

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»**

**НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТУ ТА ПСИХОЛОГІЇ
Кафедра публічного управління і проектного менеджменту**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ННІМП ДЗВО
«Університет менеджменту освіти»
31 серпня 2023 року, протокол № 7
Голова Вченої ради ННІМП ДЗВО
«Університет менеджменту освіти»



Т.Є. Рожнова

КОМУНІКАЦІЇ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ

**РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни**

(ОК7 – дисципліна циклу обов'язкових освітніх компонент)

Рівень вищої освіти: другий (магістерський)

Галузь знань: 28 Публічне управління та адміністрування

Спеціальність: 281 Публічне управління та адміністрування

Освітньо-професійна програма: Публічне управління та адміністрування

Київ 2023

Робоча програма навчальної дисципліни «Комунікації в публічному управлінні» циклу обов'язкових освітніх компонент зі спеціальності складена відповідно до навчального плану освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування», спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування».

Автор-укладач робочої програми навчальної дисципліни

О.А. Ковтун, кандидат наук з державного управління, доцент, професор кафедри публічного управління і проектного менеджменту Навчально-наукового інституту менеджменту та психології ДЗВО «Університет менеджменту освіти»

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри
публічного управління і проектного менеджменту
Навчально-наукового інституту менеджменту та психології
ДЗВО «Університет менеджменту освіти»
(протокол № 1 від 30 серпня 2023 р.)

Затверджено вченою радою
Навчально-наукового інституту менеджменту та психології
ДЗВО «Університет менеджменту освіти»
(протокол № 7 від 31 серпня 2023 р.)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрями підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів, відповідних ECTS – 4	Галузь знань: 28 Публічне управління та адміністрування Спеціальність: 281 Публічне управління та адміністрування Освітньо-професійна програма: Публічне управління та адміністрування	Навчальна дисципліна циклу обов'язкових освітніх компонентів	
		Рік підготовки	
Загальна кількість годин – 120	Рівень вищої освіти: другий (магістерський)	2	2
		Семестр	
		3	3
		Лекції	
		16	6
		Практичні заняття	
		14	6
Самостійна робота			
90	108		
Вид контролю – залік			

Примітка: співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної та індивідуальної роботи денної / заочної форми навчання становить 22% : 78% / 8% : 92%.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета навчальної дисципліни полягає у формуванні системи професійної компетенції (знань, практичних вмінь та навичок) щодо принципів, інструментів, механізмів комунікацій органів державної влади та місцевого самоврядування з об'єктами публічного управління й адміністрування шляхом використання відповідних методів та інформаційно-комунікаційних технологій задля налагодження соціальної взаємодії, покращення рівня й якості публічних послуг, що надаються громадянам.

Основні завдання навчальної дисципліни.

Навчальна дисципліна «Комунікації в публічному управлінні» викладається у відповідності з основними теоретико-методологічними засадами, що склалися в сучасній науці публічного управління.

Основними завданнями навчальної дисципліни є:

- формування навичок критичного аналізу сучасних наукових концепцій і теорій комунікацій;
- підвищення рівня управлінської компетенції за допомогою набуття спеціальної підготовки в сфері комунікативної діяльності в публічному управлінні;
- оволодіння методологією побудови комунікативної взаємодії між органами публічної влади та громадськими, бізнесовими інституціями, а також громадянами шляхом професійно організованої комунікативної діяльності органів публічної влади та місцевого самоврядування

- оволодіння методами, техніками та технологіями розробки комунікативної стратегії в публічному управлінні;

- формування навичок з нормативно-правового та організаційного регулювання інформаційно-комунікативної діяльності в публічному управлінні;

- оволодіння інструментами та технологіями реалізації державної інформаційної політики у напрямках забезпечення прозорості та відкритості держави перед громадянами; формування позитивного міжнародного іміджу України.

Здобувачі вищої освіти мають набути **загальних компетентностей**:

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

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

ЗК06. Здатність до професійного спілкування іноземною мовою.

В процесі вивчення навчальної дисципліни здобувачі вищої освіти мають набути **спеціальних (фахових) компетентностей**:

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.

Здобувачі вищої освіти повинні отримати наступні очікувані **програмні результати навчання**:

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.

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

У результаті вивчення навчальної дисципліни «Комунікації в публічному управлінні» здобувачі вищої освіти повинні

знати:

– основні теоретичні концепції, предмет, методи, завдання науки про комунікації;

– принципи, засоби, форми та методи організаційного забезпечення комунікацій у публічному управлінні;

– нормативно-правові основи регулювання інформаційно-комунікативної діяльності у публічному управлінні;

– принципи та механізми налагодження ефективних комунікацій з громадськими інститутами, бізнесом та громадянами;

– механізми підвищення ефективності використання інформаційно-комунікативних технологій для взаємодії з громадськістю та бізнесом;

– основні засади формування та реалізації комунікаційної стратегії згідно із цілями сталого розвитку;

– механізми реалізації державної інформаційної політики в публічному управлінні та адмініструванні;

– сучасні підходи та інструменти е-комунікацій у публічному управлінні;

– інформаційно-комунікаційні ресурси органів публічної влади;

уміти:

– абстрактно мислити, аналізувати й синтезувати інформацію, отриману в процесі комунікації;

– використовувати сучасні методи обробки й інтерпретації інформації;

– нести соціальну і етичну відповідальність за прийняті управлінські рішення у процесі комунікації;

– займатися саморозвитком, самореалізацією у процесі аналізу та підготовки професійної документації;

– володіти арсеналом ефективних комунікативних прийомів (інструментів), які дають змогу гармонізувати відносини між суб'єктами публічного управління та громадськими, бізнесовими інститутами;

– здійснювати комунікацію на різних рівнях відповідно до вимог моралі та професійної етики;

– аналізувати й оцінювати державну інформаційну політику та представляти результати її реалізації на державному, регіональному, місцевому рівнях;

– розробляти стратегію і тактику зв'язків з громадськістю для органів державної влади та органів місцевого самоврядування;

– формувати проекти стратегій та концепцій комунікативної діяльності публічних органів влади;

– організовувати комунікативні взаємозв'язки в органах публічної влади та між ними та громадянським суспільством у ході розробки та реалізації управлінських рішень;

– застосовувати основні технології зв'язків із засобами масової комунікації для участі у процесі висвітлення діяльності органу публічної влади;

– приймати обґрунтовані рішення в складних, непередбачуваних та конфліктних умовах, діяти соціально відповідально та свідомо;

– визначати та вирішувати проблемні питання в комунікації органів публічного управління та адміністрування.

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Теоретичні засади комунікації, комунікативного процесу та комунікаційного простору.

Поняття та сутність комунікацій в публічному управлінні. Наукова парадигма комунікації у публічному управлінні. Види, форми, рівні комунікації. Способи і засоби комунікації (офіційні інтернет-сайти, урядова комунікаційна платформа, соціальні мережі, друковані засоби масової інформації, листівки, оголошення, інформаційні вісники, бюлетені). Класифікація комунікації та інформації. Методи комунікації (оприлюднення результатів діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інформування, розміщення інформації на офіційних веб-сайтах, забезпечення наповнення тематичних сторінок (рубрик), переконання, залучення, просвіта, пояснення, роз'яснення, діалог, медіація, обговорення тощо).

Поняття та базові елементи комунікативного процесу. Комунікативна підсистема в публічному управлінні. Інформаційний та комунікативний простори у сфері публічного управління. Комунікативні бар'єри: види, причини їх виникнення та способи усунення.

Тема 2. Організаційне забезпечення комунікацій у публічному управлінні.

Принципи забезпечення ефективних комунікацій в публічному управлінні. Основні функції комунікативних підрозділів (фахівців з комунікацій) в публічному управлінні. Місце комунікативного підрозділу в структурі органу публічної влади та місцевого самоврядування. Типи та структура комунікативних підрозділів в публічному управлінні. Лідерські позиції органів публічного управління та/або їх посадових осіб у певному комунікативному просторі.

Комунікативна діяльність органів виконавчої влади та місцевого самоврядування. Комунікації із засобами масової інформації. Висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування: форми і порядок висвітлення.

Тема 3. Нормативно-правове регулювання інформаційно-комунікативної діяльності в публічному управлінні.

Принципи комунікативної діяльності в публічному управлінні, встановлені в положеннях Конституції України. Аспекти комунікативної діяльності у публічній сфері, що унормовуються Цивільним та Кримінальним кодексами України.

Закони України, в яких визначаються окремі аспекти комунікативної діяльності у публічному управлінні. Закони України, що регулюють діяльність засобів масової інформації. Нормативно-правові акти, що регулюють окремі питання взаємодії органів публічної влади та місцевого самоврядування із громадськістю.

Поняття звернення громадян. Форми, види та основні вимоги до звернення. Права громадянина при розгляді звернення. Інструкція з діловодства щодо звернень громадян. Порядок та особливості розгляду звернень громадян органами публічної влади та іншими суб'єктами діяльності у сфері публічного управління. Організація особистого прийому громадян. Порядок надсилання та розгляду електронної петиції.

Тема 4. Державна інформаційна політика.

Основні напрями, суб'єкти, гарантії та права на інформацію, масова інформація та засоби масової інформації, інформаційна продукція та інформаційна послуга, відповідальність за порушення законодавства про інформацію.

Пріоритети державної політики в інформаційній сфері: забезпечення інформаційної безпеки; захисту і розвитку інформаційного простору України, конституційного права громадян на інформацію.

Відкритість та прозорість держави перед громадянами; формування позитивного міжнародного іміджу України.

Структурні підрозділи, відповідальні за внутрішні та зовнішні комунікації (підрозділи комунікацій та інформаційної політики, прес-центри): функції, завдання, відмінності.

Тема 5. Організація внутрішньоорганізаційної комунікації в публічному управлінні.

Зміст і структура внутрішньоорганізаційної комунікації в публічному управлінні. Інформація та вимоги до неї. Організація та ведення документообігу в органах публічної влади та місцевого самоврядування.

Вертикальні та горизонтальні комунікації в системі публічного управління. Форми та методи внутрішньоорганізаційної комунікації в публічному управлінні.

Організація ділової комунікації в публічному управлінні. Стили ділової комунікації та управління. Комунікативна культура в органах публічної влади та місцевого самоврядування.

Тема 6. Комунікації з громадськістю в публічному управлінні.

Громадська думка та її значення у формуванні та реалізації державної політики. Види публічних заходів. Форми і методи консультацій із громадськістю (консультації, дискусії, коментарі, робочі групи, зустрічі з громадськістю, опитування; обговорення з цільовими групами; відкриті засідання; громадські слухання, конференції, семінари, форуми, засідання круглих столів, збори, дебати тощо).

Методи вивчення, оцінювання та врахування громадської думки під час прийняття управлінських рішень. Інструменти взаємодії посадових осіб публічної влади з громадськістю. Порядок проведення консультацій із громадськістю. Орієнтовний план проведення консультацій із громадськістю.

Поняття, види, класифікація та структура колегіальних консультативно-дорадчих органів. Діяльність громадських рад при органах державної влади та органах місцевого самоврядування: основні завдання, функції, повноваження, формування складу представників. Участь громадської ради у прийнятті управлінських рішень та інструменти її взаємодії з органами публічної влади.

Практика держав світу по організації консультацій з громадськістю. Системи впливів в процесі проведення консультацій з громадськістю.

Тема 7. Основні засади формування та реалізації комунікаційної стратегії в публічному управлінні.

Роль, мета, завдання, функції, види, користувачі та бенефіціари комунікаційної стратегії. Основні етапи формування та реалізації комунікаційної стратегії. Стратегічні та оперативні цілі. Визначення цільової аудиторії, основних форм і каналів комунікації.

Комунікаційні стратегії громад: мета, завдання, інструменти, методологія розробки та прийняття. Формування та реалізація комунікаційної стратегії органу публічного управління. Комунікаційні стратегії у сфері запобігання та протидії корупції, у сфері європейської інтеграції, у сфері гендерної рівності. Комунікативні/ інформаційні кампанії (етапи підготовки та проведення).

Оцінка поточної ситуації на основі проведення PEST-аналізу та SWOT-аналізу. Планування ресурсів для забезпечення реалізації стратегії. Нормативно-правовий, організаційний, інституціональний, фінансовий, кадровий, мотиваційний механізми формування та реалізації комунікаційної стратегії.

Ключові показники ефективності та методи оцінки комунікаційної стратегії.

Тема 8. Публічний виступ та технології комунікації з цільовою аудиторією.

Комунікаційні технології у публічному управлінні. Кризові комунікації. Роль і значення публічного виступу у діяльності посадових осіб органів публічної влади, політичних і громадських діячів. Різновиди публічного виступу. Професійна лексика та етичні норми спілкування. Комунікативні ситуації та комунікативна поведінка. Інструментарій ораторської майстерності. Мовні особливості публічного виступу. Організація та етапи підготовки спікера до публічного виступу. Оцінка можливих варіантів реакції співрозмовників. Запобігання конфліктів під час публічного виступу.

Види презентаційних матеріалів, вимоги до їх структури, змісту й оформлення. Програмні сервіси для створення презентацій. Засоби та прийоми вербальної й невербальної комунікації. Сучасні підходи до використання е-комунікації. Інструменти е-комунікації у

діяльності суб'єктів публічного управління. Ефективність комунікації у соціальних мережах. Вивчення громадської думки щодо діяльності органів публічної влади та надання адміністративних послуг за допомогою засобів е-комунікації. Програмне забезпечення. Інформаційно-комунікаційні ресурси органів публічної влади.

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових блоків і тем		Кількість годин			
		денна/заочна форма			
		Усього	у тому числі		
л	практ.		с/р		
Блок 1. Комунікації в публічному управлінні: теоретичні, організаційні та правові засади					
Тема 1.	Теоретичні засади комунікації, комунікативного процесу та комунікаційного простору	15	2/2	1/0	12/13
Тема 2.	Організаційне забезпечення комунікацій у публічному управлінні	15	2/0	1/0	12/15
Тема 3.	Нормативно-правове регулювання інформаційно-комунікативної діяльності в публічному управлінні	15	2/0	2/1	11/14
Тема 4.	Державна інформаційна політика	15	2/0	2/1	11/14
Блок 2. Комунікації в організаціях системи публічного управління					
Тема 5.	Організація внутрішньоорганізаційної комунікації в публічному управлінні	15	2/0	2/0	11/15
Тема 6.	Комунікації з громадськістю в публічному управлінні	15	2/2	2/2	11/11
Блок 3. Механізми комунікаційної взаємодії в публічному управлінні					
Тема 7.	Основні засади формування та реалізації комунікаційної стратегії в публічному управлінні	15	2/2	2/0	11/13
Тема 8.	Публічний виступ та технології комунікації з цільовою аудиторією	15	2/0	2/2	11/13
Разом		120	16/6	14/6	90/108

5. ТЕМИ ТА ЗМІСТ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Практичні заняття мають на меті розвиток вміння працювати з науковою та методичною літературою, готувати документацію та комунікаційні заходи, оволодіти практичними навичками публічного виступу та сучасними технологіями комунікацій, формулювати та відстоювати свою позицію, брати активну участь у дискусії.

Готуючись до практичного заняття, здобувач вищої освіти повинен покладатися на зміст дисципліни, засвоїти відповідний обсяг матеріалу, використовуючи методичні матеріали, рекомендовану, довідкову та навчальну літературу.

№ з/п	Теми практичних занять	Зміст практичних занять	Форма контролю	Кіл. год. денна/заочна
1	Теоретичні засади комунікації, комунікативного процесу та комунікаційного простору	1. У чому полягає сутність комунікації як явища? 2. Які є види комунікації? 3. Які існують наукові підходи до вивчення комунікації? 3. З яких базових елементів складається	Оцінювання виступів із індивідуальними повідомленнями та участі у групових	1/0

		<p>комунікативний процес?</p> <p>4. Які підсистеми нижчого рівня утворюють комунікативну підсистему публічного управління?</p> <p>5. Що являє собою комунікативний простір публічного управління?</p> <p><i>Теми індивідуальних повідомлень:</i></p> <p>1. У чому полягає зміст поняття «комунікативна компетентність»?</p> <p>2. Які існують вимоги до рівня комунікативної компетентності посадових осіб у сфері публічного управління?</p> <p>3. Які позитивні якості державних службовців і посадових осіб органів місцевого самоврядування формують комунікативну компетентність?</p> <p>4. Яка комунікативна культура притаманна діяльності посадових осіб в органах публічної влади?</p> <p>5. Як комунікативна репутація впливає на якість комунікації?</p> <p>6. Яка різниця між вербальною та невербальною комунікацією?</p> <p>7. Які найбільш поширені форми комунікації використовуються у сфері публічного управління?</p> <p>8. Як підготуватися до проведення круглого столу?</p> <p>9. У чому полягає різниця між семінаром і конференцією?</p> <p>10. Яку роль відіграє зворотний зв'язок у комунікації?</p>	дискусіях.	
2	Організаційне забезпечення комунікацій у публічному управлінні	<p>1. Хто та на яких принципах здійснює забезпечення комунікативної діяльності в системі публічного управління?</p> <p>2. Які функції мають виконувати комунікативні підрозділи (фахівці з комунікацій)?</p> <p>3. Як визначити місце комунікативного підрозділу у структурі організації в системі публічного управління?</p> <p>4. Якою є структура комунікативного підрозділу?</p> <p>5. Яким чином можна забезпечити лідерство органів публічного управління у комунікативному просторі?</p> <p><i>Теми індивідуальних повідомлень:</i></p> <p>1. Приклади ефективних комунікацій органів державної влади (місцевого самоврядування, політиків та інших публічних осіб) із засобами масової інформації.</p> <p>2. Проаналізувати передвиборчу компанію будь-якого кандидата (президентські вибори, вибори в органи місцевого самоврядування тощо).</p>	Оцінювання виступів із індивідуальними повідомленнями та участі у групових дискусіях	1/0
3	Нормативно-правове регулювання інформаційно-комунікативної діяльності в публічному управлінні.	<p>1. Які конституційні права у сфері інформаційно-комунікативної діяльності гарантуються кожному громадянину України?</p> <p>2. За якими напрямками здійснюється державна інформаційна політики відповідно до Закону України “Про інформацію”?</p> <p>3. У чому полягає зміст поняття “доступ до публічної інформації”?</p> <p>4. Який порядок надсилання письмового запиту до</p>	Оцінювання практичних кейсів та участі у групових дискусіях.	2/1

		<p>державного органу влади про надання публічної інформації?</p> <p>5. Через які інформаційні служби структурних підрозділів органи публічної влади зобов'язані надавати засобам масової інформації повну інформацію про свою діяльність?</p> <p>6. Який із законів України визначає основні організаційно-правові засади електронного документообігу та використання електронних документів?</p> <p>7. Який порядок викладення та розгляду усного звернення громадян?</p> <p>8. Як здійснюється подання колективного письмового звернення громадян до органів публічної влади?</p> <p>9. Які права має громадянин, який звернувся із заявою чи скаргою до органів державної влади та органів місцевого самоврядування?</p> <p>10. Який порядок надсилання та розгляду електронної петиції?</p> <p><i>Практичні кейси:</i></p> <p>1. Організація роботи комунікативного підрозділу органу публічного управління</p> <p>2. Забезпечення доступу до публічної інформації</p>		
4	Державна інформаційна політика	<p><i>Теми рефератів:</i></p> <p>1. Проблеми інформаційного законодавства України в сфері створення, поширення та використання інформації та шляхи їх вирішення.</p> <p>2. Проблеми впровадження сучасних стандартів інформаційної безпеки в умовах становлення національної системи кібербезпеки України.</p> <p>3. Реалізація Концепції інформаційної безпеки України в публічному управлінні та адмініструванні.</p> <p>4. Інформаційна безпека в умовах реалізації інформаційної політики.</p> <p>5. Державно-приватне партнерство в кібербезпековій сфері: зарубіжний досвід.</p>	Оцінювання виступів із реферативними повідомленнями та участі у групових дискусіях	2/1
5	Організація внутрішньоорганізаційної комунікації в публічному управлінні	<p>1. Які є види внутрішньоорганізаційної комунікації за критерієм їх структури та напрямів інформаційних потоків?</p> <p>2. В чому полягає сутність вертикальних комунікацій у публічному управлінні та які є їх підвиди?</p> <p>3. Які фактори визначають ефективність вертикальних комунікацій у публічному управлінні?</p> <p>4. В чому полягає сутність горизонтальних комунікацій у публічному управлінні?</p> <p>5. В чому полягає сутність діагональних комунікацій у публічному управлінні?</p> <p>6. Які є типи комунікативних мереж, у чому полягає їх відмінність?</p> <p><i>Індивідуальні повідомлення:</i></p> <p>Проаналізувати структуру внутрішньоорганізаційних комунікацій організації, де ви працюєте. Визначити позитивні та негативні сторони. Запропонувати шляхи усунення недоліків.</p>	Оцінювання виступів із індивідуальними повідомленнями та участі у групових дискусіях	2/0

6	Комунікації з громадськістю в публічному управлінні та адмініструванні	<ol style="list-style-type: none"> 1. Для чого необхідно враховувати громадську думку під час прийняття управлінських рішень органами публічної влади? 2. Які види комунікативних заходів використовуються під час проведення консультацій із громадськістю? 3. У яких формах відбувається консультації з громадськістю? 4. Які інститути громадянського суспільства можуть ініціювати проведення консультацій із громадськістю? 5. Які методи використовуються органами публічної влади при вивченні та оцінюванні громадської думки? 6. Який порядок складання органами виконавчої влади орієнтованого плану проведення консультацій із громадськістю? 7. Для яких проектів нормативно-правових актів передбачено обов'язкове проведення консультацій із громадськістю? 8. У чому полягають основні завдання громадської ради виконавчого органу державної влади? 9. Які вимоги висуваються до представників інститутів громадянського суспільства для їх обрання до складу громадських рад виконавчого органу державної влади? 10. Які інструменти взаємодії громадських рад із органами публічної влади є найбільш ефективними? 	Оцінювання результатів роботи в групах та виконання ситуаційних завдань.	2/2
7	Основні засади формування та реалізації комунікаційної стратегії в публічному управлінні	<ol style="list-style-type: none"> 1. Що Ви розумієте під комунікаційною стратегією? 2. Які види комунікаційних стратегій Вам відомі? 3. Хто з учасників комунікаційного процесу бере участь у формуванні та реалізації комунікаційної стратегії? 4. Які існують етапи формування та реалізації комунікаційної стратегії? 5. Як формуються стратегічні та оперативні цілі під час розроблення комунікаційної стратегії? 6. Як визначається цільова аудиторія, основні форми і канали комунікації у комунікаційній стратегії? 7. Яку роль відіграють PEST-аналіз та SWOT-аналіз при формуванні комунікаційної стратегії? 8. У чому полягає суть планування ресурсів для забезпечення реалізації комунікаційної стратегії? 9. Які Ви знаєте ключові показники ефективності комунікаційної стратегії? 10. За якими методами здійснюється оцінка комунікаційної стратегії? <p><i>Теми рефератів:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аналіз та оцінка ефективності комунікаційних стратегій територіальних громад. 2. Організація комунікацій із громадою, громадськими об'єднаннями, органами державної влади, потенційними інвесторами, туристами, іноземними партнерами щодо активізації місцевого економічного розвитку. 3. Комунікації з питань формування та розподілу 	Оцінювання виступів із реферативними повідомленнями та участі у групових дискусіях.	2/0

		громадського бюджету територіальної громади, ініціювання соціальних проєктів, екологічних акцій, конкурсів, громадських обговорень. 4. Інформаційно-комунікативна підтримка втілення місцевих ініціатив і реалізації проєктів міжнародної технічної допомоги.		
8	Публічний виступ та технології комунікації з цільовою аудиторією	1. Чому посадові особи органів публічної влади, політичних і громадських діячів повинні бути готовими до публічного виступу? 2. Які існують різновиди публічного виступу? 3. У чому полягають етичні норми спілкування під час публічного виступу? 4. Чому публічний службовець повинен володіти навичками ораторського мистецтва? 5. Як Ви розумієте зміст поняття “комунікативна поведінка”? 6. Які Ви можете назвати етапи підготовки спікера до публічного виступу? 7. Як можна уникнути конфлікту під час публічного виступу? 8. Які сучасні програмні сервіси для створення презентацій Вам відомі? 9. Які Ви знаєте інструменти е-комунікації, які використовуються у сфері публічного управління та адміністрування? 10. Що відноситься до інформаційно-комунікаційних ресурсів органів публічної влади?	Оцінювання результатів роботи в групах та виконання ситуаційних завдань.	2/2
			Разом	14/6

6. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

№	Назва теми	Зміст	Кількість годин денна/заочна
1	Теоретичні засади комунікації, комунікативного процесу та комунікаційного простору	Інформаційний та комунікативний простори у сфері публічного управління. Комунікативні бар'єри: види, причини їх виникнення та способи усунення.	12/13
2	Організаційне забезпечення комунікативної взаємодії у публічному управлінні	Типи та структура комунікативних підрозділів в публічному управлінні. Лідерські позиції органів публічного управління та/або їх посадових осіб у певному комунікативному просторі.	12/15
3	Нормативно-правове регулювання інформаційно-комунікативної діяльності в	Принципи комунікативної діяльності в публічному управлінні, встановлені в положеннях Конституції України. Аспекти комунікативної діяльності у	11/14

	публічному управлінні	публічній сфері, що унормовуються Цивільним та Кримінальним кодексами України. Інструкція з діловодства щодо звернень громадян. Порядок та особливості розгляду звернень громадян органами публічної влади та іншими суб'єктами діяльності у сфері публічного управління. Організація особистого прийому громадян.	
4	Державна інформаційна політика	Відкритість та прозорість держави перед громадянами; формування позитивного міжнародного іміджу України. Структурні підрозділи, відповідальні за внутрішні та зовнішні комунікації (підрозділи комунікацій та інформаційної політики, прес-центри): функції, завдання, відмінності.	11/14
5	Організація внутрішньоорганізаційної комунікації в публічному управлінні	Зміст і структура внутрішньоорганізаційної комунікації в публічному управлінні. Інформація та вимоги до неї. Організація та ведення документообігу в органах публічної влади та місцевого самоврядування.	11/15
6	Комунікації з громадськістю в публічному управлінні	Поняття, види, класифікація та структура колегіальних консультативно-дорадчих органів. Діяльність громадських рад при органах державної влади та органах місцевого самоврядування: основні завдання, функції, повноваження, формування складу представників. Участь громадської ради у прийнятті управлінських рішень та інструменти її взаємодії з органами публічної влади.	11/11
7	Основні засади формування та реалізації комунікаційної стратегії в публічному управлінні	Нормативно-правовий, організаційний, інституціональний, фінансовий, кадровий, мотиваційний механізми формування та реалізації комунікаційної стратегії. Ключові показники ефективності та методи оцінки комунікаційної стратегії.	11/13
8	Публічний виступ та технології комунікації	Роль і значення публічного виступу у діяльності посадових осіб органів	11/13

	з цільовою аудиторією	публічної влади, політичних і громадських діячів. Організація та етапи підготовки спікера до публічного виступу. Оцінка можливих варіантів реакції співрозмовників. Запобігання конфліктів під час публічного виступу. Вивчення громадської думки щодо діяльності органів публічної влади та надання адміністративних послуг за допомогою засобів е-комунікації. Програмне забезпечення. Інформаційно-комунікаційні ресурси органів публічної влади	
Разом			90/108

7. ПИТАННЯ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «КОМУНІКАЦІЇ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ»

1. Поняття та сутність комунікацій в публічному управлінні.
2. Наукова парадигма комунікації у публічному управлінні. Види, форми, рівні комунікації.
3. Способи і засоби комунікації. Класифікація комунікації та інформації.
4. Методи комунікації (оприлюднення результатів діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інформування, розміщення інформації на офіційних вебсайтах, забезпечення наповнення тематичних сторінок (рубрик), переконання, залучення, просвіта, пояснення, роз'яснення, діалог, медіація, обговорення тощо).
5. Поняття та базові елементи комунікативного процесу. Комунікативна підсистема в публічному управлінні.
6. Інформаційний та комунікативний простори у сфері публічного управління.
7. Комунікативні бар'єри: види, причини їх виникнення та способи усунення.
8. Принципи забезпечення комунікативної взаємодії в публічному управлінні.
9. Основні функції комунікативних підрозділів (фахівців з комунікацій) в публічному управлінні.
10. Місце комунікативного підрозділу в структурі органу публічної влади та місцевого самоврядування. Типи та структура комунікативних підрозділів в публічному управлінні.
11. Лідерські позиції органів публічного управління та/або їх посадових осіб у певному комунікативному просторі.
12. Комунікативна діяльність органів виконавчої влади та місцевого самоврядування. Комунікації із засобами масової інформації.
13. Висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування: форми і порядок висвітлення.
14. Принципи комунікативної діяльності в публічному управлінні, встановлені в положеннях Конституції України. Аспекти комунікативної діяльності у публічній сфері, що унормовуються Цивільним та Кримінальним кодексами України.

15. Закони України, в яких визначаються окремі аспекти комунікативної діяльності у публічному управлінні. Закони України, що регулюють діяльність засобів масової інформації. Нормативно-правові акти, що регулюють окремі питання взаємодії органів публічної влади та місцевого самоврядування із громадськістю.
16. Поняття звернення громадян. Форми, види та основні вимоги до звернення.
17. Права громадянина при розгляді звернення.
18. Порядок та особливості розгляду звернень громадян органами публічної влади та іншими суб'єктами діяльності у сфері публічного управління.
19. Організація особистого прийому громадян.
20. Порядок надсилання та розгляду електронної петиції.
21. Основні напрями, суб'єкти, гарантії та права на інформацію, масова інформація та засоби масової інформації, інформаційна продукція та інформаційна послуга, відповідальність за порушення законодавства про інформацію.
22. Пріоритети державної політики в інформаційній сфері: забезпечення інформаційної безпеки; захисту і розвитку інформаційного простору України, конституційного права громадян на інформацію.
23. Відкритість та прозорість держави перед громадянами; формування позитивного міжнародного іміджу України.
24. Структурні підрозділи, відповідальні за внутрішні та зовнішні комунікації (підрозділи комунікацій та інформаційної політики, прес-центри): функції, завдання, відмінності.
25. Зміст і структура внутрішньоорганізаційної комунікації в публічному управлінні. Інформація та вимоги до неї.
26. Організація та ведення документообігу в органах публічної влади та місцевого самоврядування.
27. Вертикальні та горизонтальні комунікації в системі публічного управління та адміністрування.
28. Форми та методи внутрішньоорганізаційної комунікації в публічному управлінні.
29. Організація ділової комунікації в публічному управлінні.
30. Стили ділової комунікації та управління. Комунікативна культура в органах публічної влади та місцевого самоврядування.
31. Громадська думка та її значення у формуванні та реалізації державної політики. Види публічних заходів. Форми і методи консультацій із громадськістю.
32. Методи вивчення, оцінювання та врахування громадської думки під час прийняття управлінських рішень.
33. Інструменти взаємодії посадових осіб публічної влади з громадськістю.
34. Порядок проведення консультацій із громадськістю. Орієнтовний план проведення консультацій із громадськістю.
35. Поняття, види, класифікація та структура колегіальних консультативно-дорадчих органів. Діяльність громадських рад при органах державної влади та органах місцевого самоврядування: основні завдання, функції, повноваження, формування складу представників. Участь громадської ради у прийнятті управлінських рішень та інструменти її взаємодії з органами публічної влади.
36. Практика держав світу по організації консультацій з громадськістю.
37. Системи впливів в процесі проведення консультацій з громадськістю.
38. Роль, мета, завдання, функції, види, користувачі та бенефіціари комунікаційної стратегії.

39. Основні етапи формування та реалізації комунікаційної стратегії. Стратегічні та оперативні цілі.
40. Визначення цільової аудиторії, основних форм і каналів комунікації.
41. Комунікаційні стратегії громад: мета, завдання, інструменти, методологія розробки та прийняття.
42. Формування та реалізація комунікаційної стратегії органу публічного управління.
43. Комунікаційні стратегії у сфері запобігання та протидії корупції, у сфері європейської інтеграції, у сфері гендерної рівності.
44. Комунікативні/ інформаційні кампанії (етапи підготовки та проведення).
45. Оцінка поточної ситуації на основі проведення PEST-аналізу та SWOT-аналізу.
46. Планування ресурсів для забезпечення реалізації стратегії.
47. Нормативно-правовий, організаційний, інституціональний, фінансовий, кадровий, мотиваційний механізми формування та реалізації комунікаційної стратегії.
48. Ключові показники ефективності та методи оцінки комунікаційної стратегії.
49. Комунікаційні технології у публічному управлінні. Кризові комунікації.
50. Роль і значення публічного виступу у діяльності посадових осіб органів публічної влади, політичних і громадських діячів. Різновиди публічного виступу.
51. Професійна лексика та етичні норми спілкування.
52. Комунікативні ситуації та комунікативна поведінка.
53. Інструментарій ораторської майстерності. Мовні особливості публічного виступу.
54. Організація та етапи підготовки спікера до публічного виступу.
55. Оцінка можливих варіантів реакції співрозмовників.
56. Запобігання конфліктів під час публічного виступу.
57. Види презентаційних матеріалів, вимоги до їх структури, змісту й оформлення. Програмні сервіси для створення презентацій.
58. Засоби та прийоми вербальної й невербальної комунікації.
59. Сучасні підходи до використання е-комунікації. Інструменти е-комунікації у діяльності суб'єктів публічного управління.
60. Ефективність комунікації у соціальних мережах.
61. Вивчення громадської думки щодо діяльності органів публічної влади та надання адміністративних послуг за допомогою засобів е-комунікації.
62. Програмне забезпечення. Інформаційно-комунікаційні ресурси органів публічної влади.

8. МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Дисципліна передбачає навчання із застосуванням наступних методів: метод наукового пізнання, метод критичного аналізу, методи оцінки і синтезу комплексних ідей, інтерактивні методи (робота в парах та малих групах), дистанційні методи (online-сервіси), мультимедійний метод (презентація), діалогові методи, неімітаційні методи (проблемна (дискусійна) лекція, ситуаційні (дискусійно-дослідницькі) практичні завдання, дискусія, ситуаційні вправи), імітаційні методи (формування системного підходу до вирішення наукових проблем, виділення варіантів гіпотез розв'язання проблем, налагодження ділових та особистих контактів), метод кейсів.

Лекції забезпечують здобувачів вищої освіти науково-практичними матеріалами з основ, теорії і практики комунікативного процесу, із загальних питань організаційного, нормативно-правового та інших механізмів комунікативної взаємодії в публічному

управлінні і адмініструванні, технології публічного виступу, презентації результатів та професійної самопрезентації, що є основою для самостійного навчання здобувачів вищої освіти.

На **практичних заняттях** формуються навички критичного мислення, здатність логічно, аргументовано висловлювати власні погляди з певного питання, активізації пізнавальної діяльності здобувачів за рахунок асоціації їх власного досвіду з предметом навчання сприяють завдання для самостійної роботи, виконання яких надає здобувачам вищої освіти можливість застосовувати теоретичні знання на практиці.

Самостійне навчання реалізується також у підготовці до практичних занять, у виконанні індивідуальних творчих завдань, у роботі з підготовки мультимедійних презентацій, що будуть проаналізовані, обговорені та оцінені в академічних групах.

Під час підготовки до занять здобувачі вищої освіти розвиватимуть навички самостійного навчання, критичного аналізу наукової літератури та матеріалів інформаційних ресурсів, синтезу та аналітичного мислення.

9. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Поточний контроль, який здійснюється у формі фронтального, індивідуального чи комбінованого контролю знань здобувачів вищої освіти під час перевірки активності протягом аудиторних занять (усне чи письмове опитування), виконання теоретичних та практичних завдань, тестування, інтерактивної бесіди, ситуаційних завдань, виконання кейсів.

Підсумковий контроль – залік.

10. КРИТЕРІЇ ТА ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

Оцінювання результатів усіх форм контролю передбачено у 100-бальній шкалі.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Поточний контроль та самостійна робота								Кейс 1/Кейс 2	Всього
Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5	Тема 6	Тема 7	Тема 8		
8	10	10	6	10	6	10	10	20/10	100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C	задовільно	
64-74	D		
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

11. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА (ОСНОВНА)

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. Дзяна Г, Андрійів М. Роль комунікації в реалізації компетенцій органів публічної влади. *Ефективність державного управління*. 2018. Вип. 2(55). Ч. 1. С. 72-79. URL : <http://www.kbuapa.kharkov.ua/e-book/putp/2012-3/doc/2/06.pdf>.
3. Дзяна Г. Налагодження комунікації між владою і суспільством у період проведення реформ. *Теорія та практика державного управління*. 2017. № 2. С. 1-7.
4. Дрешпак В.М. Інформаційний, комунікативний, семіотичний простори державного управління: спільне, відмінне та особливе. *Публічне адміністрування: теорія та практика*. 2012. Вип. 2(8). URL: [http://www.dridu.dp.ua/zbirnik%20/2012-02\(8\)/12dvmsvo.pdf](http://www.dridu.dp.ua/zbirnik%20/2012-02(8)/12dvmsvo.pdf).
5. Енциклопедичний словник з державного управління / уклад. Ю.П. Сурмін, В.Д. Бакуменко, А.М. Михненко та ін.; за ред. Ю.В. Ковбасюка, В. П. Трощинського, Ю. П. Сурміна. Київ : НАДУ, 2010. 820 с.
6. Єганов В.В. Проблеми та перспективи впровадження системи електронного урядування в Україні. *Державне будівництво*. 2012. № 2. URL: <http://www.kbuapa.kharkov.ua/ebook/db/2012-2/doc/1/05.pdf>.
7. Зяйлік М. Комунікації як ефективний інструмент управління. *Проблеми публічного управління та адміністрування на регіональному рівні* : матеріали I міжрегіональної науково-практичної конференції, м. Тернопіль, 21 травня 2019 року. Т. : ТНТУ, 2019. С. 73-74.
8. Іванченко Ю.М. Сутність, головні напрями та способи державної інформаційної політики в Україні. URL: <http://academy.gov.ua/ej/ej2/txts/phil0/05ijmipu.pdf>
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. К. : КП «Компринт», 2018. 364 с.
10. Кандагура К.С. Комунікативні проекти в умовах інформаційного суспільства: вітчизняні та зарубіжні моделі. *Науковий вісник Академії муніципального управління*: зб. наук. праць. Серія: Управління. 2015. Вип. 1. С. 139-149.
11. Клімушин П.С. Стратегії та механізми електронного урядування в інформаційному суспільстві : монографія. Х. : Вид-во ХарРІНАДУ «Магістр», 2016. 524 с.
12. Лашкіна М.Г. Нові підходи до комунікації в публічному просторі державного управління. *Публічне управління: теорія та практика*. 2013. Вип. 1. С. 10-18.
13. Литвинова Л.В. Особливості комунікативної культури в органах публічної влади. *Державна служба, служба в органах місцевого самоврядування*. 2014. С. 35-44.
14. Майстренко К.М. (2022). Комунікації у діяльності органів публічної влади. *Публічне урядування*, (1 (29)), 93-98. DOI: [https://doi.org/10.32689/2617-2224-2022-1\(29\)-13](https://doi.org/10.32689/2617-2224-2022-1(29)-13)
15. Мак-Квейл Д. Теорія масової комунікації / переклад з англ. О. Возьна, Г. Сташків. Львів : Літопис, 2010. 538 с.
16. Мохова Ю.Л., Луцька А.І. Сутність та головні напрями державної інформаційної політики України. *Державне управління: удосконалення та розвиток*. 2018. № 12. URL: http://www.dy.nayka.com.ua/pdf/12_2018/27.pdf
17. Омельчук А.І. Комунікативна культура державного службовця: понятійно-категорійна сутність. *Державне управління: удосконалення та розвиток*. 2011. № 8. URL: <http://www.dy.nayka.com.ua/?op=1&z=312>.
18. Половинчак Ю. Сучасне інформаційно-комунікаційне середовище як простір трансформації української національної ідентичності : монографія ; наук. ред. В. Горовий ; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. Київ, 2017. 372 с. URL:

<http://nbuviap.gov.ua/images/nauk-mon/suchasne%20informatiino-komunikatsiine%20seredovyshche.pdf>

19. Почепцов Г.Г. Сучасні інформаційні війни. К. 2016. 498 с.
20. Радченко О.В., Погорелий С.С. Моделювання інформаційної взаємодії між органами публічної влади та суспільством. *Державна політика*. Харків : Вид-во ХарПІ НАДУ «Магістр», 2012. С. 77-81. URL : <http://www.kbuapa.kharkov.ua/e-book/putp/2012-3/doc/2/06.pdf>.
21. Теоретичні засади та організаційні механізми реформування державної служби в Україні : монографія / Н.Л. Гавкалова, Л.Й. Аведян, Л.Ю. Гордієнко та ін. ; за заг. ред. докт. екон. наук, професора Н.Л. Гавкалової. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2012. 312 с.
22. Топольницька Т.Б. Комунікативний аспект у формуванні іміджу органів публічної влади. *Економіка і суспільство*. Вип. 20. 2019. С. 593-598.
23. Торічний В.О. Умови ефективної розробки та впровадження державної інформаційної політики. *Публічне управління та митне адміністрування*. 2020. № 2(25). С. 205 – 209
24. Фінклер Ю. Мас-медіа та влада: технологія взаємин. Львів: АзАрт, 2013. 107 с.
25. Чебан О. Оцінювання виконання комунікаційної функції органів публічної влади. *Державне управління та місцеве самоврядування*. 2016. Вип. 2. С. 59-66.
26. Шамагуна А.В. Завдання та перспективи української моделі мовної політики. *Вчені записки Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського*. Серія «Державне управління». 2020. Том 31 (70). № 3. С. 193-197.
27. Шпиґа П.С., Хмельницька М.О. Цифрові комунікації між владою та громадою: проблеми, ризики, бар'єри. *Державне управління: теорія та практика*. 2019. №2. С. 13-20. URL : <http://e-patp.academy.gov.ua/pages/dop/26/files/72713687-acec-4e4e-8f37-e95f2ec8e8f1.pdf>.
28. Ярова Г.Д. Генезис наукових поглядів на комунікації у публічному управлінні. *Інвестиції: практика та досвід*. 2021. № 11. С. 103–107. DOI: 10.32702/2306-6814.2021.11.103

ПІДРУЧНИКИ ТА ПОСІБНИКИ

29. Алюшина Н.О. Ділова комунікація в державних інституціях (дистанційний курс) : навч.-метод. матеріали; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України, Ін-т підвищ. кваліфікації керів. кадрів. К. : НАДУ, 2015. 92 с.
30. Бельська Т.В., Дегтяр О.А., Волик С.В. Лідерство і комунікації в публічному управлінні : конспект лекцій для студентів спеціальності 281 – Публічне управління та адміністрування; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2019. 51 с.
31. Гошовська В.А. Мовна політика в Україні : навч.-метод. матеріали / уклад. А.В. Фоменко, Ю.В. Стрілецька. К. : НАДУ, 2013. 36 с.
32. Грицяк Н. В. Державне управління в умовах розвитку інформаційного суспільства : навч. посіб. К. : Вид-во НАДУ, 2012. 220 с.
33. Драгомирецька Н.М., Кандагура К.С., Букач А.В. Комунікаційна діяльність в державному управлінні: навч. посібник. Одеса: ОРІДУ НАДУ, 2017. 180 с.
34. Дрешпак В.М. Комунікації в публічному управлінні: навч. посібник. Д.: ДРІДУ НАДУ, 2015. 168 с.
35. Електронне урядування : опорний конспект лекцій / Дзюба С.В. та ін.; за ред. А.І. Семенченка. Київ. 2012. 266 с.
36. Єгорова Т.Д. Ефективна комунікація: публічний виступ: навч. посібник. Нац. Академія держ. упр. при Президентові України. Київ: НАДУ, 2018. 163 с.

37. Комунікативна діяльність публічної особи : навч.-метод. посіб. / уклад. : С. А. Бронікова, Т. Д. Єгорова, Р. І. Ленда та ін. ; за ред. І. М. Плотницької, Н. Г. Попович. К. : НАДУ, 2014. 48 с.
38. Комунікації в публічному адмініструванні : конспект лекцій / [О. В. Шебаніна, В. П. Клочан, С. І. Тищенко та ін.]. Миколаїв : МНАУ, 2018. 200 с.
39. 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.
40. Коротич О.Б. Комунікації у державних інституціях: навч. посібник. Харків: вид-во ХарPI НАДУ «Магістри». 2012. 200 с.
41. Логунова М., Лашкіна М., Гвоздик П., Алексєєв А. Комунікації судової влади : науково-практичний посібник. К : АДЕФ-Україна, 2011. 276 с.
42. Почепцов Г.Г. Теорія комунікацій. Київ: Київський університет. 1999. 238 с.
43. Публічна комунікація: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів спеціальності 052 «Політологія» й слухачів спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» / авт. кол.: В.І. Шарий, О.В. Черевко, Л.Я. Самойленко, А.О. Овчаренко, О.О. Дем'яненко, Б.М. Калініченко, В.В. Батушан, Н.О. Кравцова; за заг. ред. д.держ. упр. В.І. Шарого. Черкаси: видавець Чабаненко Ю.А., 2020. 330 с.
44. Соснін О.В., А.М. Міхненко, Литвинова Л.В. Комунікативна парадигма суспільного розвитку : навч. посібник. К : НАДУ, 2011. 220 с.

ЗАКони УКРАЇНИ ТА ІНШІ НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ

1. Довідник з Європейської інтеграції. URL: www.eu-directory.ea-ua.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. *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 рішення Ради національної безпеки і оборони України від 15 жовтня 2021 року «Про Стратегію інформаційної безпеки» : Указ Президента України від 28.12.2021 р. № №685/2021. *Офіційне інтернет-представництво Президента України*. URL: <https://www.president.gov.ua/documents/6852021-41069>
17. 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>.
18. 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>.
19. Цивільний кодекс України : закон України від 16.01.2003 р. №435-IV. *Законодавство України* : база даних / Верхов. Рада України. Дата оновлення: 01.01.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text>.

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

Офіційний портал Верховної ради України <https://rada.gov.ua/>

Урядовий портал <https://www.kmu.gov.ua/>

Офіційний сайт Національного агентства з питань державної служби <https://nads.gov.ua/>

Офіційний сайт Міністерства та Комітету цифрової трансформації України <https://thedigital.gov.ua/>

Офіційний портал про реформу децентралізації владних відносин в Україні <https://decentralization.gov.ua/>

Офіційний сайт швейцарсько-українського проекту DESPRO “Підтримка децентралізації в Україні” <https://despro.org.ua/>

Адреси електронних бібліотек:

<http://lib.onu.edu.ua/> Бібліотека ОНУ ім. І.І. Мечникова

<http://w.w.w.ognb.odessa.ua/> Бібліотека ім. Горького

<http://w.w.w.nbuv.gov.ua/> Бібліотека ім. В. Вернадського

<http://lib-gw.univ.kiev.ua/> Бібліотека ім. Максимовича, КНУ

http://lib.misto.kiev.ua Київська міська бібліотека

<http://w.w.w.biblioteka.org.ua> Українська електронна бібліотека

<http://lib.iitta.gov.ua> Електронна бібліотека НАПН України