НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ

Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту

07-06-135 S

СИЛАБУС **SYLLABUS**	**Документно-інформаційні комунікації в публічному управлінні** **DOCUMENTARY AND INFORMATION COMMUNICATIONS IN PUBLIC ADMINISTRATION**	
Шифр за ОП Code in Degree Programme	ВВ 12	
Освітній рівень Level of Education	бакалаврський (перший) Bachelor`s (first)	
Галузь знань Field of Knowledge	28	**Публічне управління та адміністрування** **Public Management and Administration**
Спеціальність Field of Study	281	**Публічне управління та адміністрування** **Public Management and Administration**
Освітня програма Degree Programme	**Публічне управління та адміністрування** **Public Management and Administration**	

м. Рівне – 2024

Силабус навчальної дисципліни Документно-інформаційні комунікації в публічному управлінні для здобувачів вищої освіти ступеня «бакалавр», які навчаються за освітньо-професійною програмою Публічне управління та адміністрування *спеціальності 281* Публічне управління та адміністрування. Рівне. НУВГП. 2024. 9 стор.

ОПП на сайті університету: *https://ep3.nuwm.edu.ua/30542/*

Розробник силабусу: Мартинюк Г. Ф., к.п.н., доцентка кафедри менеджменту та публічного врядування

Силабус схвалений на засіданні кафедри
Протокол № 5 від «15» листопада 2024 року

Завідувачка кафедри: *Тихончук Л.Х., д.держ.упр., доцентка*

Керівник (Гарант) ОП: *Антонова С.Є., к.е.н., доцентка*

Схвалено науково-методичною радою з якості ННІ
Протокол № 3 від “21” листопада 2024 року

Голова науково-методичної ради з якості ННІ: *Ковшун Н.Е., д.е.н., професорка*

Попередня версія силабусу **06-14-312S**

© НУВГП, 2024

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ *ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНІ КОМУНІКАЦІЇ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ*	
ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ	
Ступінь вищої освіти	бакалавр
Освітня програма	Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281 «Публічне управління та адміністрування»
Рік навчання, семестр	*3 - денна/3 - заочна* *5– денна/ 5 - заочна*
Кількість кредитів	*4*
Лекції:	*22 години денна /6 годин заочна*
Практичні заняття:	*20 години денна /6 годин заочна*
Самостійна робота	*78 годин денна /108 годин заочна*
Курсова робота:	*ні*
Форма навчання	*Денна, заочна*
Форма підсумкового контролю	*ЗАЛІК*
Мова викладання	*українська*
ІНФОРМАЦІЯ ПРО РОЗРОБНИКА (ІВ)	

Лектор	
	Мартинюк Галина Федорівна, к.п.н., *доцент кафедри менеджменту та публічного врядування*
Вікіситет	http://wiki.nuwm.edu.ua/index.php
ORCID	*ORCID: https://orcid.org/0000-0003-1424-1289*
Як комунікувати	h.f.martyniuk@nuwm.edu.ua тел. 098-421-98-21

ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

Мета та завдання

Дисципліна «Документно-інформаційні комунікації в публічному управлінні» актуальна в контексті розвитку інформаційного суспільства, необхідності формування системи документно-інформаційних комунікацій як логічної складової сучасних комунікаційних процесів.

Призначення дисципліни - надання здобувачам вищої освіти знань про роль суспільно-політичних комунікацій в сучасному світі, напрямки використання зв'язків з громадськістю в усіх сферах суспільного життя, принципи побудови служби зв'язків з громадськістю та місце PR-відділу у функціональній структурі органу публічного управління, механізми інформаційної взаємодії держави та суспільства, сутність та характер комунікаційної взаємодії інституціями громадянського суспільства, та органами публічної влади, сутність та характер комунікаційної взаємодії між окремими інституціями та підрозділами органів публічної влади, принципи й форми комунікаційної взаємодії в соціумі

При вивченні дисципліни здобувач має вивчити роль суспільно-політичних комунікацій в сучасному світі та напрямки використання зв'язків з громадськістю в усіх сферах суспільного життя, освоїти систему принципів побудови служби зв'язків з громадськістю та місце PR-відділу у функціональній структурі органу публічного управління, визначити механізми інформаційної взаємодії держави та суспільства їх характер комунікаційної взаємодії між інституціями та громадянського суспільства з органами публічної влади, розробити технології моніторингу медійного простору та медіапланування, а також форми комунікаційної взаємодії в соціумі та основи етичної поведінки PR-спеціаліста.

Посилання на розміщення освітнього компонента на навчальній платформі Moodle, на платформі освітніх програм та їхніх освітніх компонентів
https://exam.nuwm.edu.ua/course/view.php?id=228
Передумови вивчення* (місце освітнього компоненту в структурно-логічній схемі)
Передумовою вивчення даного освітнього компоненти є вивчення освітніх компонент : комунікації в публічному секторі, діловодство в публічних організаціях.
Компетентності
Вивчення навчальної дисципліни надає здобувачам вищої освіти компетентностей щодо: ЗК 1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями. ЗК 5.Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. ЗК 6.Здатність працювати в команді. ЗК 9.Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ФК3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки. ФК4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ. ФК10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.
Програмні результати навчання (РН)*
Результатами навчання, які набувають здобувачі вищої освіти вивчаючи дану дисципліну є: ПРН2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою. ПРН6. Знати та застосовувати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування. ПРН11. Уміти відшукувати та узагальнювати інформацію, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції. ПРН12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.
Структура та зміст освітнього компонента

Теми лекційних занять:

1. **Основні технології управлінських комунікацій.**

Опис теми: Поняття комунікації. Комунікаційна діяльність і спілкування. Види, рівні і форми комунікаційної діяльності. Класифікація комунікацій. Поняття комунікативного процесу. Політичні комунікації. Закономірності спілкування людей. Етапи обміну інформацією в публічній адміністрації.

2. **Інформаційне суспільство: сучасний стан та перспективи розвитку в Україні.**

Опис теми: Організаційне забезпечення комунікативної взаємодії в публічному адмініструванні. Форми комунікації в публічному адмініструванні. Нормативно-правові засади інформаційно-комунікативної діяльності в Україні. Комунікативний підрозділ організації, основні функції, завдання. Основні суб'єкти комунікативного простору. Чинне українське законодавство, що безпосередньо чи опосередковано регулює питання інформаційної та комунікації.

3. **Ділове спілкування як складова комунікативної діяльності в публічному управлінні**

Опис теми: Комунікації в публічному управлінні. Особливості ділового спілкування державних службовців. Аналіз понять: «комунікація», «процес комунікації», «комунікації в публічному управлінні», «ділове спілкування».

4. **Моделі комунікації. Типологія комунікацій.**

Опис теми: сутність поняття «модель комунікації». Модель Гарольда Лассвелла. Лінійна модель К.Шеннона і У.Уівера. Функціональна (семіотична) модель Р.О. Якобсона. Типологія комунікації. Види комунікації за складом комунікантів. Класифікації В. Бебика, О. Коршунова. Функції комунікації за моделлю Р. Якобсона: емотивна, конативна, референтивна, поетична, фатична, метамовна.

5. **Комунікаційна діяльність і спілкування.**

Опис теми: комунікаційна діяльність. Основні форми комунікаційної дії. Види комунікаційної діяльності. Рівні комунікації. Міжособистісна комунікація. Групова і масова комунікація. Форми комунікаційної діяльності.

6. **Комунікаційні канали.**

Опис теми: комунікаційний канал (КК) як матеріальна сторона соціальної комунікації. Природні і штучні комунікаційні канали. Формування усної і документної комунікації. Художні комунікаційні канали. Еволюція комунікаційних каналів. Роди соціальної комунікації відповідно до застосовуваних каналів.

7. **Усна і письмова комунікація.**

Опис теми: загальна характеристика усної і письмової комунікацій. Переваги і недоліки усної та письмової комунікацій. Схема усної комунікації. Функції природної мови і мовлення. Комунікаційні бар'єри. Способи подолання комунікаційних бар'єрів?

8. **Еволюція соціальних комунікацій.**

Опис теми: характеристика комунікаційних аспектів еволюції культури: пракультура, археокультура, палеокультура, неокультура, постнеокультура. Археокультура. палеокультура, неокультура. Мануфактурна неокультурна книжність. Індустріальна неокультурна книжність. Електронна комунікація. Маршалл Маклюен – пророк електронної комунікації.

9. **Електронна комунікація.**

Опис теми: Сутність, особливості та функції електронної комунікації. Роль електронної комунікації в інформаційному суспільстві. Принципи та функції електронного урядування. Особливості реалізації в публічному управлінні України.

10. **Комунікаційне забезпечення формування позитивного іміджу керівника органу публічного адміністрування**

Опис теми: сутність і значення комунікаційного забезпечення в публічному управлінні. Позитивний імідж керівника. Особливості роботи з інформаційно-комунікаційними технологіями.

11. **Державна інформаційна політика України та її роль в управлінні комунікаціями.**

Опис теми: 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. Особливості комунікації в суспільстві під час воєнного стану.

Тематика практичних занять:

1. Основи технології управлінських комунікацій.
2. Інформаційне суспільство: сучасний стан та перспективи розвитку в Україні.
3. Ділове спілкування як складова комунікативної діяльності в публічному управлінні.
4. Комунікаційна діяльність і спілкування.
5. Усна і письмова комунікація.
6. Еволюція соціальних комунікацій.
7. Електронна комунікація.
8. Комунікаційне забезпечення формування позитивного іміджу керівника органу публічного адміністрування.
9. Державна інформаційна політика України та її роль в управлінні комунікаціями.

Форми та методи навчання

Форми навчання: традиційні лекції та практичні заняття, заняття із залученням практиків.

Методи навчання: *демонстрація, навчальна дискусія, дебати; технології викладання: тренінги, аналіз конкретних ситуацій, обговорення, мультимедійні презентації, міні-лекції, ситуаційні дослідження, навчання на основі досвіду та інші.*

Інструменти, обладнання, програмне забезпечення

мультимедіа-, проекційна апаратура (проектори, екрани, смартдошки тощо), комп'ютери, інтернет мережі, бібліотечні фонди, законодавча база України у відкритому доступі. В якості навчальної платформи застосовується відкрита (Open Source) система управління навчанням Moodle.

Порядок оцінювання програмних результатів навчання / результатів навчання

Для досягнення цілей та завдань курсу студентам потрібно вчасно виконати індивідуальні завдання (ситуаційні завдання, наукові тези, реферати, тощо), брати участь у практичних заняттях (доповіді з презентаціями, актуальні запитання, участь у дискусіях, тощо); вчасно здати модульні контролі знань.

Викладач проводить оцінювання індивідуальних завдань студентів шляхом проставлення балів за визначеними критеріями, що вчасно доводяться здобувачам освіти. Також, студент під наглядом викладача самостійно оцінює свою роботу.

За вчасне та якісне виконання усіх видів завдань, студент отримує такі обов'язкові бали:

− по 3 бали за якісну підготовку до кожного практичного заняття;
− 18 балів за якісне оформлення індивідуальних завдань;
− 20 балів – модуль 1;
− 20 балів – модуль 2. Усього 100 балів.

Додаткові бали студент може отримати при написанні наукової статті, наукової роботи на конкурс, ессе, тощо. Тему для дослідницької роботи студенти можуть вибрати самостійно за погодженням із викладачем. Додаткові бали також можуть бути зараховані за конкретні пропозиції з удосконалення змісту навчальної дисципліни.

Модульний контроль проходитиме у формі тестування. У тесті 20 запитань різної складності: рівень 1 – 17 запитань по 0,9 бали (15,3 балів), рівень 2 – 2 запитань по 1,4 бали (2,8 бали), рівень 3 – 1 запитання по 1,9 бали (1,9 бали). Усього – 20 балів.

Лінк на нормативні документи, що регламентують проведення поточного та підсумкового контролів знань студентів, можливість їм подання апеляції: https://nuwm.edu.ua/sp/dokumenti

Рекомендована література (основна, допоміжна)

Основна

1. Балюк В. О. Дидактичні умови формування інформаційно- комунікаційної компетентності майбутніх фахівців економічного профілю в освітньому середовищі університету: дис. на здобуття наук. ступеня канд. пед. н.: 13.00.09 – теорія навчання. Полтава: Полтавський національний педагогічний університет імені В. Г. Короленка, 2020. 322 с.
2. Комунікації в публічному управлінні: аспекти організаційної культури та ділового спілкування : навч. посіб. / уклад.: Гошовська В. А. та ін. Київ : К.І.С., 130 с.
3. Палеха Ю. І., Іванова І. О., Черепуха Л. О. Бібліотечне фондознавство. Київ-2020, вид. «ЛіраК». 280 с.
4. Палеха Ю. І., Палеха О.Ю., Горбань Ю.І. Інформаційна культура: навч. посіб. / Під заг. редакцією проф. Палехи Ю.І. Київ: Ліра-К, 2020. 399 с.
5. Zavadska N., & Ignatiuk M. Формування інформаційної компетентності як запорука дотримання академічної доброчесності: роль бібліотеки закладу вищої освіти. Український журнал з бібліотекознавства та інформаційних наук. 2020. № 5. С. 44–65.

Допоміжна

1.Литвин Н. Інформаційне суспільство як головний пріоритет перспективного розвитку держави. URL: http://science.lpnu.ua/sites/default/files/journalpaper/2018/jun/13189/157-162.pdf

2.Про Національний архівний фонд та архівні установи: Закон України від 27.01.1995 № 32/95-ВР. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3814- 12#Text

3. Мартинюк Г.Ф., Чуприк А.В. Системи електронного діловодства у діяльності установ. *Наукові інновації та передові технології.* № 11 (39). 2024.
http://perspectives.pp.ua/index.php/nauka/article/view/16334

4.Мартинюк Г. Ф. Комп'ютерно-орієнтовані технології в системі підготовки студентів гуманітарних спеціальностей: монографія. К. : Видавничий дім «Кондор», 2017. 182 с.

5. Антонова С.Є., Мартинюк Г. Ф. Аналіз дефініції «комунікація» в сучасному суспільстві. *Стратегія і тактика державного управління: збірник наукових праць.* Вип. 3-4. Рівне.2020. С.64-71.

6. Мартинюк Г.Ф. Роль документних комунікацій в управлінні бібліотечною установою в умовах цифровізації. Матеріали Міжнародної науково-практичної інтернет-конференції «Нові напрями розвитку науки та техніки в умовах світової кризи». 19 серпня 2022 р. м. Ужгород. С. 195-199.

7. Антонова С.Є., Мартинюк Г.Ф. Формування цифрової грамотності державних службовців. Державне управління: удосконалення та розвиток. 2022. № 10 URL: https://www.nayka.com.ua/index.php/dy/article/view/631

8.Мартинюк Г.Ф., Павлюк Ю.Ю. Удосконалення комунікації органів державної влади з особами з інвалідністю. Матеріали Міжнародної науково-практичної конференції «Сучасні світові тенденції розвитку науки, освіти і технологій». м. Біла Церква. 20 березня, 2024 року. С.54-55.https://dspace.kmf.uz.ua/jspui/bitstream/123456789/3475/1/Meszaros_L_Vykorystannia_istorychnoho_materialu_na_urokakh_2024.pdf

9.Телецька А. О., Загнітко А. П., Надутенко М. В. Класифікація інформаційно-пошукових мов. URL: file:///C:/Users/User/Downloads/5477-%D0%A2%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82%20%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%82%D 1%96-10998-1-10-20180525

10.Збанацька О. М. Дослідження інформаційнопошукових мов у бібліотеках і архівах: методологічні основи. URL: file:///C:/Users/User/Downloads/150202-324627-1- SM.pdf

11. Lipińska J., Kultura grup dyskusyjnych w Internecie, wyd. Adam Marszałek, Toruń, 207 s.

12. Number of internet and social media users worldwide as of July 2022(in billions). URL: https://www.statista.com/statistics/617136/digital-population-worldwide/#:~:text=

13. Digital в Україні 2022: тренди українського інтернету та вплив війни. URL: https://cases.media/article/digital-v-ukrayini-2022-trendi

Інформаційні ресурси в Інтернет

1. Верховна Рада України, законодавство України. URL: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/a#Find.
2. Інформаційно-пошукові системи. Соціальна інформатика: вебсайт. URL: https://sites.google.com/site/socialnafnformatika/home /informacijno-posukovi-sistemi (дата звернення: 12.09.2023)
3. Офіційний Web-сайт Кабінету Міністрів України. URL: http://www.kmu.gov.ua/.
4. Порядок надання інформаційних та інших послуг з використанням електронної інформаційної системи «Електронний Уряд». URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1066-03#Text
5. Про інформацію : Закон України від 02 жовт. 1992 р. № 2657-XII. Верховна Рада України : вебсайт. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657- 12#Text (дата звернення: 22.10.2024).
6.Офіційний сайт Національного агентства з питань державної службиhttps://nads.gov.ua/
7. Офіційний сайт Міністерства та Комітету цифрової трансформації України https://thedigital.gov.ua/
8. Офіційний портал про реформу децентралізації владних відносин в Україні https://decentralization.gov.ua/
9. Наукова бібліотека НУВГП (м. Рівне, вул. Олекси Новака, 75). URL: http://nuwm.edu.ua/MySql/page_lib.php.

Поєднання навчання та досліджень*

Студенти мають можливість додатково отримати бали за виконання індивідуальних завдань дослідницького характеру, а також можуть бути долучені до написання та опублікування наукових статей з тематики даного курсу.

ПОЛІТИКИ ВИКЛАДАННЯ ТА НАВЧАННЯ

Перелік соціальних, «м'яких» навичок (soft skills)

Здатність логічно обґрунтовувати свою позицію, здатність до навчання, знаходити вихід із складних ситуацій, ініціативність, вміння працювати в команді, комплексне рішення проблем, формування власної думки, уміння слухати та запитувати та інші.

Дедлайни та перескладання

Ліквідація академічної заборгованості здійснюється згідно «Порядку ліквідації академічних заборгованостей у НУВГП», https://ep3.nuwm.edu.ua/25072/ . Згідно цього документу і реалізується право студента на повторне вивчення дисципліни чи повторне навчання на курсі. Перездача модульних контролів здійснюється згідно https://nuwm.edu.ua/sp/dokumenti.
Оголошення стосовно дедлайнів здачі та перездачі оприлюднюються на сторінці MOODLE https: https://exam.nuwm.edu.ua/// .

Неформальна та інформальна освіта

Студенти мають право на перезарахування результатів навчання набутих у неформальній та інформальній освіті згідно відповідного положення http://surl.li/jznmq .
Також студенти можуть самостійно на платформах Coursera, edEx, edEra, FutureLearn та інших опановувати матеріал для перезарахування результатів навчання. При цьому важливо, щоб знання та навички, що формуються під час проходження певного онлайн-курсу чи його частин, мали зв'язок з очікуваними навчальними результатами даної дисципліни/освітньої програми та перевірялись в підсумковому оцінюванні.

Правила академічної доброчесності

Здобувачі вищої освіти повинні дотримуватися «Кодексу честі студентів» https://ep3.nuwm.edu.ua/4917/. Перевірку навчальних завдань неупереджено здійснює викладач. Усі навчальні завдання повинні бути виконанні власноручно здобувачем вищої освіти, у разі виявлення однакових робіт, здобувач освіти не отримує бали і повинен виконати завдання повторно.
В аудиторії здобувачі не допускаються до списування та обману – за порушення принципів академічної доброчесності викладач може накладати санкції: зниження балів, повернення роботи на доопрацювання, не допущення до захисту роботи та ін.

Вимоги до відвідування

Студенту не дозволяється пропускати заняття без поважних причин. Якщо є довідка про хворобу чи іншу поважну причину то студенту не потрібно відпрацьовувати пропущене заняття.
Студент має право оформити індивідуальний графік навчання згідно відповідного положення http://ep3.nuwm.edu.ua/6226/
При об'єктивних причинах пропуску занять, здобувачі можуть самостійно вивчити пропущений матеріал за вищенаведеним посиланням на розміщення навчальної дисципліни на платформі MOODLE.

Лектор: *Мартинюк Г.Ф., к.п.н., доцент*

Автор
Доцент КМПВ Галина МАРТИНЮК

Затверджено

Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи Валерій СОРОКА

документ підписаний КЕП
Номер документа СИЛ №724
Підписувач Сорока Валерій Степанович
Підписувач (дані КЕП):
Сертифікат 3FAA9288358EC003040000009B6C3700C8C2C100