

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ СОЦІОЛОГІЇ ТА УПРАВЛІННЯ
ІНЖЕНЕРНИЙ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ
ІМ. Ю. М. ПОТЕБНІ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Інженерного навчально-наукового
інституту ім. Ю.М. Потебні


Н.Г. Метеленко

05 09 2023



ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету
соціології та управління


Т.Ф. Бірюкова

05 09 2023



КОМУНІКАЦІЇ У ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ ТА
АДМІНІСТРУВАННІ

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

підготовки магістрів

очної (денної) та заочної форм здобуття освіти


спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»

освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування»

Укладачі: Ажажа М.А., д.держ.унр., професор кафедри управління та адміністрування,
Касиненко Д.В., к.держ.унр., доцент кафедри філософії, публічного управління та
соціальної роботи

Обговорено та ухвалено
на засіданні кафедри філософії, публічного
управління та соціальної роботи

Протокол №1 від 27 серпня 2023 р.
Завідувач кафедри філософії, публічного
управління та соціальної роботи


Т.І. Бутченко

Протокол №1 від 29 08 2023 р.
Завідувач кафедри управління
та адміністрування


В.Г. Воронкова

Ухвалено науково-методичною радою
факультету соціології та управління


Протокол №1 від 01 вересня 2023 р.
Голова науково-методичної ради
факультету соціології та управління


Н.В. Горло

Протокол №1 від 30 08 2023 р.
Голова науково-методичної ради
Інженерного науково-навчального
інституту ім. Ю.М. Потебні


Т.А. Шарاپова

Погоджено
Гарант освітньо-професійної програми


О.В. Заїка

2023 рік

1. Опис навчальної дисципліни

Галузь знань, спеціальність, освітня програма рівень вищої освіти	Нормативні показники для планування і розподілу дисципліни на змістові модулі	Характеристика навчальної дисципліни	
		очна (денна) форма здобуття освіти	заочна (дистанційна) форма здобуття освіти
Галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування»	Кількість кредитів – 3	Обов'язкова	
		Цикл загальної підготовки	
Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування	Загальна кількість годин – 90	Семестр:	
		2-й	2-й
Освітньо-професійні програми «Публічне управління та адміністрування»	Змістових модулів – 4	Лекції	
		22 год.	4 год.
		Практичні	
Рівень вищої освіти: магістерський	Кількість поточних контрольних заходів – 8	Самостійна робота	
		56 год.	82 год.
		Вид підсумкового семестрового контролю: екзамен	

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни є дати майбутнім фахівцям систематизоване й емпірично аргументоване уявлення про функціонування комунікацій у публічному управлінні та адмініструванні, місце і роль зв'язків з громадськістю в структурах публічного сектору; про організацію діяльності та особливості методів роботи PR-служб органів державної влади та місцевого самоврядування, формування системи професійної компетенції (знань і практичних вмінь та навичок) щодо використання принципів, інструментів комунікацій у публічному управлінні.

Основними завданнями вивчення навчальної дисципліни є формування у здобувачів вищої освіти сучасних теоретичних і практичних знань, умінь і навичок щодо використання в процесі публічного управління ефективних каналів комунікацій з метою налагодження співробітництва та ефективної взаємодії органів публічного управління із суб'єктами громадянського суспільства; оволодіння сучасними механізмами спілкування людей, комунікаційного процесу в органі публічного управління.

Набуті знання та навички можуть бути використані в практичній діяльності державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, а також при здійсненні управлінських функцій на керівних посадах.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні досягти таких **результатів навчання (компетентностей):**

Заплановані робочою програмою результати навчання та компетентності	Методи і контрольні заходи
1	2
ЗК02. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо.	Методи: Наочні методи (схеми, моделі, алгоритми). Словесні методи (лекція, пояснення, робота з підручником). Практичні методи (творчі завдання, контрольні, складання схем і алгоритмів). Логічні методи (індуктивні, дедуктивні, створення проблемної ситуації).
ЗК03. Здатність розробляти та управляти проектами	
ЗК05. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні	

комунікаційні технології.	Проблемно-пошукові методи (репродуктивні). Метод формування пізнавального інтересу (навчальна дискусія, створення цікавих ситуацій).
СК01. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.	Методи: Дослідницький (самостійна робота, проекти). Наочні методи (схеми, моделі, алгоритми).
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.	Проблемно-пошукові методи (репродуктивні). Практичні методи (творчі завдання, контрольні, складання схем і алгоритмів). Логічні методи (індуктивні, дедуктивні, створення проблемної ситуації). Метод формування пізнавального інтересу (навчальна дискусія, створення цікавих ситуацій).
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.	
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.	Методи контролю і самоконтролю (усний, письмовий, програмований, практичний). Контрольні заходи: Теоретичне тестування за змістовим модулем. Виконання письмових практичних, проблемно-орієнтованих завдань за змістовим модулем. Екзамен.
РН10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.	

Міждисциплінарні зв'язки

Дисципліни, які пов'язані з викладанням курсу «Комунікації у публічному управлінні та адмініструванні»: «Політична свідомість працівника органів державної влади та місцевого самоврядування», «Психологія публічного управління», «Соціальне проектування в публічному управлінні», «Стратегічне управління та управління змінами», «Публічна служба».

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Методологічні засади дисципліни «Комунікації у публічному управлінні та адмініструванні»

Тема 1. Комунікації з громадськістю у публічному управлінні

Поняття комунікацій і комунікаційного процесу. Типологія комунікацій. Соціальні функції комунікацій. Види і форми комунікацій. Управління комунікаційними процесами.

Мета комунікацій і комунікативних зв'язків у публічному управлінні. Соціально-комунікативні канали, характерні для системи публічного управління. Суб'єкти політико-владної комунікації.

Особливості комунікацій у публічному управлінні. Розвиток системи комунікацій у публічному управлінні України. Нормативно-правова база у сфері комунікативної політики державних органів в Україні. Критерії ефективної комунікації, параметри успіху.

Тема 2. Стратегічне планування комунікації у публічному управлінні

Стратегічна комунікація в публічному управлінні. Поняття стратегії та її роль у системі комунікації. Стратегування у системі комунікації. Процес розробки стратегічних комунікацій. Принципи стратегічних комунікацій. Сучасні методики реалізації стратегічної комунікації.

Основи комунікативного стратегування у системі державного управління. Основні рівні ефективності стратегічної комунікації у діяльності керівників органів державної влади.

Побудова системи державних стратегічних комунікацій. Стратегічні комунікації на рівні формування політик. Розбудова стратегічних комунікацій на операційному рівні. Допоміжні функції системи стратегічних комунікацій.

Змістовий модуль 2. Генеза комунікації у публічному управлінні та адмініструванні, як науки та сфери практичної діяльності

Тема 3. Місце та роль зв'язків із громадськістю у публічному управлінні

Сутність, структура та функції зв'язків із громадськістю у системі публічного управління. Діяльність служб зв'язків із громадськістю (ЗГ) у публічному управлінні. Основні принципи діяльності служб ЗГ у державному управлінні. Структура підрозділів по зв'язках із громадськістю у державному управлінні та місцевому самоврядуванні. Діяльність Президентських служб ЗГ. Діяльність Урядових ЗГ. Відділ аналізу та прогнозування соціально-політичних та економічних процесів. Технологія проведення «ПР-компанії» у публічному управлінні.

Тема 4. Організаційні основи функціонування підрозділів інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю органів державної влади та місцевого самоврядування

Специфіка організації діяльності прес-служби в системі органів державної влади. Взаємодія державно-управлінських структур ЗГ та ЗМІ. Методи ЗМІ щодо інформування громадськості про діяльність органів державної влади. Діяльність комунікативних служб міністерств та відомств. Структурні підрозділи комунікативних служб міністерств та відомств.

Функції інформаційного підрозділу органів державної влади та місцевого самоврядування та основні напрями роботи. Організація поточної роботи інформаційного підрозділу. Інформаційна діяльність інших структурних підрозділів органів державної влади та місцевого самоврядування. Вдосконалення організаційних форм інформаційного підрозділу в органах державної влади та місцевого самоврядування України.

Тема 5. Форми комунікацій у публічному управлінні

Основні комунікативні прийоми у діяльності прес-служб органів державної влади.

Менеджмент новин. Прес-реліз як форма взаємодії зі ЗМІ та механізм менеджменту новин. Основні комунікативні заходи органів державної влади та методика їх проведення. Прес-конференція, брифінг, медіа-тур, конференція, презентація, круглий стіл, семінар. Брифінг як оптимальна медіа-техніка для офіційних заяв органів влади.

Технологія спіндоктор. Пресс-кліппінг (аналіз преси) як технологія ЗГ.

Комунікаційний інструментарій служб зв'язків із громадськістю. Письмові матеріали для поширення у ЗМІ (ПР-тексти та промови – розшифровки виступів президента та інших офіційних осіб). Використання візуальних засобів (фотофакти та додатки до прес-релізів – малюнки, графіки, діаграми, карти). Використання аудіо (аудіо-релізи, радіоролики). Можливості залучення відео та супутників (відео-релізи, зустрічі, інтерв'ю). Супутникова технологія як альтернатива медіа-туру. Використання Інтернет (ефективне розміщення аудіо-, відео- та письмових матеріалів). Взаємодія ЗМІ та інформаційної служби.

Змістовий модуль 3. Сутність та зміст комунікацій у публічному управлінні

Тема 6. Антикризові комунікації

Взаємодія з громадськістю в кризових умовах. Визначення кризи. Типи кризових ситуацій. Кризові етапи та комунікаційні дії. Комунікація під час кризи. Функції Антикризового штабу. Повідомлення про успіхи та провали влади. Захист від недостовірної або негативної інформації, поширеної в ЗМІ.

Диференціація понять «кризова ситуація» і «надзвичайна ситуація». Динаміка надзвичайних ситуацій (головні етапи – затримка, розвиток, пік, спад, стабільність, зняття напруги). Особливості комунікаційного процесу у надзвичайних ситуаціях.

Тема 7. Консультації з громадськістю. Інструменти, процедури, технології громадської участі

Механізми реалізації конституційного права громадян України на участь в управлінні державними справами. Види громадських об'єднань.

Мета консультацій з громадськістю. Інструменти, процедури, технології громадської участі: звернення громадян, загальні збори громадян, місцеві референдуми, органи самоорганізації населення, місцеві ініціативи, громадські слухання, громадські ради.

Склад, мета і функції громадських рад. Принципи роботи органу виконавчої влади з громадською радою. Обов'язки служби зі зв'язків з громадськістю у процесі діяльності громадської ради. Висвітлення діяльності громадської ради.

Змістовий модуль 4. Теоретичні та праксеологічні аспекти комунікацій у публічному управлінні

Тема 8. Організація доступу до публічної інформації

Публічна інформація: поняття, класифікація, доступ. Поняття інформаційного запиту та його відмінність від інших форм звернень громадян. Організація доступу до публічної інформації та налагодження ефективної взаємодії між владою та громадськістю. Робота з інформаційними запитами. Інформаційні продукти: бюлетені та інші інформаційні продукти, інформаційні видання. Офіційний сайт.

Тема 9. Комунікаційні механізми формування позитивного іміджу органів публічного управління

Підходи до формулювання сутності «іміджу». Імідж як об'єкт управлінського впливу. Суб'єкти, об'єкти, основні етапи формування іміджу організації відповідно до життєвого циклу організації. Види іміджу організації залежно від груп громадськості. Внутрішній та зовнішній імідж організації. Елементи та процес формування корпоративного іміджу. Сутність просування корпоративного іміджу. Імідж керівника. Основні складові іміджу керівника органу публічного адміністрування. Комунікаційне забезпечення формування позитивного іміджу керівника. Головні комунікаційні канали формування іміджу органів публічного адміністрування та місцевого самоврядування.

4. Структура навчальної дисципліни

Змістовий модуль	Усього годин	Аудиторні (контактні) години						Самостійна робота, год		Система накопичення балів		
		Усього годин		Лекційні заняття, год		Практичні заняття, год				Теор. зав-ня, к-ть балів	Практ. зав-ня, к-ть балів	Усього балів
		о/д ф.	з/в ф.	о/д ф.	з/дист ф.	о/д ф.	з/дист ф.					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	15	8,5	2	5,5	1	3	1	6,5	13	5	10	15
2	15	8,5	2	5,5	1	3	1	6,5	13	5	10	15
3	15	8,5	2	5,5	1	3	1	6,5	13	5	10	15
4	15	8,5	2	5,5	1	3	1	6,5	13	5	10	15
Усього за змістові модулі	60	34	8	22	4	12	4	26	52	20	40	60
Підсумковий семестровий контроль екзамен	30							30	30			40
Загалом		90						100				

5. Темі лекційних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		о/д ф.	з/дист ф.
1	Комунікації з громадськістю у публічному управлінні	2,5	0,5
2	Стратегічне планування комунікації у публічному управлінні	3	0,5
3	Місце та роль зв'язків із громадськістю у публічному управлінні	2	0,25
4	Організаційні основи функціонування підрозділів інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю органів державної влади та місцевого самоврядування	2	0,25
5	Форми комунікацій у публічному управлінні	1,5	0,5
6	Антикризові комунікації	2,5	0,5
7	Консультації з громадськістю. Інструменти, процедури, технології громадської участі	3	0,5
8	Організація доступу до публічної інформації	2,5	0,5
9	Комунікаційні механізми формування позитивного іміджу органів публічного управління	3	0,5
Разом		22	4

6. Темі практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість	
		о/д ф.	з/дист ф.
1	Комунікації з громадськістю у публічному управлінні	1,5	0,5
2	Стратегічне планування комунікації у публічному управлінні	1,5	0,5
3	Місце та роль зв'язків із громадськістю у публічному управлінні	1	0,25
4	Організаційні основи функціонування підрозділів інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю органів державної влади та місцевого самоврядування	1	0,25
5	Форми комунікацій у публічному управлінні	1	0,5

6	Антикризові комунікації	1,5	0,5
7	Консультації з громадськістю. Інструменти, процедури, технології громадської участі	1,5	0,5
8	Організація доступу до публічної інформації	1,5	0,5
9	Комунікаційні механізми формування позитивного іміджу органів публічного управління	1,5	0,5
Разом		12	4

7. Види і зміст поточних контрольних заходів

№ змістового модуля	Вид поточного контрольного заходу	Зміст поточного контрольного заходу	Критерії оцінювання	Усього балів
1	2	3	4	5
1	Експрес-опитування студентів, навчальна дискусія	Поняття комунікацій і комунікаційного процесу. Види і форми комунікацій. Управління комунікаційними процесами. Мета комунікацій і комунікативних зв'язків у публічному управлінні. Соціально-комунікативні канали, характерні для системи публічного управління. Особливості комунікацій у публічному управлінні. Нормативно-правова база у сфері комунікативної політики державних органів в Україні. Стратегічна комунікація в публічному управлінні. Основи комунікативного стратегування у системі державного управління. Побудова системи державних стратегічних комунікацій.	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість питань – 5. Правильна відповідь оцінюється у 1 бал.	5
	Практичні завдання №1, №2.	Практичні завдання завантажено на сайт системи Moodle ЗНУ	5 балів – повна змістовна робота, висока аргументованість, переконливе демонстрування володіння методологією дослідження; 4 балів – робота досить повна, але є деякі неточності, пов'язані з використанням методології дослідження; 3-2 бали – робота неповна, поверхневий виклад	10

			матеріалу, відсутність аналітичних висновків; 1 бал – короткий поверхневий виклад матеріалу	
Усього за ЗМ 1	2			15
2	Експрес-опитування студентів, навчальна дискусія	Сутність, структура та функції зв'язків із громадськістю у системі публічного управління. Діяльність служб зв'язків із громадськістю (ЗГ) у публічному управлінні. Специфіка організації діяльності прес-служби в системі органів державної влади. Взаємодія державно-управлінських структур ЗГ та ЗМІ. Методи ЗМІ щодо інформування громадськості про діяльність органів державної влади. Основні комунікативні прийоми у діяльності прес-служб органів державної влади. Комунікаційний інструментарій служб зв'язків із громадськістю.	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість питань – 5. Правильна відповідь оцінюється у 1 бал.	5
	Практичне завдання №3, №4.	Практичні завдання завантажено на сайт системи Moodle ЗНУ	5 балів – повна змістовна робота, висока аргументованість відповіді, переконливе демонстрування володіння методологією дослідження; 4 балів – робота досить повна, але є деякі неточності, пов'язані з використанням методології дослідження; 3-2 бали – робота неповна, поверхневий виклад матеріалу, відсутність аналітичних висновків; 1 бал – короткий поверхневий виклад матеріалу	10
Усього за ЗМ 2 контр. заходів	2			15
3	Експрес-опитування	Взаємодія з громадськістю в кризових умовах.	Тестові питання оцінюються:	5

	студентів, навчальна дискусія	Визначення кризи. Типи кризових ситуацій. Механізми реалізації конституційного права громадян України на участь в управлінні державними справами. Види громадських об'єднань. Мета консультацій з громадськістю. Інструменти, процедури, технології громадської участі. Принципи роботи органу виконавчої влади з громадською радою. Обов'язки служби зі зв'язків з громадськістю у процесі діяльності громадської ради. Принципи роботи органу виконавчої влади з громадською радою. Обов'язки служби зі зв'язків з громадськістю у процесі діяльності громадської ради.	правильно/неправильно. Кількість питань – 5. Правильна відповідь оцінюється у 1 бал.	
	Практичне завдання №5, №6.	Практичні завдання завантажено на сайт системи Moodle ЗНУ	5 балів – повна змістовна робота, висока аргументованість відповіді, переконливе демонстрування володіння методологією дослідження; 4 балів – робота досить повна, але є деякі неточності, пов'язані з використанням методології дослідження; 3-2 бали – робота неповна, поверхневий виклад матеріалу, відсутність аналітичних висновків; 1 бал – короткий поверхневий виклад матеріалу	15
Усього за ЗМЗ контр. заходів	2			15
4	Експрес-опитування студентів, навчальна дискусія	Публічна інформація: поняття, класифікація, доступ. Поняття інформаційного запиту та його відмінність від інших форм звернень громадян. Організація доступу до	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість питань – 5. Правильна відповідь оцінюється у 1 бал.	5

		публічної інформації та налагодження ефективної взаємодії між владою та громадськістю. Імідж як об'єкт управлінського впливу. Комунікаційне забезпечення формування позитивного іміджу керівника. Головні комунікаційні канали формування іміджу органів публічного адміністрування та місцевого самоврядування.		
	Практичне завдання №7, №8	Практичні завдання завантажено на сайт системи Moodle ЗНУ	5 балів – повна змістовна робота, висока аргументованість відповіді, переконливе демонстрування володіння методологією дослідження; 4 балів – робота досить повна, але є деякі неточності, пов'язані з використанням методології дослідження; 3-2 бали – робота неповна, поверхневий виклад матеріалу, відсутність аналітичних висновків; 1 бал – короткий поверхневий виклад матеріалу	10
Усього за ЗМ контр. заходів	2			15
Усього за змістові модулі контр. заходів	8			60

8. Підсумковий семестровий контроль

Форма	Види підсумкових контрольних заходів	Зміст підсумкового контрольного заходу	Критерії оцінювання	Усього балів
1	2	3	4	5
Екзамен	Тестування	Питання для підготовки: див. питання до ЗМ 1–4 у таблиці 7. Тестування передбачає	Тестові питання оцінюються: правильно/неправильно. Кількість питань – 10.	20

		обмежену у часі (40 хвилин) відповідь на теоретичні питання. У разі дистанційної форми навчання екзамен проходить у тестовій формі через платформу Moodle.	Правильна відповідь оцінюється у 2 бали.	
	Захист презентації	Презентація у програмі Power Point: «Взаємодія влади та громадськості у процесі європейської інтеграції»	Обсяг презентації – 12-15 слайдів. Захист презентації відбуватиметься на двох останніх заняттях. 20-18 – наявні всі вихідні умови завдання, представлені графічний вигляд та хід всіх розрахунків з кінцевим результатом, зазначена та обґрунтована правильна відповідь на нього; 17-14 – завдання розв'язано частково; виявлена менша кількість можливостей, загроз, сильних та слабких сторін, ніж передбачають умови середовища, є логічні та/або розрахункові помилки в ході розв'язання завдання; 13-10 – недостатньо чітка структура, аргументація положень має незавершений характер, розмита конкретика 9-5 – робота неповна, містить достатню кількість логічних та розрахункових помилок, правильна відповідь не визначена; 4-1 – робота представлена лише вихідними умовами та декількома базовими розрахунками.	20
Усього за підсумковий семестровий контроль				40

9. Рекомендована література

Основна:

1. Ажажа М. А., Фурсін О. О., Венгер О. М. Комунікаційний менеджмент як один із напрямів розвитку публічного управління та адміністрування. Humanities Studies: збірник наукових праць. 2021. № 9(86). С. 171-184.

2. Воронкова В.Г. Інформаційно-комунікаційний менеджмент: навчально-методичний посібник для бакалаврів ЗДІА спеціальності 073 «Менеджмент» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» денної та заочної форм навчання / Укл. В.Г.Воронкова. Запоріжжя: ЗДІА, 2018. 158 с.

3. Драгомирецька Н. М. Комунікативна діяльність в державному управлінні : навч. пос. / Н.М. Драгомирецька, К.С. Кандагура, А.В. Букач. Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2017 180 с. http://www.oridu.odessa.ua/9/buk/new_26_02_18-2.pdf

4. Комунікації в публічному адмініструванні : конспект лекцій / О. В. Шебаніна, В. П. Клочан, С. І. Тищенко та ін. Миколаїв : МНАУ, 2018. 200 с. <http://dspace.mnau.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/5037/1/Комунікації%20в%20публічному>

%20administruvanni.pdf

5. Комунікації в публічному адмініструванні : метод. вказівки до самостійного вивчення дисципліни студентам другого (магістерського) рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання, спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування / Харк. нац. техн. ун-т сіл. госп-ва ім. П. Василенка ; Уклад. В.М. Нагаєв. Харків : [б. в.], 2020. 28 с. https://repo.btu.kharkov.ua/bitstream/123456789/5172/1/MV_Communications%20PA_281_%2020.pdf

6. Методичні рекомендації для підготовки магістрів спеціальності: 281 «Публічне управління та адміністрування» з курсу «Публічна комунікація і ділова мова в публічному управлінні»/ уклад. Васиньова Н. С. Кравченко О. І.; Держ. закл. «Луган. нац. ун-т імені Тараса Шевченка». Старобільськ : Вид-во ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2020.79 с. <http://dspace.luguniv.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/4898/1/Metod%20rekom.pdf>

7. Чукут С. А., Яценко В. О. Комунікаційні стратегії в публічному управлінні та адмініструванні: зарубіжний та український досвід. Інвестиції: практика та досвід. 2021. № 12. С. 72–79. http://www.investplan.com.ua/pdf/12_2021/14.pdf.

ДОДАТКОВІ ДЖЕРЕЛА

1. Конституція України / Верховна Рада України; Конституція, Закон від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>.

2. Про громадські об'єднання / Верховна Рада України; Закон від 22.03.2012 № 4572-VI. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/4572-17>.

3. Про державну службу / Верховна Рада України; Закон від 10.12.2015 № 889-VIII. – URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/3723-12>.

4. Про добровільне об'єднання територіальних громад / Верховна Рада України; Закон від 05.02.2015 № 157-VIII. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/157-19/print1444025174238337>.

5. Про доступ до публічної інформації / Верховна Рада України; Закон від 13.01.2011 № 2939-VI. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2939-17>.

6. Про звернення громадян / Верховна Рада України; Закон від 02.10.1996 № 393/96-ВР URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80>.

7. Про інформацію / Верховна Рада України; Закон від 02.10.1992 № 2657-XII. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>.

8. Про службу в органах місцевого самоврядування / Верховна Рада України; Закон від 07.06.2001 № 2493-III. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2493-14>.

Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. Верховна Рада України. URL: <http://www.rada.gov.ua>.

2. Інститут масової інформації. URL: <http://imi.org.ua/>.

3. Комітет Верховної Ради України з питань свободи слова та інформаційної політики. URL: http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/site2/p_komity?pidid=2641.

4. Національне агентство України з питань державної служби. URL: <http://www.rada.gov.ua>.

5. Президент України: Офіційне інтернет-представництво Президента України. URL: <http://www.president.gov>.

6. Урядовий портал: Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України. URL: <http://www.kmu.gov.ua>.

7. Міністерство культури та інформаційної політики України. URL: <https://mcip.gov.ua/>