



Національний університет  
водного господарства  
та природокористування

Міністерство освіти і науки України  
Національний університет водного господарства та природокористування  
Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту  
Кафедра державного управління, документознавства та інформаційної діяльності  
Кафедра українознавства

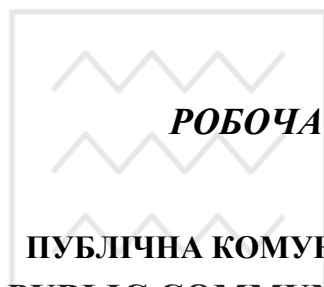
**„ЗАТВЕРДЖУЮ”**

Проректор з науково-педагогічної,  
методичної та виховної роботи

О. А. Лагоднюк

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2018 р.

**06-14-19**



Національний університет  
водного господарства  
та природокористування

***РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ***

**Program of the Discipline**

**ПУБЛІЧНА КОМУНІКАЦІЯ І ДІЛОВА МОВА В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ  
PUBLIC COMMUNICATIONS AND BUSINESS LANGUAGE IN PUBLIC  
ADMINISTRATION**

**Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»  
Speciality 281 «Public administration»**

**Рівне - 2018**

Робоча програма навчальної дисципліни «**Публічна комунікація і ділова мова в публічному управлінні**» для студентів, які навчаються за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» – Рівне: НУВГП, 2018. – 18 с.

Розробники: кандидат історичних наук, доцент кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності Цецик Ярослав Петрович, кандидат філологічних наук, доцент кафедри українознавства Дзюба Майя Миколаївна

Робочу програму затверджено на засіданні кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності

Протокол № 5 від «19» січня 2018 року

Завідувач кафедри державного управління,  
документознавства та інформаційної діяльності

І.Л. Сазонець

На засіданні кафедри українознавства

Протокол № від 5 «31» січня 2018 року

Завідувач кафедри українознавства

Л.Д. Малевич

« » 2018 року

Схвалено науково-методичною комісією за спеціальністю 074 «Публічне управління та адміністрування»

Протокол № \_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 року

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 року Голова \_\_\_\_\_



## ВСТУП

Робочу програму обов'язкової навчальної дисципліни «Публічна комунікація і ділова мова в публічному управлінні» розроблено відповідно до освітньо-кваліфікаційної/професійної програми «Публічне управління та адміністрування», тимчасового стандарту вищої освіти та навчального плану підготовки фахівців за другим (магістерським) рівнем вищої освіти спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування».

Вивченню дисципліни передують отримання компетентностей з таких навчальних дисциплін: «Політологія», «Соціологія», «Історія та культура України», «Документно-інформаційні комунікації», «Українська мова (за професійним спрямуванням)», «Етика ділового спілкування».

## Анотація

Сучасний етап розвитку державотворчих традицій в Україні актуалізує об'єктивне вивчення основних напрямів і ролі публічних комунікацій та особливостей ділового спілкування в системі органів влади України. Сучасні комунікації відіграють вагомую роль у пропаганді позитивних здобутків органів влади.

Навчальна дисципліна «Публічна комунікація і ділова мова в публічному управлінні» покликана забезпечити майбутніх фахівців управлінської галузі потрібними знаннями концептуальних основ теорії публічної комунікації та сформуванню практичних вмінь і навичок ефективного комунікації з громадськістю, доречного використання офіційно-ділового стилю і застосування інструментарію ораторської майстерності в процесі публічного управління, спроможність розробляти дієві стратегії і програми публічних органів влади у цій сфері.

**Ключові слова:** ділова мова, зв'язки з громадськістю, комунікативна особистість, мовна комунікація, органи влади, публічне управління, публічний виступ, публічні комунікації.

## Abstract

The modern stage of development of state-building traditions in Ukraine is actualizing the objective study of the main directions and the role of public communications and the peculiarities of business communication in the system of government of Ukraine. Modern communications play a significant role in advocating positive achievements of the authorities.

The discipline «Public communication and business language in public administration» is intended to provide future specialists in the field of administration with the necessary knowledge of the conceptual foundations of the theory of public communication and to develop practical skills and abilities of effective communication with the public, appropriate use of the official-business style and the use of tools of oratory in public administration, the ability to develop effective strategies and programs of public authorities in this area.

**Keywords:** business language, public relations, communicative person, linguistic communication, authorities, public administration, public speaking, public communication.



## 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 7	Галузь знань 281 «Публічне управління та адміністрування»	Нормативна	
Модулів –	Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування» Спеціалізація 281 «Публічне управління та адміністрування»	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 5		5-й	6-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання:		Семестр	
Загальна кількість годин – 210		10-й	12-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4 Самостійної роботи студента – 7	рівень вищої освіти: магістр	Лекції	
		30 год.	2 год.
		Практичні, семінарські	
		44 год.	14 год.
		Лабораторні	
		–	–
		Самостійна робота	
		136 год.	194 год.
Індивідуальні завдання:			
–			
Вид контролю:			
залік			

Примітка: співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 34 % до 66 %.

для заочної форми навчання – 8 % до 92 %.



## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета курсу** «Публічна комунікація і ділова мова в публічному управлінні» – формувати знання з основ теорії комунікації та складників комунікативного процесу, розвивати вміння аналізувати основні принципи комунікативної діяльності органів влади, визначати роль органів виконавчої влади та місцевого самоврядування у виконанні владних повноважень, удосконалювати навички доречного використання правил поведінки в різних комунікативних ситуаціях, ефективного спілкування (усно й письмово) в публічному управлінні.

### **Основні завдання навчальної дисципліни:**

- формувати вміння аналізувати та оцінювати державну комунікативну політику в різні історичні періоди, практично застосовувати комунікативні моделі та їх технологічний потенціал, проводити взаємозв'язок між політичними процесами, що відбуваються в суспільстві, і державотворчими, оволодіти методикою порівняльного аналізу різних типів комунікативної діяльності;

- виробити навички аналізувати роль інформаційної влади в демократизації суспільства та використовувати мову як код з метою пошуку шляхів підвищення ефективності спілкування;

- ознайомити з практичними прийомами організації ефективного публічного мовлення та можливостями їхнього застосування;

- виховувати потребу вдосконалювати власне монологічне та діалогічне мовлення;

- удосконалювати базові знання з ділової української мови як складника комунікативної діяльності в публічному управлінні.

### **До закінчення курсу студенти повинні знати:**

- комунікативні моделі та їх технологічний потенціал;  
- методикою порівняльного аналізу різних типів комунікативної діяльності;  
- основні принципи взаємозв'язку політичних та комунікативних процесів сучасності;

- структуру, закономірності та явища мовної комунікації;

- парадигму ролей/позицій комунікантів як учасників комунікативного процесу;

- комунікативні стратегії і тактики та засоби їх реалізації в публічному управлінні;

- засоби вербального та невербального впливу на аудиторію;

- основні мовні норми в текстах офіційно-ділового стилю в публічному управлінні.

Відповідно до освітньо-професійної програми з навчальної дисципліни «Публічна комунікація і ділова мова в публічному управлінні» **студент повинен уміти:**

- використовувати сучасні досягнення в галузі публічного управління;

- аналізувати роль засобів масової інформації в діяльності органів влади;

- організовувати комунікативні взаємозв'язки в органах публічної влади та між органами публічної влади і громадянським суспільством у ході розроблення та реалізації управлінських рішень;



- застосовувати основні технології зв'язків із засобами масової комунікації для участі у процесі висвітлення діяльності органу публічної влади;
- знаходити оптимальні моделі мовної комунікації відповідно до комунікативних намірів;
- послуговуватися виразовими мовними засобами в промовах різних видів;
- застосовувати методи мовного та позамовного впливу на аудиторію;
- виявляти комунікативні невдачі, аналізувати їх причини з метою пошуку шляхів подолання;
- дотримуватися мовних норм під час складання документів, уникати двозначності висловів у текстах управлінських рішень, використовуючи точні словесні позначення предмета думки.

Робоча програма містить повний перелік тем лекцій і практичних з курсу «Публічна комунікація і ділова мова в публічному управлінні», які має опрацювати студент, списки рекомендованої літератури (основної та допоміжної). Курс передбачає 15 лекційних і 22 практичних занять. У програмі також подано теми та питання для самостійної роботи студентів.

### 3. Програма навчальної дисципліни

## ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. ВИДИ КОМУНІКАЦІЙ І КОМУНІКАТИВНИХ ЗВ'ЯЗКІВ У ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ

### Тема 1. Основи теорії комунікації

Комунікативні вміння як наукова категорія. Основні складники комунікативної діяльності. Аналіз та оцінювання державної комунікативної політики. Взаємозв'язок між комунікаціями і демократичним управлінням. Комунікаційний процес, його поняття та види.

### Тема 2. Принципи та основні завдання комунікацій у публічному управлінні

Види та форми комунікацій у публічному управлінні. Політичні комунікації, їх поняття та основні характеристики. Комунікаційні моделі та їх технологічний потенціал. Модель аргументувальної комунікації. Модель іміджевої комунікації. Модель пропагандистської комунікації.

### Тема 3. Формування та реалізація комунікативної політики, її сучасний стан, основні тенденції та пріоритетні напрями розвитку

Пропагандистські комунікації: поняття, структура, функції. Моделі сучасної пропаганди. Пропагандистський аналіз. Технології і методи пропаганди. Пропагандистські кампанії. Інформаційне суспільство та тенденції його розвитку. Роль інформаційної влади в демократизації сучасного українського суспільства. Інформаційна політика як фактор трансформації українського суспільства. Стратегії та концепції розвитку та реалізації комунікативної політики. Індивідуальні та групові форми управлінської комунікації.



#### **Тема 4. Напрями руху комунікативних потоків. Взаємодія органів влади із засобами масової комунікації**

Інформація як філософська категорія і соціально-політичне явище. Інформаційне суспільство та тенденції його розвитку. Роль інформаційної влади в демократизації сучасного українського суспільства. Поняття інформаційного ресурсу. Нормативно-правові засади здійснення комунікацій у публічному управлінні. Інформаційний ресурс у контексті процесів інформатизації, відкритості та ринкових перетворень.

### **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. КОНСУЛЬТАЦІЇ З ГРОМАДСЬКІСТЮ: ПУБЛІЧНЕ ОБГОВОРЕННЯ ТА ВИВЧЕННЯ ГРОМАДСЬКОЇ ДУМКИ. ГРОМАДСЬКІ РАДИ**

#### **Тема 5. Взаємодія органів публічного управління з засобами масової комунікації**

Реформування урядових комунікацій. Український і зарубіжний досвід комунікативної діяльності в публічному управлінні. Роль інформаційної влади в демократизації сучасного українського суспільства. Інформаційна революція як внутрішньо-трансформаційний процес сьогодення: позитивні та негативні аспекти. Комунікаційні системи епохи формування глобального суспільства.

#### **Тема 6. Консультації з громадськістю: публічне обговорення та вивчення громадської думки**

Комунікація органів публічної влади з громадськими інститутами. Механізми громадської експертизи нормативно-правових актів. Висвітлення діяльності органів публічного управління як форма прямого комунікативного зв'язку. Нормативно-правове забезпечення діяльності громадських рад.

#### **Тема 7. Web-технології в комунікаціях органів влади з громадянами та громадськими організаціями**

Інформатизація суспільства – основа сучасних соціальних технологій. Проблеми зміни мотивацій у необхідності інформатизації при реорганізації органів державного управління. Вибір стилів ухвалення управлінських рішень з використанням сучасних інформаційних технологій. Основні проблеми формування інформаційно-технологічного простору функціонування органів державного управління

### **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3. СТРАТЕГІЧНЕ ПЛАНУВАННЯ PR-ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНУ ПУБЛІЧНОЇ ВЛАДИ. КОМУНІКАТИВНІ КАМПАНІЇ: ІНСТРУМЕНТИ ТА ТЕХНОЛОГІЇ**

#### **Тема 8. Основні засади зв'язків із громадськістю**



Підрозділи зі зв'язків з громадськістю в органах публічної влади. Висвітлення діяльності органів влади. Інформатизація суспільства – основа сучасних соціальних технологій. Застосування інформаційно-комунікаційних технологій у взаємодії органів влади і громадськості: соціальні мережі, блоги тощо. Проблеми зміни мотивацій у необхідності інформатизації при реорганізації органів державного управління. Вибір стилів ухвалення управлінських рішень з використанням сучасних інформаційних технологій.

### **Тема 9. Види прямих контактів органів влади і засобів масової комунікації**

Поняття та правовий статус засобів масової інформації в Україні. Засоби масової інформації в процесах демократичних трансформацій українського суспільства.

Поняття та сутність інформаційної безпеки. Компетенція держави у сфері інформаційної безпеки.

### **Тема 10. Комунікативні аспекти діяльності органів публічної влади у кризових ситуаціях. Зв'язки з громадськістю як комунікативний аспект публічного управління**

Популізм і лобіювання як політичні технології. Обмеження та протидія політичним маніпуляціям. Довіра до джерела як проблема політичної комунікації. Психологічна війна в політиці та основні прийоми її ведення. Регуляція масової політичної поведінки. Зв'язки з громадськістю (ПР) як фактор державної політики. Професія PR-радника: вимоги, умови та функції. Рольова участь паблік рилейшнз у процесах політичної глобалізації. Імідж як інтегральна характеристика діяльності державних установ. Формування іміджу місцевих державних адміністрацій в Україні. Роль місцевих чиновників у формуванні іміджу влади.

## **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 4. СУЧАСНА МОВНА КОМУНІКАЦІЯ У СФЕРІ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ**

### **Тема 11. Наукові основи успішної мовної комунікації в публічному управлінні**

Сучасна система лінгвістичних, соціолінгвістичних і прагмалінгвістичних знань про структуру, закономірності та явища мовної комунікації. Тракткування понять «комунікація» і «спілкування» в лінгвістичній науковій парадигмі. Стили спілкування. Закони спілкування.

Проблеми конфліктів у публічній комунікації. Конфліктна ситуація, складники та етапи розвитку. Основні типи конфліктів у професійному спілкуванні та способи їх розв'язання.

### **Тема 12. Комуніканти як суб'єкти комунікації**

Поняття *homo loquens* у сучасній науковій антропоцентричній парадигмі. Комунікативна особистість: сутність і зміст. Трирівнева (власне мовна, когнітивна і прагматична) модель комунікативної особистості. Параметри комунікативної компетентності. Соціальні й комунікативні ролі комунікантів, їх комунікативні позиції. Поняття комунікативного кодексу. Принцип кооперації та принцип





увічливості. Комунікативна компетенція особистості. Комунікативний паспорт мовця.

### **Тема 13. Риторика в сучасній публічній комунікації**

Риторична традиція в теорії комунікації. Риторичний дискурс як вид публічної комунікації. Мистецтво публічного виступу як інструмент публічного управління. Управлінська риторика. Етапи підготовки публічного виступу. Особливості композиції публічного виступу. Технологія публічного виступу. Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій.

Основи полемічної майстерності: полемічні правила, прийоми, тактики. Особливості проведення диспуту, дискусії, ділової бесіди, дебатів, інтерв'ю. Мистецтво аргументації та критики. Засоби вербального і невербального впливу на аудиторію (співрозмовника). Комунікативні вимоги до мовної поведінки оратора.

## **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 5. ДІЛОВА МОВА В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ**

### **Тема 14. Концептуальні основи офіційно-ділового стилю**

Призначення, загальна характеристика і сфера використання офіційно-ділового стилю сучасної української мови. Мовні особливості офіційно-ділового стилю. Різновиди й жанри офіційно-ділового стилю. Документне оформлення управлінських рішень.

### **Тема 15. Сучасний діловий текст та його композиційні особливості**

Текст як лінгвістичний феномен. Документ у його лінгвістичному аспекті: документ як текст. Класифікація текстів службових документів. Загальні вимоги до створення тексту службового документа. Змістова композиція тексту. Лінгвістична композиція тексту. Архітектоніка тексту. Методика опрацювання композиції тексту службового документа.

Особливості текстів друкованих публікацій та інтернет-сайтів.

### **Тема 16. Мовні особливості управлінських текстів**

Поняття норми сучасної української мови. Норми управлінської мови. Вибір доречної граматичної форми в управлінському тексті. Лексичні та фразеологічні норми ділової української мови. Синтаксичні особливості офіційно-ділового стилю. Складні випадки орфографії та пунктуації документної мови.



#### 4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Модуль 1</b>												
<b>Змістовий модуль 1.</b>												
<b>Види комунікацій і комунікативних зав'язків у публічному управлінні</b>												
Тема 1. Основи теорії комунікації	10	2	2	-	-	6	10	1	2	-	-	7
Тема 2. Принципи та основні завдання комунікацій у публічному управлінні	10	2	2	-	-	6	10	1	-	-	-	9
Тема 3. Формування та реалізація комунікативної політики, її сучасний стан, основні тенденції та пріоритетні напрями розвитку	10	2	2	-	-	6	10	-	2	-	-	8
Тема 4. Напрями руху комунікативних потоків. Взаємодія органів влади із засобами масової комунікації	10	2	2			6	10	-	-	-	-	10
Разом за змістовим модулем 1	40	8	8	-	-	24	40	2	4	-	-	34
<b>Змістовий модуль 2. Консультації з громадськістю: публічне обговорення та вивчення громадської думки. Громадські ради</b>												
Тема 5. Взаємодія органів публічного управління з засобами масової комунікації	13	2	2	-	-	9	13	-	1	-	-	12



Тема 6. Консультації з громадськістю: публічне обговорення та вивчення громадської думки	14	4	4			6	14	-	2	-	-	12
Тема 7. Web-технології в комунікаціях органів влади з громадянами та громадськими організаціями	13	2	2			9	13	-	2	-	-	11
Разом за змістовим модулем 2	40	8	8	-	-	24	40	-	5	-	-	35

**Змістовий модуль 3. Стратегічне планування PR-діяльності органу публічної влади. Комунікативні кампанії: інструменти та технології**

Тема 8. Основні засади зв'язків із громадськістю	14	2	2	-	-	10	14	-	2	-	-	12
Тема 9. Види прямих контактів органів влади і засобів масової комунікації	13	2	2	-	-	9	13	-	2	-	-	11
Тема 10. Комунікативні аспекти діяльності органів публічної влади у кризових ситуаціях. Зв'язки з громадськістю як комунікативний аспект публічного управління	13	2	2	-	-	9	13	-	1	-	-	12
Разом за змістовим модулем 3	40	6	6	-	-	28	40	-	5	-	-	35

**Змістовий модуль 4.  
Сучасна мовна комунікація у сфері публічного управління**



Тема 11. Наукові основи успішної мовної комунікації в публічному управлінні	12	2	2	-	-	8	12	-	-	-	-	12
Тема 12. Комуниканти як суб'єкти комунікації	12	2	2	-	-	8	12	-	-	-	-	12
Тема 13. Риторика в сучасній публічній комунікації	24	2	8	-	-	14	24	-	-	-	-	24
Разом за змістовим модулем 4	48	6	12	-	-	30	48	-	-	-	-	48
<b>Змістовий модуль 5. Ділова мова в публічному управлінні</b>												
Тема 14. Концептуальні основи офіційно-ділового стилю	10	2	2	-	-	6	10	-	-	-	-	10
Тема 15. Сучасний діловий текст та його композиційні особливості	10		2	-	-	8	10	-	-	-	-	10
Тема 16. Мовні особливості управлінських текстів	22		6	-	-	16	22	-	-	-	-	22
Разом за змістовим модулем 5	42	2	10	-	-	30	42	-	-	-	-	42
<b>Усього годин</b>	<b>210</b>	<b>30</b>	<b>44</b>	-	-	<b>136</b>	<b>210</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	-	-	<b>196</b>

### 5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
1	2	3	4
1.	Основи теорії комунікації	2	2
2.	Принципи та основні завдання комунікацій у публічному управлінні	2	-



3.	Формування та реалізація комунікативної політики, її сучасний стан, основні тенденції та пріоритетні напрями розвитку	2	2
4.	Напрями руху комунікативних потоків. Взаємодія органів влади із засобами масової комунікації	2	-
5.	Взаємодія органів публічного управління з засобами масової комунікації	2	1
6.	Консультації з громадськістю: публічне обговорення та вивчення громадської думки	4	2
7.	Web-технології в комунікаціях органів влади з громадянами та громадськими організаціями	2	2
8.	Основні засади зв'язків із громадськістю	2	2
9.	Види прямих контактів органів влади і засобів масової комунікації	2	2
10.	Комунікативні аспекти діяльності органів публічної влади у кризових ситуаціях. Зв'язки з громадськістю як комунікативний аспект публічного управління	2	1
11.	Наукові основи успішної мовної комунікації у професійній діяльності держслужбовців	2	-
12.	Комуніканти як суб'єкти комунікації	2	-
13.	Методика підготовки і проведення публічного виступу	2	-
14.	Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій	2	-
15.	Основи полемічної майстерності	4	-
16.	Концептуальні основи офіційно-ділового стилю	2	-
17.	Сучасний діловий текст та його композиційні особливості	2	-
18.	Мовні особливості управлінських текстів	6	-
Разом годин		44	14

## 6. Самостійна робота

Розподіл годин самостійної роботи для студентів денної форми навчання:

Підготовка до аудиторних занять – 0,5 год/1 год. занять.

Підготовка до контрольних заходів – 6 год. на 1 кредит ЄКТС.

Опрацювання окремих тем програми або їх частин, які не викладаються на лекціях.



## 6.1. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
1	2	3	4
1.	Основи теорії комунікації	6	7
2.	Принципи та основні завдання комунікацій у публічному управлінні	6	9
3.	Формування та реалізація комунікативної політики, її сучасний стан, основні тенденції та пріоритетні напрями розвитку	6	8
4.	Напрями руху комунікативних потоків. Взаємодія органів влади із засобами масової комунікації	6	10
5.	Взаємодія органів публічного управління з засобами масової комунікації	9	12
6.	Консультації з громадськістю: публічне обговорення та вивчення громадської думки	6	12
7.	Web-технології в комунікаціях органів влади з громадянами та громадськими організаціями	9	11
8.	Основні засади зв'язків із громадськістю	10	12
9.	Види прямих контактів органів влади і засобів масової комунікації	9	11
10.	Комунікативні аспекти діяльності органів публічної влади у кризових ситуаціях. Зв'язки з громадськістю як комунікативний аспект публічного управління	9	12
11.	Наукові основи успішної мовної комунікації в публічному управлінні	8	
12.	Комуніканти як суб'єкти комунікації	8	
13.	Риторика в сучасній публічній комунікації	14	
14.	Концептуальні основи офіційно-ділового стилю	6	
15.	Сучасний діловий текст та його композиційні особливості	8	
16.	Особливості мовних засобів в управлінських текстах	16	
Разом годин		136	104



## 7. Методи навчання

Під час лекційного курсу застосовується пояснювально-ілюстративний (бесіда, пояснення, демонстрація, ілюстрація) метод навчання, для проблемного викладу матеріалу застосовуються частково-пошуковий та дослідницький методи.

З метою активізації уваги аудиторії під час лекцій використовуються різноманітні прийоми:

- аудіовізуальні презентації (слайди, відеофільми тощо);
- запитання-відповіді.

На практичних заняттях використовуються словесні, наочні та практичні методи навчання:

- методи оволодіння новими знаннями, метод роботи з першоджерелами та нормативно-правовими актами (текстами, документами);
- репродуктивний;
- проблемне викладання, частково-пошуковий, дослідницький;
- методи усного викладу знань, закріплення навчального матеріалу, самостійної роботи студентів з осмислення й засвоєння нового матеріалу роботи із застосування знань на практиці та вироблення вмінь і навичок, перевірки та оцінювання знань, умінь і навичок;
- методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності, стимулювання й мотивація учіння, контролю, самоконтролю, взаємоконтролю і корекції, самокорекції, взаємокорекції в навчанні.

## 8. Методи контролю

Поточний контроль знань студентів із навчальної дисципліни проводиться в усній, письмовій і тестовій формі. Контрольні завдання за змістовим модулем складаються з тестових питань тих рівнів складності.

Контроль самостійної роботи проводиться на основі лекційного матеріалу (перевірка конспектів) та на практичних заняттях (на основі перевірки самостійно виконаних завдань, роботи на занятті).

Усі форми контролю включено до 100-бальної шкали оцінки.

Методи оцінювання: поточний контроль, оцінка за самостійну роботу, тематичні контрольні роботи, тестування, підсумковий контроль (залік).

## 9. Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне тестування та самостійна робота																Су ма
Змістовий модуль 1				Змістовий модуль 2			Змістовий модуль 3			Змістовий модуль 4			Змістовий модуль 5			
T.1	T.2	T.3	T.4	T.5	T.6	T.7	T.8	T.9	T.10	T.11	T.12	T.13	T.14	T.15	T.16	100
6	6	7	6	6	6	7	7	6	6	6	7	6	6	6	6	



## 10. Методичне забезпечення

Методичне забезпечення навчальної дисципліни «Публічна комунікація і ділова мова в публічному управлінні» складається з таких джерел:

1. Навчальні посібники, електронний банк методичного забезпечення дисципліни.
2. Дробко, Е. В. Методичні вказівки для виконання практичних завдань та самостійної роботи з навчальної дисципліни «Місцеві державні адміністрації» студентами напряму підготовки 6.020105 «Документознавство та інформаційна діяльність» денної форми навчання. [Методичне забезпечення] / Е. В. Дробко, Я.П. Цецик. – Рівне : НУВНП, 2016. – 28с. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://ep3.nuwm.edu.ua/5252/>
3. Конспект лекцій і методичних вказівок на електронних носіях.
4. Мультимедійні презентації та слайди.
5. Нормативні документи Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України.

## 11. Рекомендована література

### 11.1. Базова

1. Галлін Д. Сучасні медіасистеми: три моделі відносин ЗМІ та політики / Д.Галлін, П.Манчіні; пер. з англ. О. Насика. – К. : Наука, 2008. – 320 с.
2. Іванов В. Основні теорії масової комунікації і журналістики: навч. посіб. / В. Іванов; за наук. Ред. В.В. Різуна. – К. : Центр Вільної Преси, 2010. – 258 с.
3. Квіт С. Масові комунікації / С. Квіт: підр. – К.: Вид. дім „Києво-Могилянська академія”, 2008. – 206 с.
4. Войнович Р. В. Ідеологія, технологія та стиль державного управління : навч.-метод. посіб. / Р. В. Войнович. — К. : Вид – во НАДУ, 2003. — 192 с.
5. Королько В.Г. Зв'язки з громадськістю. Наукові основи, методика, практика / В.Королько, О. Некрасова: підр. для студ. вищ. навч. зак. / 3-тє вид., доповн. і переробл. – К. : Вид. дім „Києво-могилянська академія”, 2009. – 831 с.
6. Плотницька І.М. Ділова українська мова в державному управлінні : навч. посіб. – 3-тє вид., стер. – К. : НАДУ, 2011. – 168 с.
7. Сагач Г.М. Ділова риторика: мистецтво риторичної комунікації : навч. посіб. / 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.

### 11.2. Допоміжна література

1. Гошовська В. А. Складові професійного потенціалу державного службовця : навч.-метод. матеріали / В. А. Гошовська, І. В. Поліщук ; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України, Ін-т підвищ. кваліфікації керів. кадрів. — К. : НАДУ, 2015. — 52 с.
2. Декларація про державний суверенітет України № 55-ХІІ від 16.07.1990 р. // Відомості Верховної Ради УРСР [Текст]. — 1990. — № 31. — Ст. 429.





3. Енциклопедія державного управління [Текст] : у 8 т. / наук.ред. кол.: Ю.В.Ковбасюк (голова) [та ін.]; Національна академія державного управління при Президентові України. — К.: НАДУ, 2011. Т. 8: Публічне врядування / наук.ред. кол.: В.С. Загорський (голова), С.О.Телешун (співголова) [та ін.]; Львівський регіональний інститут державного управління Національна академія державного управління при Президентові України. — Львів : ЛРІДУ НАДУ, 2011. — С. 273-278
4. Кадровий менеджмент як складова управління людськими ресурсами в системі державного управління: навч.-метод. матеріали / В.А. Гошовська, Л.А. Пашко, Л.М. Фугель; упоряд. Ю.В. Стрілецька. — К.: НАДУ, 2013. — 96 с.
5. Конституція України : Закон України № 254к-96-ВР від 28.06.1996 р. // Відомості Верховної Ради України [Текст]. — 1996. — № 30. — Ст. 141.
6. Лавренчук А. О. Актуальні проблеми підготовки фахівців для органів регіонального управління / А. О. Лавренчук // Актуальні проблеми підготовки фахівців в умовах реструктуризації органів регіонального управління [Текст] : матер. міжнар. наук.-практ. конф. (м. Рівне, 25-26 трав. 2000 р.) / Наук. ред. Е.А. Зінь. — Рівне : Вид. фірма «БМ-ТУР», 2000. — С 23–25.
7. Лазор О. Публічна служба в Україні: Нормативно – правове регулювання [Текст] : навч. посібник / О.Д. Лазор, О.Я. Лазор. — К. : Дакор, КНТ, 2006. — 528 с.
8. Лиллекер Д. Политическая коммуникация. Ключевые концепты / Д. Лиллекер; пер. с англ. С.И.Остнек – Х. : Изд-во „Гуманитарній Центр”, 2010. – 300 с.
9. Мацько Л. І. Риторика : [навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл.] / Л. І. Мацько, О. М. Мацько. – К. : Вища шк., 2003. – 311 с.
10. Меш Г. Ш. 10 уроків ораторської майстерності тим, хто вчиться виступати публічно : [наук.-поп. та учб.-метод. вид.] / Г. Ш. Меш. – К. : Укр. НДІ проблем молоді, 1993. – 46 с.
11. Нижник Н. Правове регулювання підвищення кваліфікації державної служби в Україні / Н. Нижник, В. Яцюк // Вісник державної служби України [Текст]. — 2000. — № 2. — С. 404—409.
12. Парсонс В. Публічна політика: Вступ до теорії й практики аналізу політики / В. Парсонс; пер. з англ. – К. : Вид. Дім „Києво-Могилянська академія”, 2006. – 549 с
13. Почепцов Г. Від Facebook’у і гламуру до Wikileaks: медіакомунікації / Г.Почепцов. – К. : Спадщина, 2012. – с.191- 210.
14. Почепцов Г.Г. Теорія комунікації. – Київ: Спілка рекламистів України, 1996. – 298 с.
15. Сагач Г. М. Загальна риторика: сучасна інтерпретація : [навч. посіб. для викладачів вузів, учителів, асп., студ.] / Г. М. Сагач, О. А. Юніна. – К. : Т-во «Знання України», 1992. – Ч. 1. – 143 с.
16. Семенюк О.А. Основи теорії мовної комунікації : навч. посібник / Семенюк О.А., Паращук В.Ю. – К.: ВЦ «Академія», 2010. – 240 с.
17. Україна пасе задніх за рівнем довіри до органів державної влади [Електроний ресурс] – Режим доступу: <http://www.pravda.com.ua/news/2013/02/11/6983262/>.



18. Штромайер Г. Політика і мас-медіа / Г. Штроймайер; пер. з нім. А.Орган. – К. : Вид. дім. „Києво-Могилянська академія”, 2008. – 303 с.

### 11.3 Електронний репозиторій НУВГП

1. Політологія [Текст] : навч. посібник / С. Н. Давидович, А. В. Сталовєрова, Г.І. Ткаченко, Я. П. Цецик та ін. – Рівне : НУВНП, 2014. – 218 с. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://ep3.nuwm.edu.ua>.

### 12. Інформаційні ресурси

1. Кабінет Міністрів України / [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.kmu.gov.ua/>
2. Законодавство України / [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.rada.kiev.ua/>
3. Національна бібліотека ім.В.І.Вернадського / [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua/>
4. Обласна наукова бібліотека (м.Рівне, майдан Короленка,6 / [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.libr.rv.ua/>
5. Рівненська централізована бібліотечна система ( м.Рівне, вул. Київська,44 )/ [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.cbc.rv.ua/>
6. Наукова бібліотека НУВГП ( м.Рівне, вул. Олекси Новака, 75) / [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://nuwm.edu.ua/naukova-biblioteka> (інформаційні ресурси у цифровому репозиторії).
7. Лінгвістичний портал MOVA.info / [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.mova.info/>
8. Цифровий репозиторій Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна / [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://dspace.univer.kharkov.ua/handle/123456789/568>.