documents/all>
12. Розпорядження КМУ від 15.05. 2013 р. №386 – р «Про схвалення Стратегії розвитку інформаційного суспільства в Україні» // Режим доступу: www.kmu.gov.ua – Урядовий портал

Базова література

13. Городенко Л. Теорія мережевої комунікації: монографія / за заг. наук. ред. В.Ф. Іванова. К.: Академія української преси, Центр вільної преси, 2012. 387 с.
14. 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.
15. Дрешпак В. М. Комунікації в публічному управлінні : навч. посіб. / В. М. Дрешпак. – Д. : ДРІДУ НАДУ, 2015. 168с.
16. Комунікації в публічному адмініструванні : конспект лекцій / [О. В. Шибаніна, В. П. Клочан, С. І. Тищенко та ін.]. – Миколаїв : МНАУ, 2018. – 200с.
17. Комунікативний процес у місцевому самоврядуванні: навч.-метод. матеріали /В.О. Чмига, О.М. Руденко; уклад. В.В. Святненко. К. : НАДУ, 2013. 84 с.
18. 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. [Електронний ресурс] – Режим доступу: www.slg-coe.org.ua > 2016/09 > Communication_Handbook_2016_web.

19. Інформаційно-комунікативна діяльність органів публічної влади : монографія / В. С. Куйбіда, О. В. Карпенко, А. В. Дуда [та ін.] ; за заг. ред. В. С. Куйбіди, О. В. Карпенка. –Київ : ЦП “Компрінт”, 2018. – 364 с.
20. Комунікаційний інструментарій для державних службовців / Л. Косар, Я. Каїнс, Е. Халісте, О. Харченко та ін. Київ: 2018. 132 с.
21. Лукашевич М.П. Соціологія масової комунікації: підручник / М.П. Лукашевич, Ф.Ф. Шандор. 2-ге вид., переробл. і доповн. К.: Знання, 2015. 367 с. (Вища освіта ХХІ століття)
22. Почепцов Г.Г. Теорія комунікацій. Київ: Київський університет. 1999. 238 с.
23. Практичний посібник для працівників комунікаційних структур в органах влади. : навч. посіб. К. : Кондор, 2016. 112с. URL: <https://imi.org.ua/wp-content/uploads/2017/06/posibnyk.pdf>.
24. Руденко О.М., Штурхецький С.В., Ткаленко Н.В., Михайловська О.В. Місьцеве самоврядування та суспільні комунікації : навч. посіб. К. : Кондор, 2016. 133с.
25. Терещенко Д.А., Джумар Є.Г. Електронна взаємодія органів публічної влади: пріоритети і завдання. Матеріали ІІ Всеукраїнської науково-практичної конференції «Управлінська діяльність: досвід, тенденції та перспективи»: збірник наукових праць. Харків: ХНУБА, 2020. 388 с. с.262-264.
26. Терещенко Д.А., Гаплєвська А.В. PR у системі комунікації органів державного управління. Матеріали студентської наукової конференції Харківського національного університету будівництва та архітектури. Тези доповідей. Харків: ХНУБА. 2021р. 856с. с.494-495.
27. Терещенко Д.А. Напрями розвитку системи надання адміністративних послуг в умовах модернізації публічного управління. Сучасне управління: ризику, виклики, безпека, перспективність використання та проблеми впровадження в державному та приватному секторах економіки: колективна монографія / Загальна редакція д-ра екон. наук, професора Н.Е. Аванесової. Харків : ФОП Панов А.М., 2021. 636 с. С.352-381.
28. Терещенко Д.А., Кремльов Д. Лобізм як інструмент впливу на органи влади і суспільство. Матеріали ІХ Міжнародної науково-практичної конференції «Розвиток сучасного українського суспільства: соціологічному вимірі» (25 листопада 2022 р. м. Харків).
29. Терещенко Д.А. Сабадін Ю.Д. Організаційне забезпечення PR-діяльності місцевих державних адміністрацій. Матеріали ІХ Міжнародної науково-практичної конференції «Розвиток сучасного українського суспільства: соціологічному вимірі» (25 листопада 2022 р. м. Харків). С. 224-228.
30. Химиця М.О. Інформаційна діяльність в органах державної влади та управління: навч. посіб. / Н.О.Химиця. – Львів: Видавництво Львівська політехніка, 2014. 148 с. (Сер. «Інформація. Комунікація. Документація»; вип. 3).
31. Холод О.М. Комунікаційні технології [текст] підручник / О.М.Холод . К.: «Центр учбової літератури». 2013. 211 с.

32. Miller K. (2008) Organizational Communication: Approaches and Processes / K. Miller. – London : Cengage Learning,. – 336 p.

Допоміжна література

33. Балабанова Л.В. Зв'язки з громадськістю: навч.посіб. Донецьк: ДонДУЕТ, 2007. 394 с.

34 Доступ до публічної інформації: найчастіші запитання та відповіді / За заг. ред. В. Андрусіва, Д. Котляра; Укр. незалеж. центр політ. дослідж.. К.: [Агенство “Україна”], 2012, 64 с.

35 Комунікативний процес у місцевому самоврядуванні: навч.-метод.матеріали /В.О. Чмига, О.М. Руденко; уклад. В.В. Святненко. – К. : НАДУ, 2013. –84 с.

36 Публічне управління та адміністрування в умовах інформаційного суспільства: вітчизняний і зарубіжний досвід: монографія / За заг. ред. Сергія Чернова, Валентини Воронкової, Віктора Банаха, Олександра Сосніна, Пранаса Жукаускаса, Йоліти Ввайнхардт, Регіни Андрюкайтене; Запоріж. держ. інж. акад. – Запоріжжя: ЗДІА, 2017. – 602 с.

Інтернет-ресурси

1. Ділові засідання: роль засідань, види нарад, час проведення засідань, підготовка, регламент наради [Електронний ресурс]. – Режим доступу:<http://help-edu.com/konspekti-lekczi/5-dilova-ukrainska-mova/>–13.08.2015 р. – заг. зекрана

2. www.rada.gov.ua– офіційний сайт Верховної Ради України, вся база «Законодавство України».

3. www.kmu.gov.ua– офіційний сайт Кабінету Міністрів України.

4. www.me.gov.ua– офіційний сайт Міністерства економічного розвитку і торгівлі України.

5. <http://www.mlsp.gov.ua>– офіційний сайт Міністерства соціальної політики України.

6. <http://www.dcz.gov.ua>– офіційний сайт Державної служби зайнятості України

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

Кафедра _____ соціології і публічного управління _____
(назва кафедри, яка забезпечує викладання дисципліни)

**КОНТРОЛЬНА РОБОТА ДЛЯ СТУДЕНТІВ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ
НАВЧАННЯ З ДИСЦИПЛІНИ**

Комунікативна діяльність у публічній сфері
_ (назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти _____ другий (магістерський) _____
перший (бакалаврський) / другий (магістерський)

галузь знань _____ 28 Публічне управління та адміністрування _____
(шифр і назва)

Спеціальність _____ 281 Публічне управління та адміністрування _____
(шифр і назва)

освітня програма _____ Адміністративний менеджмент _____
(назви освітніх програм спеціальностей)

вид дисципліни _____ вибіркова (професійна підготовка) _____
(загальна підготовка (обов'язкова/вибіркова) / професійна підготовка
(обов'язкова/вибіркова))

форма навчання _____ денна, заочна _____
(денна / заочна)

Харків – 2024 рік

Мета контрольної роботи: перевірка рівня засвоєння студентами основних теоретичних знань і практичних навичок, пов'язаних з комунікацією в органах публічної влади, а також аналіз вміння застосовувати ці знання в умовах реальних управлінських ситуацій.

Загальні вимоги:

1. Виберіть **один варіант** завдань для виконання.
2. Дайте розгорнуті відповіді на **теоретичні питання** і виконайте **практичне завдання**.
3. Використовуйте приклади та теоретичні матеріали, які були вивчені під час курсу.

Варіант 1

Теоретична частина:

1. Охарактеризуйте основні принципи публічної комунікації в органах державної влади. Як вони впливають на ефективність державного управління?
2. Проаналізуйте функції публічної комунікації в контексті демократичного суспільства. Як вони реалізуються в Україні?

Практична частина:

- Розробіть план інформаційної кампанії державного органу з підвищення прозорості діяльності. Визначте основні цілі, канали комунікації, ключові повідомлення, аудиторію та методи зворотного зв'язку.

Варіант 2

Теоретична частина:

1. Дайте визначення комунікативної політики органів публічного управління. Які завдання вона вирішує в сучасних умовах?
2. Поясніть роль засобів масової інформації в публічній комунікації. Які виклики можуть виникати у взаємодії органів влади зі ЗМІ?

Практична частина:

- Проаналізуйте реальну або уявну кризову ситуацію в органах публічного управління (наприклад, природна катастрофа, скандал, епідемія). Розробіть антикризову комунікативну стратегію для швидкого реагування, з урахуванням особливостей кризи.

Варіант 3

Теоретична частина:

1. Опишіть процес комунікації між органами влади та громадянами. Які ключові етапи та інструменти цього процесу виокремлюються?
2. Розкрийте значення громадських консультацій та слухань для підвищення ефективності прийняття рішень в органах публічного управління.

Практична частина:

- Складіть сценарій публічного виступу представника місцевої влади перед громадськістю щодо реалізації нового міського проєкту (наприклад, будівництво транспортної інфраструктури або реконструкція парку). Вкажіть основні тези, аргументи та способи взаємодії з аудиторією.

Варіант 4

Теоретична частина:

1. Які основні моделі комунікації існують в публічному управлінні? Як їх можна застосовувати в сучасних умовах державного управління?
2. Проаналізуйте вплив цифрових технологій на процеси комунікації в органах публічної влади.

Практична частина:

- Розробіть стратегію комунікації для органу державної влади з використанням сучасних цифрових технологій (соціальні мережі, електронні сервіси тощо). Опишіть, які інструменти будуть використані для забезпечення прозорості та доступності інформації для громадян.

Варіант 5

Теоретична частина:

1. Визначте значення соціальних мереж як каналу комунікації в державному управлінні. Які переваги та недоліки їх використання ви можете виокремити?
2. Опишіть, як органи влади можуть використовувати механізми зворотного зв'язку для покращення своєї діяльності.

Практична частина:

- Розробіть рекомендації для органу публічної влади щодо ефективної взаємодії з громадськістю через соціальні мережі. Які стратегії та інструменти необхідно використовувати для підвищення довіри та залученості громадян?

Варіант 6

Теоретична частина:

1. Стратегічна комунікація в публічному адмініструванні.
2. Мета консультацій з громадськістю. Інструменти, процедури, технології громадської участі.

Практична частина:

Розробіть комунікативну стратегію для органу публічної влади.

- описати ситуацію (наприклад, впровадження нової соціальної програми, криза в управлінні, реформування галузі);
- визначити ключових учасників комунікації (влада, громадяни, ЗМІ, громадські організації тощо);
- розробити комунікативну стратегію з урахуванням основних принципів комунікації (цілі, інструменти, канали зв'язку);
- описати, як здійснюватиметься зворотний зв'язок із громадянами та як влада реагуватиме на отриману інформацію.

Варіант 7

Теоретичні питання:

1. Головні комунікативні канали формування іміджу органів публічного адміністрування.
2. Місце PR-структур (прес-центр, відділ зв'язків з громадськістю, управління по зв'язках з пресою, центр громадських зв'язків) в органах публічної влади.

Практична частина:

Проаналізуйте комунікативну кампанію органів публічної влади.

Виберіть реальну або умовну комунікативну кампанію органу публічної влади (наприклад, кампанія інформування про вакцинацію, екологічна програма, кампанія щодо збору податків).

Проаналізуйте етапи кампанії, її інструменти, канали комунікації та аудиторію.

Оцініть ефективність комунікаційної кампанії та надайте рекомендації щодо покращення її результатів.

Варіант 8

Теоретичні питання:

1. Організація спеціальних подій: церемоній відкриття, прийомів, презентацій, конференцій, днів відкритих дверей, круглих столів тощо. Основні етапи організації цих подій.
2. Особливості роботи з радіо і телебаченням. Основні види повідомлень, що передаються радіо і телебаченням: публіцистичні, художні, наукові.

Практична частина:

На прикладі організації (підприємства, установи), де ви працюєте, проаналізуйте, які інформаційно-комунікаційні технології використовуються організацією в процесі її діяльності з метою налагодження ефективної взаємодії з юридичними та фізичними особами – учасниками виробничих та управлінських відносин. Оцініть стан системи комунікацій. Висловіть ваше

бачення щодо необхідності змін в діяльності системи комунікацій, конкретизуйте, у чому вони полягають.

Варіант 9

Теоретичні питання:

1. Планування PR-кампаній: стратегічний та оперативний підходи. Формулювання цілей та розроблення стратегій проведення PR-кампаній органів публічної влади.

2. Психологічні особливості візуальної комунікації у підтримуванні іміджу органів влади. Моделі візуальної комунікації.

Практична частина:

Практичне завдання. На прикладі організації (підприємства, установи), де ви працюєте, проаналізуйте, які інформаційно-комунікаційні технології використовує менеджмент організації з метою налагодження ефективної взаємодії з громадськими організаціями – партнерами управлінських відносин. Дайте оцінку стану системи комунікацій. Висловіть ваше власне бачення щодо змін, які належить здійснити організації в системі комунікацій з метою її удосконалення. Конкретизуйте, у чому мають полягати ці зміни.

Варіант 10

Теоретичні питання:

1. Система контролю за виконанням програми публік рилейшнз на підприємстві: побудова кривих байдужості, соціограм, розрахунок коефіцієнта якості обслуговування. Інтерпретація і використання результатів оцінювання.

2. Засоби масової інформації та їх роль у PR-діяльності органів публічної влади.

Практична частина:

Розгляньте інформаційно-комунікативну взаємодію держави й громадських об'єднань роботодавців, визначте їх роль у процесі розроблення державної політики зайнятості в Україні. Які актуальні проблеми виникають у процесі взаємодії між зазначеними суб'єктами управління сферою зайнятості? Які шляхи їх вирішення ви вважаєте найбільш прийнятними? Що для цього необхідно здійснити?

Варіант 11

Теоретичні питання:

1. Засоби публік рилейшнз у відносинах із громадськістю: новини, факти, публікації, публічні виступи, спічрайтинг, спонсоринг, фандрейзинг, спеціальні заходи.

2. Розроблення комунікативної програми органу публічної влади: визначення робочої теорії позиціювання, цільових аудиторій та програмних завдань.

Практична частина:

На прикладі вашого регіону (міста, району – на ваш вибір) визначте роль місцевих засобів масової інформації в реалізації органами публічного адміністрування та місцевого самоврядування одного з принципів публічного управління – прозорості й відкритості влади. Дані аналізу слід базувати на конкретних матеріалах (не менше 5 - 6 інформаційних повідомлень) місцевих ЗМІ із зазначенням їх назв, дат виходу в ЗМІ відповідних інформаційних матеріалів про заходи, здійснені владою в інтересах громади та громадян, досягнуті результати діяльності того чи іншого органу влади, про який повідомлялося в ЗМІ. Дайте оцінку стану інформаційно-комунікаційної політики відкритості та прозорості місцевих органів влади.

Варіант 12

Теоретичні питання:

1. Нерелекційні чинники сприйняття впливу комунікації. Емоційна компонента інформаційного впливу комунікативних заходів. Фасцинація та інформація.
2. Цілі, завдання, етапи маркетингових досліджень у публік рилейшнз.

Практична частина

Практичне завдання. Дослідіть та опишіть види та способи обміну інформацією, що використовуються в організації (установі, підприємстві), де ви працюєте. Визначте та охарактеризуйте фактори, що впливають на стан інформаційно-комунікативної діяльності організації. Що, на ваш погляд, слід змінити в організації з метою удосконалення діючої системи комунікацій ? Обґрунтуйте ваші міркування

Варіант 13

Теоретичні питання:

1. Інформаційні агентства, преса, радіо, телебачення, журналістика як засоби інформації. Загальні правила відносин органів влади із засобами масової інформації.
2. Розроблення стратегії ефективності менеджменту органів публічної влади за допомогою публік рилейшнз.

Практична частина:

Практичне завдання. Опрацюйте 5 - 6 «свіжих» інформаційних повідомлень (статей), надрукованих у ЗМІ, що видаються у вашому місті

(області, райони – на ваш вибір), які позитивно характеризують стан інформаційно-комунікаційної діяльності місцевих органів влади. Складіть короткі анонси опрацьованих інформаційних повідомлень (статей) із зазначенням їх назв, назв ЗМІ, у яких ці матеріали були розміщені. Як ви вважаєте, чи достатньо повно висвітлюється в ЗМІ, що діють у вашому місті (області, районі) робота місцевих органів влади? Що, на ваш погляд, слід було б змінити?

Варіант 14

Теоретичні питання:

1. Основні завдання комунікативної діяльності в системі управління органів публічної влади.

2. Правові аспекти громадських відносин в сфері PR органів публічної влади.

Практична частина:

Практичне завдання. Охарактеризуйте ті види інформації, форми, методи, терміни, періодичність її надання, що використовуються у вашій організації (установі, підприємстві) в процесі комунікацій з місцевими органами публічного адміністрування. Які методи застосовує менеджмент вашої організації для управління системою комунікацій? Наскільки ефективною є така система? Які новітні комунікаційні технології доцільно було б впровадити у вашій організації? Що для цього слід здійснити? Обґрунтуйте ваші міркування.

Варіант 15

Теоретичні питання:

1. Іміджмейкінг і брендинг як елементи цілеспрямованої комунікативної діяльності органів публічної влади. Імідж, бренд: основні визначення та функції.

2. Невербальні комунікації та їхні особливості. Значення жестів, міміки оратора, а також його зовнішнього вигляду і оточення.

Практична частина:

Вас призначено керівником прес-служби великої організації (установи, підприємства). Керівник організації доручає вам підготувати брифінг для засобів масової інформації з одного з актуальних питань діяльності (що це буде за питання – визначте самі, в межах компетенції діяльності та повноважень вашої організації (установи, підприємства). Розробіть детальний сценарій проведення брифінгу. Визначте коло учасників, конкретні заходи, які належить здійснити у ході підготовки даного комунікативного заходу, необхідний обсяг

ресурсів (людських, матеріальнотехнічних, технологічних тощо) для його проведення.

Варіант 16

Теоретичні питання:

1. PR в сучасних комунікаціях. Моделі комунікації.
2. Системний підхід у розробленні та проведенні комунікативних кампаній у діяльності органів публічної влади.

Практична частина:

Дослідіть (проаналізуйте) та опишіть електронні ресурси Державної служби зайнятості України, що використовуються нею для здійснення управлінських та суспільних комунікацій в процесі публічного управління сферою зайнятості України. Оцініть їх з точки зору ефективності, відповідності сучасному стану розвитку системи інформаційно-комунікаційних технологій. Що, на ваш погляд, доцільно змінити в чинній системі комунікацій ДСЗУ?

Варіант 17

Теоретичні питання:

1. Моделі іміджу організації. Методи побудови та підтримування іміджу товару, торгової марки, підприємства.
2. Організація проведення комунікативних кампаній.

Практична частина:

Здійсніть огляд та надайте характеристики офіційного сайту Державної служби зайнятості України та сайту Інституту підготовки кадрів державної служби зайнятості України. Оцініть їх з точки зору ефективності їх функціонування. Чи відповідають зазначені вище сайти вимогам та потребам сучасного інформаційного суспільства? (оцініть їх стан з точки зору сучасних інформаційно-комунікативних технологій). Як ви вважаєте, що необхідно було б змінити в контенті, дизайні, технічних характеристиках зазначених вище сайтів? Запропонуйте конкретні пропозиції щодо їх удосконалення.

Вимоги до оформлення:

1. **Обсяг контрольної роботи** – 20-25 сторінок друкованого тексту (шрифт Times New Roman, 14 кегль, міжрядковий інтервал – 1,5).
2. Робота повинна бути структурована, з виділенням заголовків для кожної частини (теоретична частина, практичне завдання).
3. Посилання на літературні джерела або нормативно-правові акти мають бути оформлені відповідно до стандартів (ДСТУ).

4. У разі використання матеріалів з інтернет-ресурсів необхідно зазначати повну інформацію про джерело.

Критерії оцінювання:

1. **Теоретична частина:**

- Повнота розкриття питань.
- Чіткість і логічність викладу.
- Використання прикладів для ілюстрації теоретичних положень.

2. **Практична частина:**

- Відповідність завдання обраній темі.
- Глибина аналізу або якість розробленої стратегії.
- Використання наукових підходів, методів і принципів комунікацій.
- Аргументованість висновків та рекомендацій.
- Оригінальність роботи та практична цінність.

Рекомендована література

Законодавчі та нормативно-правові акти

13. Закон України «Про інформацію» // Режим доступу: www.rada.gov.ua – офіційний портал Верховної Ради України, база «Законодавство України».
14. Закон України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні» // Режим доступу: www.rada.gov.ua
15. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» від 22.05.2003 // Режим доступу: www.rada.gov.ua
16. Закон України «Про електронне урядування» // Режим доступу: www.rada.gov.ua
17. Закон України «Про телекомунікації» // Режим доступу: www.rada.gov.ua
18. Закон України «Про національну програму інформатизації» // Режим доступу: www.rada.gov.ua
19. Закон України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації» // Режим доступу: www.rada.gov.ua
20. Закон України «Про доступ до публічної інформації» // Режим доступу: www.rada.gov.ua
21. Закон України «Про захист інформації в автоматизованих системах» // Режим доступу: www.rada.gov.ua
22. Закон України «Про захист персональних даних» // Режим доступу: www.rada.gov.ua

23. Указ Президента України від 25.06.2013 р. №342,2013 «Стратегія державної політики сприяння розвитку громадянського суспільства» // Режим доступу: <http://www.president.gov.ua/documents/all>
24. Розпорядження КМУ від 15.05. 2013 р. №386 – р «Про схвалення Стратегії розвитку інформаційного суспільства в Україні» // Режим доступу: www.kmu.gov.ua – Урядовий портал

Базова література

13. Городенко Л. Теорія мережевої комунікації: монографія / за заг. наук. ред. В.Ф. Іванова. К.: Академія української преси, Центр вільної преси, 2012. 387 с.
14. 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.
15. Дрешпак В. М. Комунікації в публічному управлінні : навч. посіб. / В. М. Дрешпак. – Д. : ДРІДУ НАДУ, 2015. 168с.
16. Комунікації в публічному адмініструванні : конспект лекцій / [О. В. Шибаніна, В. П. Клочан, С. І. Тищенко та ін.]. – Миколаїв : МНАУ, 2018. – 200с.
17. Комунікативний процес у місцевому самоврядуванні: навч.-метод. матеріали /В.О. Чмига, О.М. Руденко; уклад. В.В. Святненко. К. : НАДУ, 2013. 84 с.
18. 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. [Електронний ресурс] – Режим доступу: www.slg-coe.org.ua > 2016/09 > Communication_Handbook_2016_web.
19. Інформаційно-комунікативна діяльність органів публічної влади : монографія / В. С. Куйбіда, О. В. Карпенко, А. В. Дуда [та ін.] ; за заг. ред.В. С. Куйбіди, О. В. Карпенка. –Київ : ЦП “Компрінт”, 2018. – 364 с.
20. Комунікаційний інструментарій для державних службовців / Л. Косар, Я. Каїнс, Е. Халісте, О. Харченко та ін. Київ: 2018. 132 с.
21. Лукашевич М.П. Соціологія масової комунікації: підручник / М.П. Лукашевич, Ф.Ф. Шандор. 2-ге вид., переробл. і доповн. К.: Знання, 2015. 367 с. (Вища освіта ХХІ століття)
22. Почепцов Г.Г. Теорія комунікацій. Київ: Київський університет. 1999. 238 с.
23. Практичний посібник для працівників комунікаційних структур в органах влади. : навч. посіб. К. : Кондор, 2016. 112с. URL: <https://imi.org.ua/wp-content/uploads/2017/06/posibnyk.pdf>.
24. Руденко О.М., Штурхецький С.В., Ткаленко Н.В., Михайловська О.В. Місьцеве самоврядування та суспільні комунікації : навч. посіб. К. : Кондор, 2016. 133с.

25. Терещенко Д.А., Джумар Є.Г. Електронна взаємодія органів публічної влади: пріоритети і завдання. Матеріали ІІ Всеукраїнської науково-практичної конференції «Управлінська діяльність: досвід, тенденції та перспективи»: збірник наукових праць. Харків: ХНУБА, 2020. 388 с. с.262-264.

26. Терещенко Д.А., Гаплевська А.В. PR у системі комунікації органів державного управління. Матеріали студентської наукової конференції Харківського національного університету будівництва та архітектури. Тези доповідей. Харків: ХНУБА. 2021р. 856с. с.494-495.

27. Терещенко Д.А. Напрями розвитку системи надання адміністративних послуг в умовах модернізації публічного управління. Сучасне управління: ризики, виклики, безпека, перспективність використання та проблеми впровадження в державному та приватному секторах економіки: колективна монографія / Загальна редакція д-ра екон. наук, професора Н.Е. Аванесової. Харків : ФОП Панов А.М., 2021. 636 с. С.352-381.

28. Терещенко Д.А., Кремльов Д. Лобізм як інструмент впливу на органи влади і суспільство. Матеріали ІХ Міжнародної науково-практичної конференції «Розвиток сучасного українського суспільства: соціологічному вимірі» (25 листопада 2022 р. м. Харків).

29. Терещенко Д.А. Сабадін Ю.Д. Організаційне забезпечення PR-діяльності місцевих державних адміністрацій. Матеріали ІХ Міжнародної науково-практичної конференції «Розвиток сучасного українського суспільства: соціологічному вимірі» (25 листопада 2022 р. м. Харків). С. 224-228.

30. Химиця М.О. Інформаційна діяльність в органах державної влади та управління: навч. посіб. / Н.О.Химиця. – Львів: Видавництво Львівська політехніка, 2014. 148 с. (Сер. «Інформація. Комунікація. Документація»; вип. 3).

31. Холод О.М. Комунікаційні технології [текст] підручник / О.М.Холод . К.: «Центр учбової літератури». 2013. 211 с.

32. Miller K. (2008) Organizational Communication: Approaches and Processes / K. Miller. – London : Cengage Learning,. – 336 p.

Допоміжна література

33 Балабанова Л.В. Зв'язки з громадськістю: навч.посіб. Донецьк: ДонДУЕТ, 2007. 394 с.

34 Доступ до публічної інформації: найчастіші запитання та відповіді / За заг. ред. В. Андрусіва, Д. Котляра; Укр. незалеж. центр політ. дослідж.. К.: [Агенство “Україна”], 2012, 64 с.

35 Комунікативний процес у місцевому самоврядуванні: навч.-метод.матеріали /В.О. Чмига, О.М. Руденко; уклад. В.В. Святненко. – К. : НАДУ, 2013. –84 с.

36 Публічне управління та адміністрування в умовах інформаційного суспільства: вітчизняний і зарубіжний досвід: монографія / За заг. ред. Сергія Чернова, Валентини Воронкової, Віктора Банаха, Олександра Сосніна, Пранаса

Жукаускаса, Йоліти Ввайнхардт, Регіни Андрюкайтене; Запоріз. держ. інж. акад. – Запоріжжя: ЗДІА, 2017. – 602 с.

Інтернет-ресурси

1. Ділові засідання: роль засідань, види нарад, час проведення засідань, підготовка, регламент наради [Електронний ресурс]. – Режим доступу:<http://help-edu.com/konspekti-lekczi/5-dilova-ukrainska-mova/>–13.08.2015 р. – заг. зекрана

2. www.rada.gov.ua– офіційний сайт Верховної Ради України, вся база «Законодавство України».

3. www.kmu.gov.ua– офіційний сайт Кабінету Міністрів України.

4. www.me.gov.ua– офіційний сайт Міністерства економічного розвитку і торгівлі України.

5. <http://www.mlsp.gov.ua>– офіційний сайт Міністерства соціальної політики України.

6. <http://www.dcz.gov.ua>– офіційний сайт Державної служби зайнятості України

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

Кафедра _____ соціології і публічного управління _____
(назва кафедри, яка забезпечує викладання дисципліни)

ПЛАН ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Комунікативна діяльність у публічній сфері
_ (назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти _____ другий (магістерський) _____
перший (бакалаврський) / другий (магістерський)

галузь знань _____ 28 Публічне управління та адміністрування _____
(шифр і назва)

Спеціальність _____ 281 Публічне управління та адміністрування _____
(шифр і назва)

освітня програма _____ Адміністративний менеджмент _____
(назви освітніх програм спеціальностей)

вид дисципліни _____ вибіркова (професійна підготовка) _____
(загальна підготовка (обов'язкова/вибіркова) / професійна підготовка
(обов'язкова/вибіркова))

форма навчання _____ денна, заочна _____
(денна / заочна)

ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Тема 1 КОМУНІКАЦІЇ З ГРОМАДСЬКІСТЮ У ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ

Питання для розгляду

- 1.1 Поняття комунікацій і комунікативного процесу.
- 1.2 Типологія комунікацій. Соціальні функції комунікацій.
- 1.3 Види і форми комунікацій.
- 1.4 Управління комунікативними процесами.
- 1.5 Мета комунікацій і комунікативних зв'язків у публічному управлінні.
- 1.6 Соціально-комунікативні канали, характерні для системи публічного управління.
- 1.7 Суб'єкти політико-владної комунікації.
- 1.8 Особливості комунікацій у публічному управлінні.
- 1.9 Розвиток системи комунікацій у публічному управлінні України.
- 1.10 Відкритість органів влади та належне урядування. New Public Management і Good Governance, DEG/EDGE («упорядкування», «врядування» цифрової (інформаційної) ери), цілі сталого розвитку України. Особливості інформування та комунікації в умовах воєнного стану.

Практичні завдання та вправи:

Завдання 1.1 На підготовчому етапі проведення комунікативної кампанії:

- 1) визначити напрям та проблему комунікативної кампанії;
- 2) провести аналіз вихідної ситуації;
- 3) вивчити громадську думку в обраній сфері дослідження;
- 4) встановити можливі цільові аудиторії та їх ставлення до обраної проблеми;
- 5) провести моніторинг ЗМІК з визначеної теми дослідження;
- 6) скласти інформаційну (інформаційно-аналітичну) довідку про стан обраної тематичної проблеми.

Завдання 1.2 У чому полягає специфіка суспільних відносин? Чим вони відрізняються від міжособистісних? До яких відносин — суспільних чи міжособистісних — можна віднести відносини викладача і студента, лікаря і пацієнта, керівника та підлеглого, друзів між собою, батьків та дітей тощо? Чому ви так думаєте?

Завдання 1.3 З якими інформаційними технологіями були пов'язані всі чотири комунікаційні революції, що мали місце в суспільстві? Чому саме з ними пов'язані якісні стрибки у розвитку суспільства? Які наслідки для суспільства мала кожна з них?

Завдання 1.4 Комунікація — це процес, що розгортається поступово. Заповніть таблицю, в якій покажіть особливості кожного етапу комунікації:

- Основні етапи комунікації.
- Етапи комунікації.
- Цілі та зміст етапу комунікації.
- Докомуникативна фаза.
- Власне комунікація.
- Післякомунікаційний етап.

Запитання для самоперевірки

1 Як між собою пов'язані суспільні відносини та соціальні комунікації? Що первинне? Чому? Чи можливо існування суспільних відносин без соціальної комунікації?

2 Чому саме мову та писемність пов'язують з першими комунікаційними революціями? Що обумовило наступні комунікаційні революції? Як вони вплинули на суспільство?

3 Порівняйте різні моделі соціальної комунікації. Яка з них найбільш точно відображає сутність та складність процесів соціальної комунікації?

4 Які критерії можуть застосовуватись для здійснення типологізації соціальної комунікації.

5 Чим масова комунікація відрізняється від особової та групової комунікацій? За яких умов групова комунікація стає масовою? Які характерні ознаки має масова комунікація?

6 Які види соціальної комунікації найчастіше застосовується для встановлення зв'язків з громадськістю? Чому?

Тема 2 СТРАТЕГІЧНЕ ПЛАНУВАННЯ КОМУНІКАЦІЇ У ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ

Питання для розгляду

- 2.1 Стратегічна комунікація в публічному управлінні.
- 2.2 Поняття стратегії та її роль у системі комунікації.
- 2.3 Прогнозування системи комунікації. Процес розробки стратегічних комунікацій.
- 2.4 Принципи стратегічних комунікацій.
- 2.5 Сучасні методики реалізації стратегічної комунікації. Основи комуникативного прогнозування у системі державного управління.
- 2.6 Стратегічна комунікація в публічному управлінні.
- 2.7 Поняття стратегії та її роль у системі комунікації.
- 2.8 Побудова системи державних стратегічних комунікацій.

Практичні завдання та вправи

Завдання 2.1 Запропонуйте концепцію комуникативної кампанії, що складається з наступних ключових пунктів:

- головна мета органу публічної влади;
- основні цільові аудиторії;
- цілі по аудиторіях – результат роботи з кожною цільовою аудиторією (у вигляді ієрархії або деревацілей);
- основна стратегія – стратегія та набір тактик, які будуть використані в кампанії;
- попередній бюджет;
- критерії оцінки ефективності.

Завдання 2.2 Визначте певні перешкоди, що заважають контакту комунікатора та реципієнта (комунікативні бар'єри). Проаналізуйте, як окремі з них проявляються в соціальних комунікаціях. Як їх можна подолати або запобігти?

Завдання 2.3 Побудуйте моделі міжособової, групової та масової комунікацій. Визначте, яким чином в них здійснюється зворотній зв'язок. Чому, на вашу думку, в масових комунікаціях його встановлення ускладнюється?

Запитання для самоперевірки

- 1 Які етапи традиційно виділяють у процесі підготовки і реалізації комунікативної кампанії?
- 2 Які складові характеризують етап розробки комунікативної кампанії?
- 3 Розкрийте зміст роботи на етапі проведення комунікативної кампанії.
- 4 Які фактори визначають зміст комунікаційного повідомлення?
- 5 Що таке спіндокторство?
- 6 У чому виявляється робота ПР-фахівців із працівниками ЗМІ?
- 7 Якими методами здійснюється контроль над ефективністю комунікативної кампанії?
- 8 За допомогою яких критеріїв визначається ефективність комунікативної кампанії?

Тема 3 МІСЦЕ ТА РОЛЬ ЗВ'ЯЗКІВ З ГРОМАДСЬКІСТЮ У ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ

Питання для розгляду

3.1 Сутність, структура та функції зв'язків із громадськістю у системі публічного управління.

3.2 Діяльність служб зв'язків із громадськістю (ЗГ) у публічному управлінні.

3.3 Структура підрозділів по зв'язках із громадськістю у державному управлінні та місцевому самоврядуванні.

3.4 Діяльність президентських служб ЗГ.

3.5 Діяльність урядових ЗГ.

3.6 Відділ аналізу та прогнозування соціально-політичних та економічних процесів.

Практичні завдання та вправи

Завдання 3.1 Заповніть таблицю, в якій визначте особливості окремих етапів виникнення та розвитку системи паблік рілейшнз.

– Основні етапи виникнення та розвитку паблік рілейшнз.

– Етапи виникнення і розвитку ПР.

– Загальна характеристика.

– Країни поширення.

– Проблеми, що розв'язуються.

Завдання 3.2 Проаналізуйте компоненти внутрішньої і зовнішньої складових комунікативної кампанії, визначте та надайте коротку характеристику їх складових частин.

Завдання 3.3 Проаналізуйте спільне і відмінне між:

1 Зв'язками з громадськістю і пропагандою.

2 Зв'язками з громадськістю і рекламою.

3 Зв'язками з громадськістю і журналістикою.

Завдання виконується у письмовій формі у вигляді таблиці.

Запитання для самоперевірки

1 Порівняйте маркетингові та немаркетингові засоби організації публічних комунікацій.

2 Яким засобам віддають перевагу на сучасному етапі? Чому?

3 Чи застосовують пропагандистські моделі комунікації у наші дні? У якому обсязі?

4 У яких ситуаціях зв'язки з громадськістю наближаються до пропаганди?

5 За якими параметрами можна порівнювати зв'язки з громадськістю і рекламу?

6 Чим відрізняються зв'язки з громадськістю і журналістика у функціональному аспекті?

7 Що об'єднує зв'язки з громадськістю і журналістику?

Тема 4 ОРГАНІЗАЦІЙНІ ОСНОВИ ФУНКЦІОНУВАННЯ ПІДРОЗДІЛІВ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА КОМУНІКАЦІЙ З ГРОМАДСЬКІСТЮ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ ТА МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Питання для розгляду

- 4.1 Взаємодія державно-управлінських структур ЗГ та ЗМІ.
- 4.2 Методи ЗМІ щодо інформування громадськості про діяльність органів державної влади.
- 4.3 Діяльність комунікативних служб міністерств та відомств.
- 4.4 Структурні підрозділи комунікативних служб міністерств та відомств.
- 4.5 Функції інформаційного підрозділу органів державної влади та місцевого самоврядування та основні напрями роботи.
- 4.6 Інформаційна діяльність інших структурних підрозділів органів державної влади та місцевого самоврядування.
- 4.7 Вдосконалення організаційних форм інформаційного підрозділу в органах державної влади та місцевого самоврядування України.

Практичні завдання та вправи

- 1 Визначте та опишіть можливий набір стандартних засобів комунікацій.
- 2 Визначте та опишіть можливий набір додаткових засобів комунікацій.
- 3 Визначте та опишіть спеціальні події та PR-акції. Здійсніть практичну підготовку вищенаведених засобів комунікацій для підготовки візуальної презентації.
- 4 Підготуйте прес-реліз у зв'язку з проведенням конференції (довільно обрати головний суб'єкт ПР). Визначте різновид цього прес-релізу. Підготуйте до нього бекграундер.

Рекомендації щодо підготовки інформаційних ПР-матеріалів.

Перш ніж приступати до написання прес-релізу, дайте відповіді на наступні запитання:

- 1 Чому це питання важливе і в чому його новизна?
- 2 Які основні тези?
- 3 Яке джерело інформації? Чи можна її легко перевірити на прохання журналістів?
- 4 Кого можна процитувати як авторитетного фахівця з означеного питання?
- 5 Чи потрібний бекграундер (довідка), що містить додаткову інформацію?
- 6 Який вид бекграундера доцільний у даній ситуації?

Запитання для самоперевірки

- 1 Розкрийте особливості організації прес-конференції.
- 2 Чим відрізняється брифінг від прес-конференції?
- 3 У яких випадках доцільно проводити конференцію?
- 4 Які ПР-жанри функціонують у межах прес-конференції?
- 5 Що таке медіа-кіт або прес-кіт?
- 6 Який найбільш розповсюджений засіб передачі інформації для ЗМІ?

- 7 Коли краще готувати зустріч з журналістами?
- 8 Розкрийте схему проведення презентації.
- 9 У чому полягає особливість прес-туру як комунікаційного інструментарію ПР?

Тема 5 ФОРМИ КОМУНІКАЦІЙ У ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ. АНТИКРИЗОВІ КОМУНІКАЦІЇ

Питання для розгляду

- 5.1 Менеджмент новин.
- 5.2 Прес-реліз як форма взаємодії зі ЗМІ та механізм менеджменту новин.
- 5.3 Основні комунікативні заходи органів державної влади та методика їх проведення. Прес-конференція, брифінг, медіа-тур, конференція, презентація, круглий стіл, семінар.
- 5.4 Брифінг як оптимальна медіа-техніка для офіційних заяв органів влади. Технологія спіндоктор. Пресс-кліппінг (аналіз преси) як технологія ЗГ.
- 5.5 Комунікаційний інструментарій служб зв'язків із громадськістю.
- 5.6 Письмові матеріали для поширення у ЗМІ Теоретичні концепції виникнення та розвитку криз, типології криз, їхні комунікаційні особливості.
- 5.7 Сутність та специфіка репутаційної кризи.
- 5.8 Роль зв'язків з громадськістю в антикризовому менеджменті.

Практичні завдання та вправи

Завдання 5.1 Підготуйте програму комунікативної кампанії органу публічної влади: план дій, бюджет, оцінка ефективності:

- 1 Скласти детальний план дій та заходів у часових та ресурсних термінах реалізації.
- 2 Скласти попередній бюджет комунікативної кампанії.
- 3 Обрати параметри та показники, за якими буде проведено оцінку ефективності PR-кампанії.
- 4 Скласти звіт про план проведення комунікативної кампанії у вигляді презентації засобами PowerPoint.

Завдання 5.2 Прочитайте приклад прес-релізу і визначте: чи відповідає він усім вимогам до прес-релізу і доповніть його зміст.

Завдання 5.3 Підготуйте промову з приводу відкриття в Центрі соціальних служб для молоді школи соціальної роботи для студентів майбутніх соціальних працівників.

Запитання для самоперевірки

- 1 Чим відрізняється кризова ситуація від кризи?
- 2 Що допоможе працівникам ПР передбачити кризу або кризову ситуацію? Від чого залежить можливість запобігання криз?

3 Яка тактика служби ПР під час виникнення кризової ситуації є найбільш ефективною — а) замовчування неприємної події (прагнення приховати її від громадськості); б) якомога швидше реагування на подію (використання оперативніших ЗМІ); в) тактика затягування (почекаємо, а потім із врахуванням цієї реакції, проведемо інформаційну кампанію)?

4 Дехто вважає, що допомога організації у подоланні кризи — критична перевірка професіоналізму спеціаліста ПР. Прокоментуйте цю позицію.

5 Науковці вважають, що важливим фактором успішної комунікації в кризових умовах виступають працівники організації. З чим це пов'язане? Що треба зробити, щоб персонал став союзником керівництва у справах подолання кризи?

6 Яку роль відіграє керівник організації в комунікаціях з громадськістю під час кризи та в післякризових умовах?

7 Що спільного і в чому відмінності понять “засоби масової інформації” та “засоби масової комунікації”?

8 Які нові тенденції характерні для розвитку ЗМІ в розвинених країнах світу? Яке значення це може мати для служб ПР?

9 Дехто ототожнює прес-посередництво та службу зв'язків з громадськістю. Чи обгрунтована така позиція? Поясніть свою думку.

10 Чим відрізняється підготовка інформаційних матеріалів для преси, радіо, телебачення, комп'ютерних мереж, інформаційних агентств?

11 У яких випадках використовують прес-конференції, брифінги, чим відрізняються вони один від одного? Що чекають від прес-конференції журналісти? Які цілі, як правило, ставлять організатори прес-конференцій? Цілі та інтереси журналістів та працівників ПР співпадають чи ні?

12 Які переваги та недоліки мають мультимедійні засоби комунікації?

Тема 6 КОНСУЛЬТАЦІЇ З ГРОМАДСЬКІСТЮ

Питання для розгляду

1 Механізми реалізації конституційного права громадян України на участь в управлінні державними справами.

2 Види громадських об'єднань.

3 Мета консультацій з громадськістю.

4 Інструменти, процедури, технології громадської участі: звернення громадян, загальні збори громадян, місцеві референдуми, органи самоорганізації населення, місцеві ініціативи, громадські слухання, громадські ради.

5 Склад, мета і функції громадських рад.

6 Принципи роботи органу виконавчої влади з громадською радою.

7 Обов'язки служби зі зв'язків з громадськістю у процесі діяльності громадської ради.

8 . Висвітлення діяльності громадської ради

Практичні завдання та вправи

Завдання 6.1 Запропонуйте заходи щодо реалізації комунікативної кампанії:

- 1 Створити “інформаційні приводи”.
- 2 Продумати шляхи налагодження зв’язків (контактів) з людьми, групами або соціальними верствами населення, від яких залежить успіх кампанії.
- 3 Продумати практичне проведення комунікативної кампанії.
- 4 Провести поточний моніторинг (контроль) ефективності дій при проведенні заходів щодо зв’язків із громадськістю.
- 5 Провести тематичну комунікативну кампанію за допомогою наявних засобів у навчальних корпусах ХНУБА. Тематична комунікативна кампанія триває один день.

Завдання 6.2 Як відомо, існують різні варіанти включеності відділу зв’язків з громадськістю в структуру управління організацією та підпорядкування першому керівнику. Побудуйте декілька моделей розміщення відділу ПР та його зв’язків з вищим керівництвом організації чи установи. Яка з моделей є більш ефективною? Чому?

Завдання 6.3 Американські спеціалісти з ПР називають чотири основні переваги свого власного відділу зв’язків з громадськістю: робота в команді, знання організації, економічність, доступність для співробітників. Проте відомо, що всі позитивні сторони будь-якого явища мають і зворотний негативний бік. Спробуйте сформулювати негативні аспекти існування власних відділів ПР в органах публічної влади.

Запитання для самоперевірки

1 Будь-яка установа чи організація включена в певне середовище, від якого залежать особливості її комунікацій. Як зовнішнє середовище впливає на зміст, характер та форми комунікацій з громадськістю? Які саме параметри зовнішнього середовища здійснюють найбільший вплив на зв’язки з громадськістю?

2 Громадськість і населення — це тотожні або не тотожні поняття? Обґрунтуйте свою думку.

3 Чому виділення зовнішньої та внутрішньої громадськості досить умовне? А може немає потреби розрізняти їх? Поясніть свою точку зору.

4 Цільові та пріоритетні групи громадськості — це одне і те ж саме? Чому?

5 Які об’єктивні та суб’єктивні критерії можуть застосовуватися для сегментації ринку споживачів інформації? Чи відрізняються ці критерії при сегментації ринку для різних установ та організацій?

6 Чому дуже часто лобізм розглядається як негативне явище? Які позитивні та негативні сторони лобізму можна виділити в сучасному суспільстві?

7 Які об’єктивні фактори існування лобізму Ви можете назвати? Лобізм—тимчасове явище? Поясніть свою думку.

8 Які положення законодавчих актів України, на Вашу думку, можуть служити правовими засадами лобізму в нашій країні?

9 Певне міністерство запросило Вас як консультанта для підготовки програми перебудови певної галузі промисловості. Зрозуміло, Ви постараетесь відобразити в проекті інтереси своєї фірми. Чи будете Ви лобістом? Чому?

10 Які існують переваги та недоліки організованого та неорганізованого лобізму? Як Ви уявляєте собі діяльність лобістської фірми?

Тема 7 ОРГАНІЗАЦІЯ ДОСТУПУ ДО ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ

Питання для розгляду

7.1 Публічна інформація: поняття, класифікація, доступ.

7.2 Поняття інформаційного запиту та його відмінність від інших форм звернень громадян.

7.3 Організація доступу до публічної інформації та налагодження ефективної взаємодії між владою та громадськістю.

7.4 Робота з інформаційними запитами.

7.5 Інформаційні продукти: бюлетені та інші інформаційні продукти, інформаційні видання.

7.6 Офіційний сайт органу публічної влади.

Практичні завдання та вправи

Завдання 7.1 Здійсніть оцінку ефективності комунікативної кампанії

Складіть у вигляді звіту програму інструментарію оцінки комунікативної кампанії та визначте шляхи дій при проведенні наступних кампаній.

Завдання 7.2 Спробуйте на основі об'єктивних та суб'єктивних критеріїв провести сегментацію "ринку" споживачів інформації Центру зв'язків з громадськістю (певного банку, політичної партії, фірми, що виробляє дитячі іграшки). Охарактеризуйте, які соціальні групи українського суспільства складають зовнішню громадськість РІС КСУ. Поясніть, чому Ви так вважаєте? Які групи людей складають внутрішню громадськість РІС КСУ?

Завдання 7.3 Проаналізуйте закони України, що стосуються інформації та інформаційної діяльності. Випишіть ті статті та положення, що регламентують діяльність працівників та служб ПР.

Запитання для самоперевірки

1 Коли колективна думка стає громадською? Чим вони відрізняються одна від одної?

2 Що може бути об'єктом громадської думки? Чи є якісь обмеження при вирішенні цієї проблеми?

3 Що спільного і в чому відмінності між громадською думкою та чутками?

4 Чутки розглядають як форму стихійної комунікації. А як же бути із свідомим, плановим поширенням чуток? Чи перестають чутки в такому випадку бути формою стихійної комунікації?

5 Чому профілактика чуток часто ефективніша, ніж різні методи спростування їх?

6 Чому силові методи боротьби виявилися неефективними порівняно з профілактичними та деякими іншими?

7 Які методи збирання первинної інформації доцільно застосовувати під час вивчення рівня задоволення громадськості системою інформування про справи певної фірми? Які — при вивченні реакції людей на виступ керівника підприємства перед персоналом фірми? Які — при вивченні особливостей рекламної кампанії конкурентів фірми?

Тема 8 КОМУНІКАТИВНІ МЕХАНІЗМИ ФОРМУВАННЯ ПОЗИТИВНОГО ІМІДЖУ ОРГАНІВ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ

Питання для розгляду

8.1 Підходи до формулювання сутності «іміджу».

8.2 Імідж як об'єкт управлінського впливу.

8.3 Суб'єкти, об'єкти, основні етапи формування іміджу організації відповідно до життєвого циклу організації.

8.4 Види іміджу організації залежно від груп громадськості. Внутрішній та зовнішній імідж організації.

8.5 Сутність просування корпоративного іміджу.

8.6 Імідж керівника.

8.7 Основні складові іміджу керівника органу публічного адміністрування.

8.8 Комунікаційне забезпечення формування позитивного іміджу керівника.

8.9 Головні комунікаційні канали формування іміджу органів публічного адміністрування та місцевого самоврядування

Практичні завдання та вправи

Завдання 8.1 Проаналізуйте імідж певного суб'єкта (особи, організації), використовуючи наступний план:

- 1) обрана модель іміджу (компоненти віртуального образу).
- 2) іміджеві характеристики (біологічні, комунікативні, соціальні, міфологічні, професійні, контекстні).
- 3) іміджева легенда.
- 4) етапи зміни іміджу та вимоги соціокультурного, політичного контексту.
- 5) роль стереотипів у формуванні іміджу.
- 6) брендинг та реклама у процесі формування та управління іміджем.

Завдання 8.2 Донорство — діяльність, що поважається у всьому світі. Запропонуйте декілька заходів щодо підвищення іміджу донорів в суспільстві, витративши для цього мінімум державних коштів.

Завдання 8.3 Використовуючи методику Г. Левінсона, визначте міру співпадіння або неспівпадіння існуючого та очікуваного іміджу нашого інституту в очах його студентів.

Завдання 8.4 Запропонуйте варіанти ПР-реклами іміджу органу публічної влади.

Що необхідно враховувати, виконуючи завдання

Найефективнішою системою швидкого формування позитивного іміджу є *іконіка*, у межах якої виділяють шість шляхів створення іміджу:

- 1 Мотиваційний аналіз – вивчення глибинної психології споживання.
- 2 Психоавтоматика – динаміка стереотипів підсвідомого аудиторії.
- 3 Хромологія – наука про психоемоційний вплив різних кольорів.
- 4 Прийоми «силового відеомонтажу» та пошук сублімального звукоряду.
- 5 Геометрологія – психологія неусвідомлюваних реакцій на форму.
- 6 Міфопроєктування структури та динаміки архетипів колективного підсвідомого.

У підґрунті іконіки – примусова модифікація свідомості аудиторії: вплив на стереотипи та архетипи підсвідомого елементарних психофізичних інструментів, що визначають сприйняття форм, звуків, кольорів, образів.

Запитання для самоперевірки

1 На думку відомого політолога К. Дойча, політична система суспільства подібна до кібернетичної. В чому це проявляється і які має наслідки?

2 Як би Ви прокоментували висловлювання: “політична комунікація для політичної системи — це те ж саме, що і кровообіг для організму людини”?

3 Яку роль грають служби ПР в механізмі здійснення політичної комунікації? В чому особливості діяльності служб ПР в цій сфері життя?

4 Дехто вважає, що предметом політичної комунікації є власне політична інформація? Яка Ваша думка з цього приводу?

5 Як Ви думаєте, чи не суперечить принципу свободи інформації практика координації діяльності служб ПР державних установ та організацій?

6 Що спільного та відмінного в роботі служб ПР державних установ та політичних партій в період передвиборної кампанії?

7 У чому полягає зміст і сутність поняття «імідж»?

8 Як співвідносяться поняття «імідж» та «образ»?

9 У чому виявляється психологічне підґрунтя іміджу?

10 Яким чином у структурі іміджу реалізується апеляція до символічного світу?

11 У чому полягає робота іміджмейкера?

12 Визначте роль суб'єкта ПР у процесі формування іміджу.

13 Які головні елементи у процесі управління іміджем?

14 Хто ввів у науковий вжиток поняття «харизматичний лідер»?

15 Назвіть основні компоненти харизми.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра _____ **соціології і публічного управління** _____
(назва кафедри, яка забезпечує викладання дисципліни)

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ ДЛЯ ПОТОЧНОГО,
ПРОМІЖНОГО Й ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ.**

Комунікативна діяльність у публічній сфері
_ (назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти _____ **другий (магістерський)** _____
перший (бакалаврський) / другий (магістерський)

галузь знань _____ **28 Публічне управління та адміністрування** _____
(шифр і назва)

Спеціальність _____ **281 Публічне управління та адміністрування** _____
(шифр і назва)

освітня програма _____ **Адміністративний менеджмент** _____
(назви освітніх програм спеціальностей)

вид дисципліни _____ **вибіркова (професійна підготовка)** _____
(загальна підготовка (обов'язкова/вибіркова) / професійна підготовка
(обов'язкова/вибіркова))

форма навчання _____ **денна, заочна** _____
(денна / заочна)

Харків – 2024 рік

ЗРАЗКИ ЗАВДАНЬ ДЛЯ ПОТОЧНОГО КОНТРОЛЮ

ВАРІАНТ 1

1. Теоретичні засади комунікації: основні поняття, їх сутнісний зміст.

2. Практичне завдання. На прикладі організації (підприємства, установи), де ви працюєте, проаналізуйте, які інформаційно-комунікаційні технології використовуються організацією в процесі її діяльності з метою налагодження ефективної взаємодії з юридичними та фізичними особами – учасниками виробничих та управлінських відносин. Оцініть стан системи комунікацій. Висловіть ваше бачення щодо необхідності змін в діяльності системи комунікацій, конкретизуйте, у чому вони полягають.

ВАРІАНТ 2

1. Організаційні форми ПР-діяльності органів публічного адміністрування.

2. Практичне завдання. На прикладі організації (підприємства, установи), де ви працюєте, проаналізуйте, які інформаційно-комунікаційні технології використовує менеджмент організації з метою налагодження ефективної взаємодії з громадськими організаціями – партнерами управлінських відносин. Дайте оцінку стану системи комунікацій. Висловіть ваше власне бачення щодо змін, які належить здійснити організації в системи комунікацій з метою її удосконалення. Конкретизуйте, у чому мають полягати ці зміни.

ВАРІАНТ 3

1. Моделі Паблік рилейшнз в публічному адмініструванні.

2. Практичне завдання. Розгляньте інформаційно-комунікативну взаємодію держави й громадських об'єднань роботодавців, визначте їх роль у процесі розроблення державної політики зайнятості в Україні. Які актуальні проблеми виникають у процесі взаємодії між зазначеними суб'єктами управління сферою зайнятості? Які шляхи їх вирішення ви вважаєте найбільш прийнятними? Що для цього необхідно здійснити?

ВАРІАНТ 4

1. Зв'язки з громадськістю та їх роль в публічному адмініструванні.

2. Практичне завдання. На прикладі вашого регіону (міста, району – на ваш вибір) визначте роль місцевих засобів масової інформації в реалізації органами публічного адміністрування та місцевого самоврядування одного з принципів публічного управління – прозорості й відкритості влади. Дані аналізу слід базувати на конкретних матеріалах (не менше 5 - 6 інформаційних повідомлень) місцевих ЗМІ із зазначенням їх назв, дат виходу в ЗМІ відповідних інформаційних матеріалів про заходи, здійснені владою в інтересах громади та громадян, досягнуті результати діяльності того чи іншого органу влади, про який повідомлялося в ЗМІ. Дайте оцінку стану інформаційно-комунікаційної політики відкритості та прозорості місцевих органів влади.

ВАРІАНТ 5

1. Державна інформаційна політика України та її роль в управлінні комунікаціями в публічному адмініструванні

2. Практичне завдання. Дослідіть та опишіть види та способи обміну інформацією, що використовуються в організації (установі, підприємстві), де ви працюєте. Визначте та охарактеризуйте фактори, що впливають на стан інформаційно-комунікативної діяльності організації. Що, на ваш погляд, слід змінити в організації з метою удосконалення діючої системи комунікацій? Обґрунтуйте ваші міркування

ВАРІАНТ 6

1. Роль інформації та комунікаційних технологій в процесі підготовки, прийняття та реалізації управлінських рішень.

2. Практичне завдання. Опрацюйте 5 - 6 «свіжих» інформаційних повідомлень (статей), надрукованих у ЗМІ, що видаються у вашому місті (області, районі – на ваш вибір), які позитивно характеризують стан інформаційно-комунікаційної діяльності місцевих органів влади. Складіть короткі анонси опрацьованих інформаційних повідомлень (статей) із зазначенням їх назв, назв ЗМІ, у яких ці матеріали були розміщені. Як ви вважаєте, чи достатньо повно висвітлюється в ЗМІ, що діють у вашому місті (області, районі) робота місцевих органів влади? Що, на ваш погляд, слід було б змінити?

ВАРІАНТ 7

1. Фактори, що перешкоджають здійсненню ефективної комунікації.

2. Практичне завдання. Охарактеризуйте ті види інформації, форми, методи, терміни, періодичність її надання, що використовуються у вашій організації (установі, підприємстві) в процесі комунікацій з місцевими органами публічного адміністрування. Які методи застосовує менеджмент вашої організації для управління системою комунікацій? Наскільки ефективною є така система? Які новітні комунікаційні технології доцільно було б впровадити у вашій організації? Що для цього слід здійснити? Обґрунтуйте ваші міркування.

ВАРІАНТ 8

1. Типи комунікацій та управління комунікативними процесами в органах публічного адміністрування.

2. Практичне завдання. Вас призначено керівником прес-служби великої організації (установи, підприємства). Керівник організації доручає вам підготувати брифінг для засобів масової інформації з одного з актуальних питань діяльності (що це буде за питання – визначте самі, в межах компетенції діяльності та повноважень вашої організації (установи, підприємства). Розробіть детальний сценарій проведення брифінгу. Визначте коло учасників, конкретні заходи, які належить здійснити у ході підготовки даного комунікативного заходу, необхідний обсяг ресурсів (людських, матеріальнотехнічних, технологічних тощо) для його проведення.

ВАРІАНТ 9

1. Соціальні комунікації в системі публічного адміністрування.

2. Практичне завдання. Дослідіть (проаналізуйте) та опишіть електронні ресурси Державної служб зайнятості України, що використовуються нею для

здійснення управлінських та суспільних комунікацій в процесі публічного управління сферою зайнятості України. Оцініть їх з точки зору ефективності, відповідності сучасному стану розвитку системи інформаційно-комунікаційних технологій. Що, на ваш погляд, доцільно змінити в чинній системі комунікацій ДСЗУ?

Обґрунтуйте ваші міркування.

ВАРІАНТ 10

1. Інформаційне суспільство: основні характеристики та поняття.

2. Практичне завдання. Здійсніть огляд та надайте характеристики офіційного сайту Державної служби зайнятості України та сайту Інституту підготовки кадрів державної служби зайнятості України. Оцініть їх з точки зору ефективності їх функціонування. Чи відповідають зазначені вище сайти вимогам та потребам сучасного інформаційного суспільства? (оцініть їх стан з точки зору сучасних інформаційно-комунікативних технологій). Як ви вважаєте, що необхідно було б змінити в контенті, дизайні, технічних характеристиках зазначених вище сайтів? Запропонуйте конкретні пропозиції щодо їх удосконалення.

ЗРАЗОК ЗАВДАННЯ МОДУЛЬНОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ № 1

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1

Варіант 5

Теоретичні питання:

3. Стратегічна комунікація в публічному адмініструванні.

4. Мета консультацій з громадськістю. Інструменти, процедури, технології громадської участі.

Ситуаційне завдання:

3. Підготуйте „Положення про службу (групу) PR” для організації сфери публічного управління та адміністрування, в якому необхідно передбачити: загальні положення, що забезпечують взаємозв'язок діяльності служби з чинним законодавством, цілями і стратегіями організації; цілі, завдання, функції служби; права і відповідальність; конкретний варіант організаційної структури і статус керівника служби.

ЗРАЗОК ЗАВДАННЯ МОДУЛЬНОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ № 1

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2

Варіант 7

Теоретичні питання:

3. Головні комунікативні канали формування іміджу органів публічного адміністрування.

4. Місце PR-структур (прес-центр, відділ зв'язків з громадськістю, управління по зв'язках з пресою, центр громадських зв'язків) в органах публічної влади.

Ситуаційні завдання:

3. Запропонуйте схему розробки стратегії комунікативної діяльності на прикладі організації сфери публічного управління та адміністрування.

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ З ДИСЦИПЛІНИ - ЗАЛІКУ

1. Поняття комунікації.
2. Спілкування і комунікація: спільне і відмінне.
3. Види, рівні і форми комунікаційної діяльності.
4. Класифікація комунікацій.
5. Закономірності спілкування людей.
6. Комунікаційний процес: сутність, ознаки, функції.
7. Психологічні і міжособистісні аспекти комунікації.
8. Етапи обміну інформацією в публічному адмініструванні
9. Особливості кризових комунікацій.
10. Комунікаційні підходи до вирішення конфлікту.
11. Поняття комунікативної компетентності.
12. Складники комунікативної компетентності посадовця у сфері публічного адміністрування.
13. Вимоги до комунікації публічного управлінця.
14. Шляхи формування та вдосконалення комунікативної компетентності публічного управлінця.
15. Складники комунікативної культури публічного управлінця.
16. Регулювання інформаційно-комунікативної діяльності публічних управлінців у нормативно-правових актах України.
17. Порядок та особливості розгляду звернень громадян органами публічної влади та іншими суб'єктами діяльності у сфері публічного управління.
18. Організація особистого прийому громадян.
19. Порядок надсилання та розгляду електронної петиції.
20. Види комунікацій у публічному адмініструванні.
21. Поняття «паблік релейшинз» (PR).
22. Комунікаційний процес в аспекті PR.
23. Пабліситі, як поняття.
24. Імідж та його складові.

25. Сутність і мета системи зв'язків із громадськістю.
26. Принципи і методи управління громадською думкою.
27. Система масової комунікації.
28. Поняття та правовий статус засобів масової інформації в Україні.
29. Основні проблеми формування інформаційно-технологічного простору функціонування органів державного управління.
30. Етапи обміну інформацією в публічній адміністрації.
31. Типи інформації та її класифікація.
32. Обмеження в доступі до публічної інформації.
33. Зв'язки з громадськістю (PR) як фактор державної політики.
34. Професія PR-радника: вимоги, умови та функції.
35. Значення публічного виступу у діяльності публічної особи.
36. Різновиди публічного виступу.
37. Риторична техніка публічного управлінця.
38. Інструментарій ораторської майстерності.
39. Особливості підготовки та виголошення публічного виступу.
40. Форми, зміст і структура презентаційних матеріалів для публічного виступу.
41. Невербальні засоби в публічному виступі.
42. Поняття про ефективність комунікаційних стратегій територіальних громад.
43. Пропаганда у публічному управлінні.
44. Чорний та білий PR у публічному управлінні.
45. Прикладні моделі комунікації.
46. Комунікації, як складова лобізму.
47. Лобізм, як приклад комунікацій у публічному управлінні.
48. Протидія дезінформації в публічному управлінні.
49. Контрпропаганда в публічному управлінні.
50. Роль PR у публічному управлінні.
51. Особливості підготовки до публічного виступу.
52. Роль риторики в діяльності публічного управлінця.
53. Особливості вертикальної комунікації в публічному управлінні.
54. Застосування електронного інструментарію у внутрішній комунікації органів державної влади.
55. Особливості горизонтальної комунікації в органах державної влади.
56. Роль засобів масової інформації в умовах стихійних лих.
57. Роль засобів масової інформації в умовах техногенних катастроф.
58. Роль засобів масової інформації в умовах воєнних конфліктів.
59. Інформування громадськості про діяльність органів державної влади.
60. Комунікативні якості публічного службовця.
61. Комунікаційне забезпечення формування позитивного іміджу керівника органу публічного адміністрування.
62. Головні комунікаційні канали формування іміджу органів публічного адміністрування та органів місцевого самоврядування.

63. Конфлікт, його сутнісний зміст, характеристика, складові.
64. Причини конфліктів в публічному адмініструванні.
65. Стратегії поведінки людей у конфлікті.
66. Правила безконфліктного спілкування в публічному адмініструванні.
67. Міжособистісні та міжгрупові конфлікти.
68. Організаційні та міжособистісні методи управління конфліктами.
69. Комунікативна культура службовця публічної сфери.
70. Зовнішнє консультування в діяльності PR-служб органів державної влади та місцевого самоврядування.
71. Комунікативна діяльність публічного службовця в світлі етичних принципів публічного адміністрування.
72. Види PR-кампаній, їх особливості та характеристика.
73. Комунікативні стратегії в публічному адмініструванні.
74. Інформаційно-комунікативні технології в державному управлінні.
75. Види та форми управлінського спілкування в процесі ділової комунікації.
76. Фактори підвищення ефективності професійного спілкування в публічному адмініструванні.
77. Інформаційна політика у сфері публічного адміністрування.
78. Інформаційні ресурси органів державної влади та органів місцевого самоврядування.
79. Нормативно-правове забезпечення сфери комунікацій.
80. Комунікації громадських рад з органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування.
81. Інформаційно-комунікаційні системи в публічному адмініструванні.
82. Комунікація як функція публічного адміністрування.
83. Функціонування владних комунікацій в інформаційному суспільстві.
84. Новітні інформаційні та комунікаційні технології.
85. Інформаційно-комунікаційний менеджмент в глобальному суспільстві.
86. Поняття масової комунікації.
87. Соціальна комунікація.
88. Міжнародні стандарти комунікативної взаємодії органів публічного адміністрування з громадянським суспільством.
89. Особливості риторичної підготовки державних службовців.
90. Правове регулювання комунікаційних процесів у публічному управлінні.

Рекомендована література

Законодавчі та нормативно-правові акти

1. Закон України «Про інформацію» // Режим доступу: www.rada.gov.ua – офіційний портал Верховної Ради України, база «Законодавство України».
2. Закон України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні» // Режим доступу: www.rada.gov.ua
3. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» від 22.05.2003 // Режим доступу: www.rada.gov.ua
4. Закон України «Про електронне урядування» // Режим доступу: www.rada.gov.ua
5. Закон України «Про телекомунікації» // Режим доступу: www.rada.gov.ua
6. Закон України «Про національну програму інформатизації» // Режим доступу: www.rada.gov.ua
7. Закон України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації» // Режим доступу: www.rada.gov.ua
8. Закон України «Про доступ до публічної інформації» // Режим доступу: www.rada.gov.ua
9. Закон України «Про захист інформації в автоматизованих системах» // Режим доступу: www.rada.gov.ua
10. Закон України «Про захист персональних даних» // Режим доступу: www.rada.gov.ua
11. Указ Президента України від 25.06.2013 р. №342,2013 «Стратегія державної політики сприяння розвитку громадянського суспільства» // Режим доступу: <http://www.president.gov.ua/documents/all>
12. Розпорядження КМУ від 15.05. 2013 р. №386 – р «Про схвалення Стратегії розвитку інформаційного суспільства в Україні» // Режим доступу: www.kmu.gov.ua – Урядовий портал

Базова література

13. Городенко Л. Теорія мережевої комунікації: монографія / за заг. наук. ред. В.Ф. Іванова. К.: Академія української преси, Центр вільної преси, 2012. 387 с.
14. 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.
15. Дрешпак В. М. Комунікації в публічному управлінні : навч. посіб. / В. М. Дрешпак. – Д. : ДРІДУ НАДУ, 2015. 168с.

16. Комунікації в публічному адмініструванні : конспект лекцій / [О. В. Шибаніна, В. П. Клочан, С. І. Тищенко та ін.]. – Миколаїв : МНАУ, 2018. – 200с.
17. Комуникативний процес у місцевому самоврядуванні: навч.-метод. матеріали /В.О. Чмига, О.М. Руденко; уклад. В.В. Святненко. К. : НАДУ, 2013. 84 с.
18. 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. [Електронний ресурс] – Режим доступу: www.slg-coe.org.ua > 2016/09 > Communication_Handbook_2016_web.
19. Інформаційно-комуникативна діяльність органів публічної влади : монографія / В. С. Куйбіда, О. В. Карпенко, А. В. Дуда [та ін.] ; за заг. ред.В. С. Куйбіди, О. В. Карпенка. –Київ : ЦП “Компрінт”, 2018. – 364 с.
20. Комунікаційний інструментарій для державних службовців / Л. Косар, Я. Каїнс, Е. Халісте, О. Харченко та ін. Київ: 2018. 132 с.
21. Лукашевич М.П. Соціологія масової комунікації: підручник / М.П. Лукашевич, Ф.Ф. Шандор. 2-ге вид., переробл. і доповн. К.: Знання, 2015. 367 с. (Вища освіта ХХІ століття)
22. Почепцов Г.Г. Теорія комунікацій. Київ: Київський університет. 1999. 238 с.
23. Практичний посібник для працівників комунікаційних структур в органах влади. : навч. посіб. К. : Кондор, 2016. 112с. URL: <https://imi.org.ua/wp-content/uploads/2017/06/posibnyk.pdf>.
24. Руденко О.М., Штурхецький С.В., Ткаленко Н.В., Михайловська О.В. Місьцеве самоврядування та суспільні комунікації : навч. посіб. К. : Кондор, 2016. 133с.
25. Терещенко Д.А., Джумар Є.Г. Електронна взаємодія органів публічної влади: пріоритети і завдання. Матеріали ІІ Всеукраїнської науково-практичної конференції «Управлінська діяльність: досвід, тенденції та перспективи»: збірник наукових праць. Харків: ХНУБА, 2020. 388 с. с.262-264.
26. Терещенко Д.А., Гаплєвська А.В. PR у системі комунікації органів державного управління. Матеріали студентської наукової конференції Харківського національного університету будівництва та архітектури. Тези доповідей. Харків: ХНУБА. 2021р. 856с. с.494-495.
27. Терещенко Д.А. Напрями розвитку системи надання адміністративних послуг в умовах модернізації публічного управління. Сучасне управління: ризику, виклики, безпека, перспективність використання та проблеми впровадження в державному та приватному секторах економіки: колективна монографія / Загальна редакція д-ра екон. наук, професора Н.Е. Аванесової. Харків : ФОП Панов А.М., 2021. 636 с. С.352-381.
28. Терещенко Д.А., Кремльов Д. Лобізм як інструмент впливу на органи влади і суспільство. Матеріали ІХ Міжнародної науково-практичної конференції «Розвиток сучасного українського суспільства: соціологічному вимірі» (25 листопада 2022 р. м. Харків).

29. Терещенко Д.А. Сабадін Ю.Д. Організаційне забезпечення PR-діяльності місцевих державних адміністрацій. Матеріали ІХ Міжнародної науково-практичної конференції «Розвиток сучасного українського суспільства: соціологічному вимірі» (25 листопада 2022 р. м. Харків). С. 224-228.

30. Химиця М.О. Інформаційна діяльність в органах державної влади та управління: навч. посіб. / Н.О.Химиця. – Львів: Видавництво Львівська політехніка, 2014. 148 с. (Сер. «Інформація. Комунікація. Документація»; вип. 3).

31. Холод О.М. Комунікаційні технології [текст] підручник / О.М.Холод . К.: «Центр учбової літератури». 2013. 211 с.

32. Miller K. (2008) Organizational Communication: Approaches and Processes / K. Miller. – London : Cengage Learning,. – 336 p.

Допоміжна література

33. Балабанова Л.В. Зв'язки з громадськістю: навч.посіб. Донецьк: ДонДУЕТ, 2007. 394 с.

34. Доступ до публічної інформації: найчастіші запитання та відповіді / За заг. ред. В. Андрусіва, Д. Котляра; Укр. незалеж. центр політ. дослідж.. К.: [Агенство “Україна”], 2012, 64 с.

35. Комунікативний процес у місцевому самоврядуванні: навч.-метод.матеріали /В.О. Чмига, О.М. Руденко; уклад. В.В. Святненко. – К. : НАДУ, 2013. –84 с.

36. Публічне управління та адміністрування в умовах інформаційного суспільства: вітчизняний і зарубіжний досвід: монографія / За заг. ред. Сергія Чернова, Валентини Воронкової, Віктора Банаха, Олександра Сосніна, Пранаса Жукаускаса, Йоліти Ввайнхардт, Регіни Андрюкайтене; Запоріж. держ. інж. акад. – Запоріжжя: ЗДІА, 2017. – 602 с.

Інтернет-ресурси

1.Ділові засідання: роль засідань, види нарад, час проведення засідань, підготовка, регламент наради [Електронний ресурс]. – Режим доступу:<http://help-edu.com/konspekti-lekczi/5-dilova-ukrainska-mova/>–13.08.2015 р. – заг. зекрана

2.www.rada.gov.ua–

офіційний сайт Верховної Ради України, вся база «Законодавство України».

3.www.kmu.gov.ua– офіційний сайт Кабінету Міністрів України.

4.www.me.gov.ua– офіційний сайт Міністерства економічного розвитку і торгівлі України.

5. <http://www.mlsp.gov.ua>– офіційний сайт Міністерства соціальної політики України.

6. <http://www.dcz.gov.ua>– офіційний сайт Державної служби зайнятості України