Міністерство освіти і науки України
Сумський національний аграрний університет
Факультет економіки і менеджменту
Кафедра Публічного управління та адміністрування

Робоча програма (силабус) освітнього компонента

Комунікації в державному управлінні

(обов'язковий)

Реалізується в межах освітньої програми: **«Публічне управління та адміністрування»**

за спеціальністю: 281 Публічне управління та адміністрування

на другому (магістерському) рівні вищої освіти

Суми – 2023

Розробник: ______________ **Надія СТОВОЛОС, к.е.н., доцент кафедри публічного управління та адміністрування**

Розглянуто, схвалено та затверджено на засіданні кафедри Публічного управління та адміністрування (назва кафедри)	протокол від 05 червня 2023 р. № 11
	Завідувач кафедри ______ (підпис) **Олена СЛАВКОВА** (прізвище, ініціали)

Погоджено:

Гарант освітньої програми Олена СЛАВКОВА

Декан факультету, де реалізується освітня програма ________ Маргарита ЛИШЕНКО

Рецензія на робочу програму(додається) надана: ________ Бричко А. М. (ПІБ)

________ Карпенко Є. О. (ПІБ)

Методист відділу якості освіти, ліцензування та акредитації ________ (підпис) (Н. Баранік) (ПІБ)

Зареєстровано в електронній базі: дата: 20.06. 2023 р.

© СНАУ, 2023 рік

Інформація про перегляд робочої програми (силабусу):

Навчальний рік, в якому вносяться зміни	Номер додатку до робочої програми з описом змін	Зміни розглянуто і схвалено		
		Дата та номер протоколу засідання кафедри	Завідувач кафедри	Гарант освітньої програми

1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНІЙ КОМПОНЕНТ

1.	Назва ОК	Комунікації в державному управлінні			
2.	Факультет/кафедра	Факультет економіки і менеджменту / Кафедра Публічного управління та адміністрування			
3.	Статус ОК	Обов'язковий			
4.	Програма/Спеціальність (програми), складовою яких є ОК	ОП- Публічне управління та адміністрування Спеціальність – 281 «Публічне управління та адміністрування»			
5.	Рівень НРК	7 рівень			
6.	Семестр та тривалість вивчення	Дисципліна викладається на протязі 1 навчального року в 1 семестрі			
7.	Кількість кредитів ЄКТС	5 кредитів (150 годин)			
8.	Загальний обсяг годин та їх розподіл	Контактна робота(заняття)			Самостійна робота
		Лекційні	Практичні /семінарські	Лабораторні	
		14	10	-	126
9.	Мова навчання	українська			
10.	Викладач/Координатор освітнього компонента	Стоволос Надія Борисівна			
10.1	Контактна інформація	К.е.н., доцент кафедри публічного управління та адміністрування, кабінет 310 е Ел. адреса: stovolos-nb@ukr.net			
11.	Загальний опис освітнього компонента	На основі комплексного підходу дати системне уявлення про ділову комунікацію. Для цього необхідно засвоїти понятійно-категоріальний апарат дисципліни, опанувати структуру, функції, види і форми ділової комунікації, сформувати знання щодо концептуальних засад і стратегії комунікацій в публічному управлінні.			
12.	Мета освітнього компонента	Метою є одержання теоретичних та практичних навичок щодо формування систематизованого комплексу знань про загальні принципи, методи і форми комунікацій, необхідних для професійної діяльності в сфері бізнесу, задля досягнення конструктивного результату при діловій взаємодії та забезпечення розвитку комунікативної компетентності керівників сучасних організацій.			
13.	Передумови вивчення ОК, зв'язок з іншими освітніми компонентами ОП	1.Освітній компонент базується на вивченні таких дисциплін як: конфліктологія та психологія управління. 2.Освітній компонент є основою для: публічне адміністрування.			
14.	Політика академічної доброчесності	Списування – завдання не зараховується. Використання заборонених засобів під час контрольних засобів – відповідь не зараховується. Плагіат – завдання не зараховується.			
15.	Посилання на курс у Moodle	https://cdn.snau.edu.ua/moodle/course/view.php?id=3838			

2. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ ТА ЇХ ЗВ'ЯЗОК З ПРОГРАМНИМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ НАВЧАННЯ

Результати навчання за ОК: Після вивчення освітнього компонента студент очікувано буде здатен…»	Програмні результати навчання, на досягнення яких спрямований ОК (зазначити номер згідно з нумерацією, наведеною в ОП)[1]			Як оцінюється РНД
	ПРН 2. Збирати, аналізувати, використовувати, упорядковувати, забезпечувати співвідношення та інтерпретувати інформацію стосовно розроблення та реалізації стратегії розвитку держави, регіону, галузі під час здійснення професійної діяльності	ПРН 14. Уміти використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування	ПРН 17. Уміти представляти органи публічного управління й організації, та презентувати для широкого загалу результати їх діяльності	
ДРН 1. Після вивчення освітнього компонента студент очікувано буде знати знати: особливості ділової комунікації, функції, засоби, види, форми ділової комунікації; основні механізми, ефекти і закономірності сприйняття партнера по спілкуванню; чинники, що детермінують поведінку людини в процесі професійного спілкування; вербальні і невербальні засоби спілкування.	х			Тести множинного вибору
ДРН 2. Після вивчення освітнього компонента студент очікувано буде знати особливості спеціальних форм ділових комунікацій: ділової бесіди, телефонного контакту, співбесіди при наймі на роботу, наради, дискусії, ділового спору, тощо; сучасні комунікативні технології при здійсненні ділової комунікації, основні напрями використання мережі Інтернет у бізнес-комунікаціях; механізми і прийоми впливу в процесі ділового спілкування; основні етичні норми і		х	х	Тести множинного вибору

принципи ділової комунікації, правила ділового етикету в діловій взаємодії.				
ДРН 3. Після вивчення освітнього компонента студент очікувано буде уміти вміти: застосовувати сучасні комунікаційні технології для забезпечення ефективної ділової комунікації; використовувати Internet як засіб комунікації, джерело довідкової інформації, засіб реклами і маркетингу при здійсненні бізнес-комунікацій; вступати в контакт і встановлювати доброзичливу атмосферу під час комунікації з бізнес-партнерами; здійснювати переговори, ділову розмову, ділову бесіду, співбесіду при наймі на роботу, дискусію, ділові наради, диспути, презентації.	х	х		Тести множинного вибору
ДРН 4. Після вивчення освітнього компонента студент очікувано буде використовувати ефективні прийоми поведінки в процесі комунікації з урахуванням правил етики бізнесу та ділового етикету; вирішувати конфлікти в діловому спілкуванні і долати комунікативні бар'єри; управляти емоційним станом у процесі ділової комунікації; приймати управлінські рішення з метою підвищення комунікаційної ефективності організації.	х		х	Тести множинного вибору, розрахункове завдання, ессе

3. ЗМІСТ ОСВІТНЬОГО КОМОПОНЕНТА (ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ)

Тема. Перелік питань, що будуть розглянуті в межах теми	Розподіл в межах загального бюджету часу				Рекомендована література[2]
	Аудиторна робота			Самостійна робота	
	Лк	П.з / семін. з	Лаб. з.		
Тема 1. Поняття, значення, цілі та функції комунікацій в державному управлінні 1. Поняття і роль комунікацій в державному управлінні. 2. Цілі та функції комунікацій. 3. Елементи та етапи комунікаційного процесу.	4	4		42	1,4,7
Тема 2. Види комунікацій в державному управлінні 1. Організаційні та міжособистісні комунікації. 2. Формальні та неформальні комунікації. 3. Вербальні та невербальні комунікації.	6	4		40	2,4,6
Тема 3. Комунікаційні бар'єри та способи їх подолання 1. Поняття та причини виникнення комунікаційних перешкод 2. Види комунікаційних перешкод. 3. Способи подолання комунікаційних бар'єрів.	4	2		44	5,8,9
Всього за семестр	14	10		126	

4. МЕТОДИ ВИКЛАДАННЯ ТА НАВЧАННЯ

ДРН	**Методи викладання** (робота, що буде проведена викладачем під час аудиторних занять, консультацій)	**Методи навчання** (які види навчальної діяльності має виконати студент самостійно)
ДРН 1. Після вивчення освітнього компонента студент очікувано буде знати знати: особливості ділової комунікації, функції, засоби, види, форми ділової комунікації; основні механізми, ефекти і закономірності сприйняття партнера по спілкуванню; чинники, що детермінують поведінку людини в процесі професійного спілкування; вербальні і невербальні засоби спілкування.	- проведення лекційних та практичних занять мультимедійними презентаціями до кожної з тем - виконання тестів множинного вибору	- додаткове опрацювання лекційного матеріалу
ДРН 2. Після вивчення освітнього компонента студент очікувано буде знати особливості спеціальних форм ділових комунікацій: ділової бесіди, телефонного контакту, співбесіди при наймі на роботу, наради, дискусії, ділового спору, тощо; сучасні комунікативні технології при здійсненні ділової комунікації, основні напрями використання мережі Інтернет у бізнес-комунікаціях; механізми і прийоми впливу в процесі ділового спілкування; основні етичні норми і принципи ділової комунікації, правила ділового етикету в діловій взаємодії.	- проведення лекційних та практичних занять мультимедійними презентаціями до кожної з тем - виконання тестів множинного вибору	- Додаткове опрацювання лекційного матеріалу; - підготовка до представлення практичних завдань;
ДРН 3. Після вивчення освітнього компонента студент очікувано буде уміти вміти: застосовувати сучасні комунікаційні технології для забезпечення ефективної ділової комунікації; використовувати Internet як	- проведення лекційних та практичних занять мультимедійними презентаціями до кожної з тем - виконання тестів множинного вибору	- Додаткове опрацювання лекційного матеріалу; - підготовка до представлення практичних завдань;

засіб комунікації, джерело довідкової інформації, засіб реклами і маркетингу при здійсненні бізнес-комунікацій; вступати в контакт і встановлювати доброзичливу атмосферу під час комунікації з бізнес-партнерами; здійснювати переговори, ділову розмову, ділову бесіду, співбесіду при наймі на роботу, дискусію, ділові наради, диспути, презентації.		
ДРН 4. Після вивчення освітнього компонента студент очікувано буде використовувати ефективні прийоми поведінки в процесі комунікації з урахуванням правил етики бізнесу та ділового етикету; вирішувати конфлікти в діловому спілкуванні і долати комунікативні бар'єри; управляти емоційним станом у процесі ділової комунікації; приймати управлінські рішення з метою підвищення комунікаційної ефективності організації.	-проведення лекційних та практичних занять мультимедійними презентаціями до кожної з тем - виконання тестів множинного вибору - написання ессе	- Додаткове опрацювання лекційного матеріалу; - підготовка до представлення практичних завдань;

5. ОЦІНЮВАННЯ ЗА ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ

5.1. Сумативне оцінювання

5.1.1. Для оцінювання очікуваних результатів навчання передбачено

№	Методи сумативного оцінювання	Бали / Вага у загальній оцінці	Дата складання
1.	Есе	20/20%	До 13 тижня
2.	ІРЗ 1(індивідуальне розрахункове завдання)	10/10%	До 7 тижня
3.	ІРЗ 2(індивідуальне розрахункове завдання)	15/15%	До 13 тижня
4.	Тестування	55/55%	Протягом семестру

5.1.2. Критерії оцінювання

Компонент	**Незадовільно**	**Задовільно**	**Добре**	**Відмінно**
Есе	*<12 балів*	12-14	15-18	19-20
	Вимоги щодо завдання не виконано	*Більшість вимог виконано, але окремі складові відсутні або недостатньо розкрити, відсутній аналіз інших підходів до питання*	*Виконано усі вимоги завдання*	*Виконану усі вимоги завдання, продемонстровано, креативність, вдумливість, запропоновано власне вирішення проблеми*
ІРЗ 1	*<5 балів*	5-6	7-8	9-10
	Завдання не виконано	*Методика виконання вірна, але наявні суттєві помилки*	*Завдання виконано, але існують несуттєві помилки*	*Завдання повністю виконано. Помилки відсутні*
ІРЗ 2	*<7 балів*	7-9	10-12	13-15
	Завдання не виконано	*Методика виконання вірна, але наявні суттєві помилки*	*Завдання виконано, але існують несуттєві помилки*	*Завдання повністю виконано. Помилки відсутні*

5.2. Формативне оцінювання:

№	Елементи формативного оцінювання	Дата
1	Тестування в (Kahoot)	По закінченню кожної теми
2	Заповнення відомостей самооцінювання	По закінченню відповідної теми
3	Письмовий зворотний зв'язок на есе	Протягом 1 тижня після виконання
4	Усний зворотний зв'язок від викладача під час виконання ІРЗ	Під час виконання ІРЗ

5.3. Шкала оцінювання, що діє в Університеті:

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
	Для екзамену, курсового проекту (роботи), практики, кваліфікаційної роботи	для заліку
90 – 100	відмінно	зараховано
82-89	добре	
75-81		
69-74	задовільно	
60-68		
35-59	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

6. НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ (ЛІТЕРАТУРА)

Основна література

1. Гошовська В. А. Мовна політика в Україні: навч.-метод. матеріали.К.: НАДУ, 2017.36 с.
2. Гошовська В.А., Поліщук І.В. Складові професійного потенціалу державного службовця: навч.-метод. матеріали. Нац. акад. держ. упр. при Президентові України, Ін-т підвищ. кваліфікації керів. кадрів. К.: НАДУ, 2015. 52 с.
3. Мерманн Е. Комунікація і комунікабельність. – Харків: Вид. гуманітарний центр, 2017.
4. Осовська Г. В. Комунікації в менеджменті: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Житомир. інж.-технол. ін-т. Житомир, 2019. 336 с.
5. Панфілова А. П. Ділова комунікація у професійній діяльності. К.: Знання. 2017. 496 с.
6. Шпак Н. О. Основи комунікаційного менеджменту промислових підприємств: монографія. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2018. 328 с.

Допоміжна література

1. Бороздіна Г. В. Психологія ділового спілкування. К.: ІПФР-М, 2015. 224 с.
2. Володіна Л. В., Карпухіна О.К. Ділове спілкування та основи теорії комунікації. М., 2017.
3. Мескон М. Основи менеджменту. 2020. 800 с.
4. Фішер Р., Юрі У. Шлях до згоди або переговори без поразки. 2016. 158 с.

Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відео-лекції, інше методичне забезпечення

1. Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: www.zakon.rada.gov.ua.
2. Офіційний сайт Державної служби статистики України. – Режим доступу: http://www.ukrstat.gov.ua/.
3. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України. – Режим доступу: www.kmu.gov.ua.
4. Офіційний сайт Міністерства освіти та науки України. – Режим доступу: http://mon.gov.ua.
5. Офіційний сайт Міністерства соціальної політики України. - Режим доступу: http://www.mlsp.gov.ua.
6. Офіційний сайт Наукової бібліотеки ім. Максимовича. – Режим доступу: http//www.lib- gw.univ.kiev.ua.
7. Офіційний сайт Національного агентства з питань запобігання корупції. https://nazk.gov.ua.
8. Офіційний сайт Національного агентства України з питань державної служби. http: //guds. gov.ua/govservice/control/uk/index.
9. Офіційний сайт Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського. http//www. nbuv.gov.ua.
10. Офіційний сайт Національної парламентської бібліотеки України. http://profy.nplu.org/lsite/fi.

Рецензія на робочу програму (силабус)

Параметр, за яким оцінюється робоча програма (силабус) освітнього компонента гарантом або членом проєктної групи	Так	Ні	Коментар
Результати навчання за освітнім компонентом (ДРН) відповідають НРК	✓		
Результати навчання за освітнім компонентом (ДРН) відповідають передбаченим ПРН (для обов'язкових ОК)	✓		
Результати навчання за освітнім компонентом дають можливість виміряти та оцінити рівень їх досягнення	✓		

Член проектної групи ОП «Публічне управління та адміністрування» Брицко А.М. _____
(ПІБ) (підпис)

Параметр, за яким оцінюється робоча програма (силабус) освітнього компонента викладачем відповідної кафедри	Так	Ні	Коментар
Загальна інформація про освітній компонент є достатньою	✓		
Результати навчання за освітнім компонентом (ДРН) відповідають НРК	✓		
Результати навчання за освітнім компонентом (ДРН) дають можливість виміряти та оцінити рівень їх досягнення	✓		
Результати навчання (ДРН) стосуються компетентностей студентів, а не змісту дисципліни (містять знання, уміння, навички, а не теми навчальної програми дисципліни)	✓		
Зміст ОК сформовано відповідно до структурно-логічної схеми	✓		
Навчальна активність (методи викладання та навчання) дає змогу студентам досягти очікуваних результатів навчання (ДРН)	✓		
Освітній компонент передбачає навчання через дослідження, що є доцільним та достатнім для відповідного рівня вищої освіти	✓		
Стратегія оцінювання в межах освітнього компонента відповідає політиці Університету/факультету	✓		
Передбачені методи оцінювання дозволяють оцінити ступінь досягнення результатів навчання за освітнім компонентом	✓		
Навантаження студентів є адекватним обсягу освітнього компонента	✓		
Рекомендовані навчальні ресурси є достатніми для досягнення результатів навчання (ДРН)	✓		
Література є актуальною	✓		
Перелік навчальних ресурсів містить необхідні для досягнення ДРН програмні продукти	✓		

Викладач кафедри публічного управління та адміністрування _____ Харченко Т.О.