

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1. **Код:** ППВЗ

2. **Назва:** «Публічна комунікація і ділова мова в публічному управлінні»;

3. **Тип:** обов'язковий (освітньо-професійна програма «Місцеве самоврядування»);

4. **Рівень вищої освіти:** II (магістерський);

5. **Рік навчання, коли пропонується дисципліна:** 5;

6. **Семестр, коли вивчається дисципліна:** 10;

7. **Кількість встановлених кредитів ЄКТС:** 7;

8. **Прізвище, ініціали лекторів, науковий ступінь, посада:** Цецик Ярослав Петрович, кандидат історичних наук, доцент кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності, Дзюба Майя Миколаївна, кандидат філологічних наук, доцент кафедри українознавства.

9. **Результати навчання:**

- розробляти стратегію і тактику зв'язків з громадськістю для органів державної влади та органів місцевого самоврядування;
- спілкуватися (слухати, писати, читати, говорити), правильно використовуючи мовні засоби офіційно-ділового стилю у сфері публічного управління при індивідуальних і групових мовно-інформаційних комунікаціях.

10. **Форми організації занять:** Навчальні заняття проводяться у формі лекцій, бесід, дискусій, роботи в малих групах.

11. **Дисципліни, що передують вивченню зазначеної дисципліни:** «Політологія», «Управління виборчою кампанією», «Українська мова (за професійним спрямуванням)», «Іміджологія».

12. **Зміст курсу:** Основи теорії комунікації. Принципи та основні завдання комунікацій у публічному управлінні. Формування та реалізація комунікативної політики, її сучасний стан, основні тенденції та пріоритетні напрями розвитку. Напрями руху комунікативних потоків. Взаємодія із засобами масової комунікації. Консультації з громадськістю: публічне обговорення та вивчення громадської думки. Web-технології в комунікаціях органів влади з громадянами та громадськими організаціями. Основні засади зв'язків із громадськістю. Види прямих контактів органів влади і засобів масової комунікації. Норми ділового мовленнєвого етикету й українського діловодства. Документальне оформлення управлінських рішень, робота з кореспонденцією. Концептуальні основи функціонування офіційно-ділового стилю в сучасних умовах. Мовні засоби офіційно-ділового стилю у сфері публічного управління при індивідуальних і групових мовно-інформаційних комунікаціях. Комунікативні аспекти діяльності органів публічної влади у кризових ситуаціях. Зв'язки з громадськістю як комунікативний аспект публічного управління. Сучасна система лінгвістичних, соціо-лінгвістичних та прагмалінгвістичних знань про структуру, закономірності й явища мовної та міжмовної комунікації. Правила мовної поведінки в різних комунікативних ситуаціях. Роль мовної комунікації у контактній зоні, поняття про мову і стиль мовлення та тактики спілкування. Інструментарій ораторської майстерності. Культура ведення суперечки, полемічні правила, прийоми, тактики. Ведення диспуту, дискусії, суперечки, ділової бесіди, дебатів, проведення інтерв'ю. Вербальні і невербальні засоби під час дискусії, диспуту, промови, публічного виступу, суперечки, бесіди.

13. **Рекомендовані навчальні видання:**

1. Квіт С. Масові комунікації: підручник / Сергій Квіт. – К. : Вид. дім «Києво-Могилянська академія», 2008. – 206 с.

2. Почепцов Г.Г. Теорія комунікації / Г.Г. Почепцов ; Київ. ун-т ім. Тараса Шевченка. – 2-е вид., допов. – К. : Видавн. центр «Київ. ун-т», 1999. – 307 с.

3. Слісаренко І.Ю. Паблік рилейшнз у системі комунікації та управління : навч. посіб. для студ. вищих навч. закладів / І.Ю. Слісаренко ; Міжрегіон. акад. упр. персоналом (МАУП). – К. : МАУП, 2001. – 104с.

4. Плотницька І.М. Ділова українська мова в державному управлінні : навч. посіб. – 3-тє вид., стер. – К. : НАДУ, 2011. – 168 с.

5. Сагач Г.М. Ділова риторика: мистецтво риторичної комунікації : навчальний посібник / Г.М. Сагач, Міжнародна академія фундаментальних основ буття, Київський інститут соціальних та культурних зв'язків імені святої рівноапостольної княгині Ольги. – К. : Зоря, 2003. – 255 с.

14. **Заплановані види навчальної діяльності та методи викладання:**

38 год. лекцій, 36 год. практичних занять, 136 год. самостійної роботи. Разом – 210 год.

Методи: інтерактивні лекції, лекції, ситуаційні завдання, ділові ігри, практичні завдання, наукова робота, дискусійні запитання, моделювання ситуацій, побудова різних моделей комунікативних зав'язків.

15. **Форми та критерії оцінювання:**

Підсумковий контроль: залік в кінці 10 семестру.

Поточний контроль (100 балів): тестування, опитування, розв'язання проблемних ситуацій, ділові ігри.

16. Мова викладання: українська.



Міністерство освіти і науки України
Міністерство водного господарства
та природокористування

Завідувач кафедри державного управління,
документознавства та інформаційної діяльності
д.е.н., професор

І. Л. Сазонець

DESCRIPTION OF EDUCATIONAL DISCIPLINE

1. Code: PP-10

2. Title: Public communication and business language in public administration;

3. Type: Required;

4. Higher education level: *the 2nd (Master's degree)*

5. Year of study, when the discipline is offered: 5;

6. Semester when the discipline is studied: 10;

7. Number of established ECTS credits: 7;

8. Surname, initials of the lecturer / lecturers, scientific degree, position: Tsetsyk Yaroslav Petrovich Candidate of Historical Sciences, Associate Professor of the Department of Public Administration, Documentation and Information Activity, Dzyuba Maya Nikolaevna Candidate of Philology, Associate Professor of the Department of Ukrainian Studies;

9. Resultsofstudies:

- develop a strategy and tactics of public relations for public authorities and local self-government bodies;
- to communicate (listen, write, read, speak) using the official language of official management in the field of public administration using individual and group linguistic-information communications.

10. Formsoforganizingclasses: Training sessions are conducted in the form of lectures, discussions, discussions, work in small groups

11. Disciplines preceding the study of the specified discipline: Political Science, Campaign Management, Business Ukrainian, Imageology;

12. Course contents: Fundamentals of communication theory. Principles and main tasks of communication in public administration. Formation and implementation of communicative policy, its current state, main tendencies and priority directions of development. Directions of movement of communicative flows. Interaction with mass communication. Public Consultation: Public Discussing and Studying Public Opinion. Web-technologies in the communications of government bodies with citizens and public organizations. Basic principles of public relations. Types of direct contacts between authorities and mass media. Communicative aspects of the activities of public authorities in crisis situations. Public relations as a communicative aspect of public administration. Modern system of linguistic, socio-linguistic and pragmalinguistic knowledge about the structure, patterns and phenomena of linguistic and interlingual communication. Rules of linguistic behavior in various communicative situations. The role of linguistic communication in the contact area, the concept of language and the style of speech and tactics of communication. Instrumentation of oratory. The culture of controversy, polemical rules, techniques, tactics. Conducting disputes, discussions, disputes, business talks, debates, interviews. Verbal and non-verbal means during discussion, debate, speeches, public speaking, disputes, conversations.

13. Recommended educational editions:

1. Kvit S. Mass communication. Textbook. / Sergiy apr.- K.: View. House "Kyiv-Mohyla Academy", 2008. - 206p.
2. Pocheptsov GG Theory of Communication / GG Pocheptsov; Kiev. Un-t them. Taras Shevchenko. - 2nd form., Papers. - K.: Published by. center "Kiev. un-t ", 1999. - 307 pp.
3. Slisarenko I. Yu. Public relations in the system of communication and management: curriculum vitae. manual for studio higher educators establishments / I. Yu. Slisarenko; Interregion Acad exercise Personnel (MAUP). - K.: MAUP, 2001. – 104 p.
4. Carpenter I.M. Ukrainian Business Language in Public Administration: Teach. manual - 3rd kind., Ster. - K.: NAPA, 2011. - 168 p.
5. Sagach G.M. Business rhetoric: the art of rhetorical communication. Tutorial / GM Sagach International Academy of Fundamentals of Being, Kyiv Institute of Social and Cultural Relations named after the holy Equal-to-the-Apostles Princess Olga. - K.: Zorya, 2003. - 255p.

14. Planned types of educational activities and teaching methods:

lectures – 38 hours, practical classes – 36 hours, independent work – 136 hours. Total – 210 hours.

Methods: interactive lectures, lectures; situational tasks; business games; practical tasks; scientific work; discussion questions, simulation of situations, construction of different models of communicative ligaments.

15. Forms and assessment criteria:

Final control: completion at the end of 10 semesters.

Current control (100 points): testing, questioning, problem solving, business games.

16. Language of teaching: Ukrainian.

Head of department
Doctor of economics, professor

I.L. Sazonets



Національний університет
водного господарства
та природокористування