



**Силабус навчальної дисципліни
«КОМУНІКАЦІЇ У СФЕРІ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ»**

Спеціальність: 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

Галузь знань: 02 Культура і мистецтво

Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Статус дисципліни	Навчальна дисципліна вибіркового компонента із фахового переліку
Семестр	Весняний семестр
Обсяг дисципліни, кредити ЄКТС/години	3 кредити/ 90 годин
Мова викладання	Українська
Що буде вивчатися (предмет вивчення)	Принципи, етапи, моделі та технології організаційних комунікацій у державному управлінні.
Чому це цікаво/треба вивчати (мета)	Діяльність будь-якої демократичної влади залежить від ефективно налагоджених комунікацій між державою і суспільством. В умовах адміністративних перетворень в Україні відбуваються значні зміни у державному управлінні і відносинах держави та громадянського суспільства, в яких органи влади виступають як адміністративні структури, що надають послуги, а громадськість – як клієнт, що їх отримує, тому важливого значення набуває забезпечення надійного зворотного зв'язку з громадськістю. Навчальна дисципліна буде корисна майбутнім фахівцям для набуття знань і формування навичок комунікативної роботи з громадськістю у сфері державного управління.
Чому можна навчитися (результати навчання)	Налагоджувати комунікації від планування до остаточної реалізації. Використовувати основні комунікативні прийоми у діяльності прес-служб органів державної влади. Організувати взаємодію зі ЗМІ. Готувати прес-релізи. Організувати та проводити прес-конференції та прес-брифінги. Використовувати соціальні медіа як комунікаційний канал. Налагоджувати кризові комунікації. Взаємодіяти з громадянським суспільством.
Як можна користуватися набутими знаннями і уміннями (компетентності)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Використовувати набуті знання і навички при організації комунікативних заходів органів державної влади та місцевого самоврядування. 2. Застосувати інформаційно-аналітичне забезпечення у процесі здійснення ефективних комунікацій у сфері державного управління. 3. Використовувати інноваційні комунікативні форми і технології налагодження відносин із громадськістю, розвивати суспільні зв'язки з урахуванням загальної комунікативної політики держави; здатність налагодження продуктивної взаємодії з населенням. 4. Створювати нові комунікаційні канали з метою ефективного інформування громадськості про діяльність органів державної влади та місцевого самоврядування.
Навчальна логістика	Зміст дисципліни: Специфіка комунікацій у сфері державного управління. Розвиток системи комунікацій у державному управлінні України. Нормативно-правова база у сфері комунікативної політики державних органів в Україні. Критерії

	<p>ефективної комунікації. Стратегічне планування комунікації у державному управлінні. Сучасні методики реалізації стратегічної комунікації. Основні рівні ефективності стратегічної комунікації у діяльності керівників органів державної влади. Побудова системи державних стратегічних комунікацій. Організаційні основи функціонування підрозділів інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю органів державної влади та місцевого самоврядування. Форми комунікацій у державному управлінні. Антикризові комунікації. Інструменти, процедури, технології громадської участі. Організація доступу до публічної інформації. Комунікаційні механізми формування позитивного іміджу органів державної влади.</p> <p>Види занять: лекції, практичні</p> <p>Методи навчання: семінар-дискусія, онлайн</p> <p>Форми навчання: очна, дистанційна</p>
Пререквізити	Кадровий менеджмент, теорія і практика референтської та офісної діяльності
Пореквізити	Інформаційний менеджмент, етика і психологія ділового спілкування, організація зв'язків з громадськістю
Інформаційне забезпечення з репозитарію та фонду НТБ НАУ	<p>1. Комунікативна діяльність в державному управлінні : навч. посіб. / Н.М. Драгомирецька, К.С. Кандагура, А.В. Букач. Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2017. 180 с.</p> <p>2. Комунікації в органах державної влади : посіб. / Н. Бондаренко та ін. Київ : УКМЦ, 2016. 100 с.</p> <p>3. 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.</p>
Локація та матеріально-технічне забезпечення	Аудиторія теоретичного навчання, проектор.
Семестровий контроль, екзаменаційна методика	Диференційований залік, тестові завдання та завдання, які потребують розгорнутої відповіді.
Кафедра	Історії та документознавства
Факультет	Лінгвістики та соціальних комунікацій
Викладач(і)	 <p>ІЛЬКОВА ОКСАНА ГРИГОРІВНА Посада: старший викладач Вчений ступінь: Профайл викладача: Тел.: 406-73-00 E-mail: oksana.ilkova@npp.nau.edu.ua Робоче місце: 8.608</p>
Оригінальність навчальної дисципліни	Авторський курс
Лінк на дисципліну	-

Розробник
Завідувач кафедри

Ількова О.Г.
Тюрменко І.І