

ФАКУЛЬТЕТ СОЦІОЛОГІЇ ТА УПРАВЛІННЯ  
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Декан факультету соціології та  
управління

\_\_\_\_\_ Т.Ф. Бірюкова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 р.

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ В ПУБЛІЧНОМУ  
УПРАВЛІННІ ТА АДМІНІСТРУВАННІ**  
підготовки бакалаврів

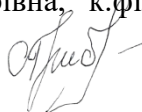
денної форми здобуття освіти

освітньо-професійна програма Публічне управління та адміністрування

спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування

галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування та

**ВИКЛАДАЧ:** Широбокова Ольга Олександрівна, к.філос.н., доц., доц. кафедри філософії,  
публічного управління та соціальної роботи



Обговорено та ухвалено  
на засіданні кафедри філософії, ПУ та СР

Погоджено  
Гарант освітньо-професійної програми

Протокол № \_\_\_\_\_ від “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2024 р.  
Завідувач кафедри філософії, ПУ та СР

(підпис)

(ініціали, прізвище)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

2024 рік



**Зв'язок з викладачем:**

**Е-mail:** *mollyshirobokova@gmail.com*

**Телефон:** +38(066)-266-51-36

**Інші засоби зв'язку:** Moodle (форум курсу, приватні повідомлення); *Viber, Telegram, What`s up*

**Кафедра:** філософії, публічного управління та соціальної роботи, 4 корп. ЗНУ, вул. Дніпровська, 33а

## 1. Опис навчального курсу

Мета навчальної дисципліни «Тренінгові технології в соціальній роботі» полягає у формуванні у студентів компетенцій і здатностей розв'язувати складні задачі і проблеми у галузі соціальної роботи або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень, відповідних тренінгів або тренінгових вправ та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог; самостійно знаходити інформацію необхідну для професійного зростання, опанувати її, засвоювати та продукувати нові знання, розвивати професійні навички та якості.

Під час вивчення навчальної дисципліни здобувачі вищої освіти набудуть наступних здатностей та вмінь: автономно приймати рішення в складних і непередбачуваних ситуаціях; виконувати рефлексивні практики в контексті цінностей соціальної роботи, відповідальності, у тому числі для запобігання професійного вигорання; самостійно будувати та підтримувати цілеспрямовані, професійні взаємини з широким колом людей, представниками різних спільнот і організацій, аргументувати, переконувати, вести конструктивні переговори, результативні бесіди, дискусії, толерантно ставитися до альтернативних думок.

Дана дисципліна є важливою складовою циклу професійної підготовки фахівців освітньокваліфікаційного рівня «бакалавр», а також логічним продовженням вивчення таких дисциплін, як «Теорія і практика публічного адміністрування», «Комунікація в публічному адмініструванні» та інших.

Нормативні показники	денна форма здобуття освіти	заочна форма здобуття освіти
Статус дисципліни	<b>Нормативна</b>	
Семестр	5-й	
Кількість кредитів ECTS	3	
Кількість годин	90	
Лекційні заняття	10 год.	
Семінарські заняття	20 год.	
Практичні заняття		
Лабораторні заняття		
Самостійна робота	57 год.	
Консультації	Кількість: 1 год. особисті – четвер, з 9:00 до 11:30, IV корпус, ауд. 315; дистанційні – Zoom, за попередньою домовленістю Запис на консультації: <i>mollyshirobokova@gmail.com</i>	

Вид підсумкового семестрового контролю:	залік
Посилання на електронний курс у СЕЗН ЗНУ (платформа Moodle)	<a href="https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=7875">https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=7875</a>

## 2. Методи досягнення запланованих освітньою програмою компетентностей і результатів навчання

Результати навчання та компетентності	Методи навчання / форми і методи оцінювання
<p>ЗК1. . Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>ЗК4. Здатність бути критичним і самокритичним.</p> <p>ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p>ЗК6. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК7. Здатність планувати та управляти часом</p> <p>ПРН 01. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.</p> <p>ПРН 08. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.</p> <p>ПРН 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.</p>	<p>Опрацювання першоджерел; опитування на практичних заняттях; тестування в системі Moodle; написання есе; завдання на порівняльний аналіз, творчі завдання.</p>
<p>СК1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.</p> <p>СК4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.</p> <p>СК6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.</p> <p>ПРН 17. Ефективно здійснювати пошукові комунікації у режимі командного вирішення творчих завдань.</p> <p>ПРН 19. Демонструвати уміння креативно вирішувати проблеми та приймати інноваційні рішення, мислити та застосовувати творчі здібності до формування принципово нових ідей</p>	<p>Відповіді на практичних заняттях</p> <p>Підготовка індивідуального дослідницького завдання з використанням інноваційних технологій, використання елементів інформальної освіти.</p>

## 3. Зміст навчальної дисципліни

## *Змістовий модуль 1. Загальна теорія комунікаційного процесу*

### **Поняття комунікації, її сутність та структура.**

Міждисциплінарний характер комунікативного знання. Категоріальний апарат теорії комунікації. Методи теорії комунікації. Системний підхід у вивченні комунікації. Види комунікації, їх характеристика. Функції комунікації (інформаційна та особистісна). Цілі та завдання комунікацій. Класифікація комунікацій. Комунікативна компетентність у системі професійної підготовки спеціаліста.

## *Змістовий модуль 2. Зміст та структура комунікаційного процесу*

### **Сутність комунікаційного процесу в публічному управлінні.**

Лінійна модель комунікаційного процесу (Лассуелл). Основні елементи комунікаційного процесу, етапи та їх характеристика. Інформації в комунікаційному процесі (базова, разова, регулярна, документована, не документована тощо). Бар'єри комунікативного процесу (технічні, ситуативні, мовно-національні, професійні, особистісні, фізичні, семантичні, вікові, статеві, вербальні та невербальні). Подолання комунікативних бар'єрів. Ефективність комунікацій в менеджменті.

## *Змістовий модуль 3. Природа комунікацій в організаціях*

**Комунікація як процес, який забезпечує ефективність функціонування організації (підприємства, фірми тощо).**

Значення комунікацій в організаціях. Характеристика змісту комунікативної функції (сутність і специфіка; види та типи; структурні компоненти та основні етапи комунікаційного процесу; форми реалізації комунікаційної функції; труднощі та помилки; загальні вимоги, що спрямовані на оптимізацію комунікаційної функції.). Особливості організаційних комунікацій. Основні етапи здійснення комунікацій в організаціях. Типи організаційних комунікацій: зовнішньоорганізаційні (які забезпечують взаємодію працівників організації з навколишнім середовищем) та внутрішньоорганізаційні (які забезпечують взаємодію працівників організації між собою); вертикальні (здійснюються між учасниками управлінської взаємодії, які мають різний управлінський статус) та горизонтальні (здійснюються між учасниками управлінської взаємодії, які мають однаковий управлінський статус). Причини та види комунікаційних бар'єрів, які заважають здійсненню ефективної комунікації. Засоби удосконалення комунікаційних процесів в організації. Потенційні проблеми вертикальних та горизонтальних комунікацій. Міжособистісні та організаційні комунікації: поняття та їх характеристика.

## *Змістовий модуль 4. Теорії відкритих систем і середовище організації*

**Організація з точки зору відкритих систем.**

Загальна теорія систем. Концепція відкритої системи. Зовнішнє середовище організації, його сутність та роль. Інформація та невизначеність. Вимір параметрів зовнішнього середовища організації. Зв'язки організації на її межах. Організаційний клімат. Формування прийняттого психологічного клімату в організації.

*Змістовний модуль 5. Вплив організаційної структури на поведінку в процесі комунікації*

**Вплив організаційної структури на комунікацію.**

Поняття структури. Організаційна схема та формальна структура організації. Неформальні повідомлення та неформальна структура. Типологія комунікацій в організації. Горизонтальні та вертикальні потоки повідомлень. Недостатність інформації на каналі негативного зворотного зв'язку. Потоки формальних та неформальних повідомлень. Чутки як неформальна комунікація в організації. Причини виникнення, розповсюдження та сприйняття чуток. Соціально-психологічні обставини, які змушують людей розповсюджувати чулки. Позитивні та негативні функції чуток. Методи протидії чуткам.

Комунікаційна поведінка і організаційна структура. Поняття про бюрократичну структуру. Елементи бюрократичної структури.

*Змістовний модуль 6. Комунікації в соціальному управлінні*

**Роль комунікації в управлінні організацією.**

Ефективна комунікативна поведінка керівника. Види комунікативної поведінки керівника: паралельні комунікації, які супроводжують виконання всіх інших функцій і завдань; індивідуальні та колективні бесіди та переговори; організація і проведення ділових нарад; публічний виступ керівника; мовні виконавчі дії як форма безпосередньої дії на підлеглих з метою організації їх діяльності. Комунікативні потреби співробітників організації. Методи вертикальних комунікацій.

Комунікативні явища та процеси в управлінській діяльності. Комунікативні явища: зараження як процес передачі емоційного стану; навіювання як процес впливу на психічну сферу реципієнта; переконання як процес інтелектуального впливу; наслідування як один із основних механізмів конформістської поведінки.

**4. Темі лекційних занять**

№ змістового модуля	Назва теми	Кількість годин		Згідно з розкладом
		о/д.ф.	з.ф.	
1	Тема 1. Поняття комунікації, її сутність та структура.	1		<i>раз на два тижні</i>
2	Тема 2. Сутність комунікаційного процесу в публічному управлінні.	2		

3	Тема 3. Комунікація як процес, який забезпечує ефективність функціонування організації (підприємства, фірми тощо).	2		<i>раз на два тижні</i>
4	Тема 4. Організація з точки зору відкритих систем.	2		<i>раз на два тижні</i>
5	Тема 5. Вплив організаційної структури на комунікацію.	2		<i>раз на два тижні</i>
6	Тема 6. Роль комунікації в управлінні організацією.	1		<i>раз на два тижні</i>
Разом		10		

### 5. Темі семінарських занять

№ змістового модуля	Назва теми	Кількість годин		Згідно з розкладом
		о/д.ф.	з.ф.	
1	Комунікативна компетентність у системі професійної підготовки фахівця	2		<i>раз на два тижні</i>
2	Ефективність комунікацій в менеджменті	2		<i>раз на два тижні</i>
3	Засоби удосконалення комунікаційних процесів в організації	2		<i>раз на два тижні</i>
4	Формування прийняттого психологічного клімату в організації	2		<i>раз на два тижні</i>
5	Чутки як неформальна комунікація в організації. Причини виникнення, розповсюдження та сприйняття чуток	2		<i>раз на два тижні</i>
6	Характеристики комунікаційних ролей в організації. Регулювання інформаційних потоків	2		<i>раз на два тижні</i>
7	Комунікативні явища: зараження як процес передачі емоційного стану; навіювання як процес впливу на психічну сферу реципієнта; переконання як процес інтелектуального впливу; наслідування як один із основних механізмів конформістської поведінки	2		<i>раз на два тижні</i>
8	Загальні комунікативні правила ділового та міжособистісного спілкування: уміння установлювати контакт з перших хвилин бесіди; попередня підготовка до розмови; уміння слухати; повага та увага до партнера тощо	2		<i>раз на два тижні</i>
9	Види комунікативної поведінки керівника: паралельні комунікації, які супроводжують виконання всіх інших функцій і завдань; індивідуальні та колективні бесіди та переговори; організація і проведення ділових нарад; публічний виступ керівника; мовні виконавчі дії як форма безпосередньої дії на підлеглих з метою організації їх діяльності.	2		<i>раз на два тижні</i>
10	Використання інформаційних технологій в публічному управлінні та адмініструванні.	2		<i>раз на два тижні</i>
Разом		20		

## 6. Самостійна робота

№ змістового модуля	Питання для самостійного опрацювання	Кількість годин	
		о/д.ф.	з.ф.
1	Теорія комунікації як наука і навчальна дисципліна	8	
2	Зміст та структура комунікаційного процесу	8	
3	Природа комунікацій в організаціях	8	
4	Теорії відкритих систем і середовище організації	8	
5	Вплив організаційної структури на поведінку в процесі комунікації	8	
6	Комунікаційні мережі в публічному управлінні та адмініструванні	8	
7	Нововведення в організаціях	9	
Разом		57	

### Види і зміст поточних контрольних занять

№ зміст. модуля	Вид поточного контрольного заходу	Зміст поточного контрольного заходу	Критерії оцінювання та термін виконання	Усього балів
1	Опитування, тести	Адреса тесту: <a href="https://moodle.znu.edu.ua/mod/quiz/view.php?id=447681">https://moodle.znu.edu.ua/mod/quiz/view.php?id=447681</a>	2 бали – студент знає і може самостійно сформулювати основні поняття теми та пов'язати їх з реальними явищами. Відповідь логічна, але змістовно неповна. 1 бал – студент відтворює основні поняття і визначення, але досить поверхово, не виділяючи взаємозв'язок між ними, може сформулювати з допомогою викладача основні положення теми. Відповідь фрагментарна Тест: мах 2 бали	4
	Інформальна освіта	Отримання сертифікату за проходження курсу «Здорове спілкування» на системі <b>Prometheus</b> Адреса курсу: <a href="https://prometheus.org.ua/course/course-v1:Prometheus+HC101+2021_T2">https://prometheus.org.ua/course/course-v1:Prometheus+HC101+2021_T2</a>	Наявність сертифікату	5
2	Опитування, тести	Адреса завдання: <a href="https://moodle.znu.edu.ua/mod/assign/view.php?id=449968">https://moodle.znu.edu.ua/mod/assign/view.php?id=449968</a>  Адреса тесту: <a href="https://moodle.znu.edu.ua/mod/quiz/view.php?id=452128">https://moodle.znu.edu.ua/mod/quiz/view.php?id=452128</a>	3 бали – глибокі і систематичні знання теорії, здатність вирішувати проблемні питання. Відповідь відрізняється точністю формулювань, логікою, достатній рівень узагальненості знань. Наявна авторська позиція 2 бали – студент знає і може самостійно сформулювати основні поняття теми та пов'язати їх з реальними явищами. Відповідь логічна, але змістовно неповна. 1 бал – студент відтворює основні поняття і визначення, але досить	6

			поверхово, не виділяючи взаємозв'язок між ними, може сформулювати з допомогою викладача основні положення теми. Відповідь фрагментарна Тест: мах 2 бали	
3	Розв'язання управлінської задачі (за вибором студента)	Знайти та навести приклад майстра слова (з історії), дотичног до публічного управління, що зміг зробити неможливе завдяки засобам комунікації.	3 бали – глибокі і систематичні знання теорії, здатність вирішувати проблемні питання. Відповідь відрізняється точністю формулювань, логікою, достатній рівень узагальненості знань. Наявна авторська позиція 2 бали – студент знає і може самостійно сформулювати основні поняття теми та пов'язати їх з реальними явищами. Відповідь логічна, але змістовно неповна. 1 бал – студент відтворює основні поняття і визначення, але досить поверхово, не виділяючи взаємозв'язок між ними, може сформулювати з допомогою викладача основні положення теми. Відповідь фрагментарна	3
4	Модульний контроль (опитування, тести)	Адреса тесту: <a href="https://moodle.znu.edu.ua/mod/quiz/view.php?id=447682">https://moodle.znu.edu.ua/mod/quiz/view.php?id=447682</a>	3 бали – глибокі і систематичні знання теорії, здатність вирішувати проблемні питання. Відповідь відрізняється точністю формулювань, логікою, достатній рівень узагальненості знань. Наявна авторська позиція 2 бали – студент знає і може самостійно сформулювати основні поняття теми та пов'язати їх з реальними явищами. Відповідь логічна, але змістовно неповна. 1 бал – студент відтворює основні поняття і визначення, але досить поверхово, не виділяючи взаємозв'язок між ними, може сформулювати з допомогою викладача основні положення теми. Відповідь фрагментарна	10
5	Робота з аналізу Інтернет-джерел	Навести приклади комунікаційних невдач в публічному спілкуванні посадовців (з відео)	6 балів – глибокий аналіз, згідно з вивченою інформацією, наявність презентації. Відповідь відрізняється точністю формулювань, логікою, достатній рівень узагальненості знань. Наявна авторська позиція 5 балів - глибокі і систематичні знання теорії, здатність вирішувати проблемні питання. Відповідь відрізняється точністю формулювань, логікою, достатній рівень узагальненості знань. 4 бали - глибокі і систематичні	6



			<p>знання теорії. Відповідь відрізняється точністю формулювань, логікою, достатній рівень узагальненості знань</p> <p>3 бали - студент знає і може самостійно сформулювати основні поняття теми та пов'язати їх з реальними явищами. Відповідь логічна, але змістовно неповна.</p> <p>2 бали - студент відтворює основні поняття і визначення, але досить поверхово, не виділяючи взаємозв'язок між ними, може сформулювати з допомогою викладача основні положення теми. Відповідь фрагментарна</p>	
	Інформальна освіта	<p>Отримання сертифікату за проходження курсу «Взаємодія органів державної влади з громадянським суспільством» на системі <b>Prometheus</b></p> <p>Адреса курсу:  <a href="https://prometheus.org.ua/course/course-v1:Prometheus+IAP101+2019_T3">https://prometheus.org.ua/course/course-v1:Prometheus+IAP101+2019_T3</a></p>	Наявність сертифікату	5
6	Опитування, тести	Адреса завдання: <a href="https://moodle.znu.edu.ua/mod/quiz/view.php?id=595069">https://moodle.znu.edu.ua/mod/quiz/view.php?id=595069</a>	<p>3 бали – глибокі і систематичні знання теорії, здатність вирішувати проблемні питання. Відповідь відрізняється точністю формулювань, логікою, достатній рівень узагальненості знань. Наявна авторська позиція</p> <p>2 бали – студент знає і може самостійно сформулювати основні поняття теми та пов'язати їх з реальними явищами. Відповідь логічна, але змістовно неповна.</p> <p>1 бал – студент відтворює основні поняття і визначення, але досить поверхово, не виділяючи взаємозв'язок між ними, може сформулювати з допомогою викладача основні положення теми. Відповідь фрагментарна</p> <p>Тест: мах 3 бали</p>	6
7	Розробка плану комунікаційної мережі організації (з презентацією)	Наведіть приклади різних централізованих та децентралізованих мереж (на прикладі світових організацій).	<p>5 балів - глибокі і систематичні знання теорії, здатність вирішувати проблемні питання. Відповідь відрізняється точністю формулювань, логікою, достатній рівень узагальненості знань. Наявна авторська позиція</p> <p>4 бали - глибокі і систематичні знання теорії, здатність вирішувати проблемні питання. Відповідь відрізняється точністю формулювань, логікою, достатній рівень узагальненості знань</p> <p>3 бали - студент знає і може</p>	5

			самостійно сформулювати основні поняття теми та пов'язати їх з реальними явищами. Відповідь логічна, але змістовно неповна. 2 бали - студент відтворює основні поняття і визначення, але досить поверхово, не виділяючи взаємозв'язок між ними, може сформулювати з допомогою викладача основні положення теми. Відповідь фрагментарна	
	Модульний контроль (опитування, тести)	Адреса тесту: <a href="https://moodle.znu.edu.ua/mod/quiz/view.php?id=447683">https://moodle.znu.edu.ua/mod/quiz/view.php?id=447683</a>	3 бали – глибокі і систематичні знання теорії, здатність вирішувати проблемні питання. Відповідь відрізняється точністю формулювань, логікою, достатній рівень узагальненості знань. Наявна авторська позиція 2 бали – студент знає і може самостійно сформулювати основні поняття теми та пов'язати їх з реальними явищами. Відповідь логічна, але змістовно неповна. 1 бал – студент відтворює основні поняття і визначення, але досить поверхово, не виділяючи взаємозв'язок між ними, може сформулювати з допомогою викладача основні положення теми. Відповідь фрагментарна	10
	ІДЗ	Індивідуальне творче завдання передбачає ґрунтовний аналіз, опрацювання наукових джерел та написання тез і підготовку доповіді по заданим темам (за вибором студента). Перелік тем в СЗН moodle: <a href="https://moodle.znu.edu.ua/pluginfile.php/296322/mod_resource/content/1/Тематика%20семінарських%20занять.pdf">https://moodle.znu.edu.ua/pluginfile.php/296322/mod_resource/content/1/Тематика%20семінарських%20занять.pdf</a>	20 – студент має в наявності доклад з використанням інформації та навичок, отриманих протягом навчального курсу, посилення на сучасні наукові джерела, живі практичні приклади, чітку авторську позицію та відповідь. Наявна презентація 15 – студент має в наявності доклад з використанням інформації та навичок, отриманих протягом навчального курсу, живі практичні приклади, чітку авторську позицію та відповідь. Наявна презентація 10 – студент має в наявності доклад з використанням інформації та навичок, отриманих протягом навчального курсу, чітку авторську позицію та відповідь. Наявна презентація 5 – студент має в наявності доклад з використанням інформації та навичок, отриманих протягом навчального курсу, але відповідь нелогічна та фрагментарна.	20

Всього			80
--------	--	--	----

## 2. Підсумковий семестровий контроль

Форма	Види підсумкових контрольних заходів	Зміст підсумкового контрольного заходу	Критерії оцінювання	Усього балів
1	2	3	4	5
залік	Теоретичне завдання (тестування)	<p>Питання для підготовки:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Впровадження електронного урядування в Україні: теоретикометодологічні аспекти.</li> <li>2. Державне та місцеве регулювання інформаційної сфери (телекомунікації, Інтернет, ЗМІ тощо).</li> <li>3. Державне управління інформаційною сферою: зарубіжний і вітчизняний досвід.</li> <li>4. Державна інформаційна політика в Україні.</li> <li>5. Досвід Європейського Союзу щодо налагодження комунікацій влади з громадськістю.</li> <li>6. Електронне урядування України: проблеми та перспективи.</li> <li>7. Зарубіжний досвід впровадження електронного урядування.</li> <li>8. Інформаційно-аналітичне забезпечення роботи органів державної влади.</li> <li>9. Інформаційно-аналітична робота органів державної влади у кризових ситуаціях.</li> <li>10. Інтелектуальна власність в сфері інформаційної політики України.</li> <li>11. Побудова інформаційного суспільства в Україні: державно – управлінський аспект.</li> <li>12. Інформаційна політика ООН.</li> <li>13. Інформаційна структура сучасного суспільства.</li> <li>14. Інформаційне суспільство: українські перспективи (теоретикометодологічні, практичні, правові, культурні аспекти).</li> <li>15. Комунікації в органах державної влади.</li> <li>16. Комунікативна політика: зарубіжний і вітчизняний досвід.</li> <li>17. Консультування з громадськістю.</li> <li>18. Механізми забезпечення прозорості і відкритості органів державної влади та місцевого самоврядування</li> </ol>	<p>10-9 балів – глибокі і систематичні знання теорії, здатність вирішувати проблемні питання. Відповідь відрізняється точністю формулювань, логікою, достатній рівень узагальненості знань. Наявна авторська позиція</p> <p>8-7 бали – глибокі і систематичні знання теорії, здатність вирішувати проблемні питання. Відповідь студента відрізняється точністю формулювань, логікою, достатній рівень узагальненості знань.</p> <p>6-5 балів – студент знає і може самостійно сформулювати основні поняття теми та пов'язати їх з реальними явищами. Проте відповідь змістовно неповна. Відповідь логічна, але розуміння не є узагальненим</p> <p>4-3 бали – студент відтворює основні поняття і визначення, але досить поверхово, не виділяючи взаємозв'язок між ними, може сформулювати з допомогою викладача основні положення теми, допускає помилки, які повною мірою самостійно виправити не може</p> <p>2-1 бал - відповідь студента фрагментарна, зумовлена нечіткими уявленнями про закони і явища. У відповіді цілком відсутня самостійність</p>	<b>10</b>

		19. Перспективи розвитку урядових зв'язків з громадськістю в Україні. 20. Преса в інформаційній політиці України. 21. Телебачення в інформаційній політиці України 22. Он-лайн видання в інформаційній політиці України		
		Тести - 20 питань, розміщені у Moodle.	0,5 бала за кожен правильну відповідь. На проходження тесту дається 15 хвилин і одна спроба	<b>10</b>
Усього за підсумковий семестровий контроль				<b>20</b>

#### Шкала оцінювання: національна та ECTS

За шкалою ECTS	За шкалою університету	За національною шкалою	
		Екзамен	Залік
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)	Зараховано
B	85 – 89 (дуже добре)	4 (добре)	
C	75 – 84 (добре)		
D	70 – 74 (задовільно)	3 (задовільно)	
E	60 – 69 (достатньо)		
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)	Не зараховано
F	1 – 34 (незадовільно – з обов'язковим повторним курсом)		

## 9. Рекомендована література

### Основна:

1. Джига Т.В. Методичні матеріали до практичних занять з курсу «Зв'язки з громадськістю». Київ : Вид-во НАДУ, 2019. 80 с.
2. Методичні рекомендації до самостійної роботи з теми: «Комунікативна політика в органах державної влади» / Уклад.: Т.В.Джига, А.В.Баровська. К.: Вид-во НАДУ, 2017. 36 с.
3. Методичні рекомендації до практичних занять з курсу: «Інформаційна політика в Україні» / Уклад.: С.А.Чукот, Т.В.Джига. Київ: Вид-во НАДУ, 2018. 36 с.
4. Почепцов Г.Г., Чукут С.А. Інформаційна політика. Навч.посіб. – К.: Видво «Знання», 2006. 665 с.
5. Чукут С.А., Джига Т.В. Опорний конспект лекцій з курсу «Інформаційна політика в Україні». Київ : Вид-во НАДУ, 2020. 72 с.

### Додаткова:

1. Біла книга Секретаріату Кабінету міністрів України «Демократизація процесу прийняття рішень». Київ, 2006.

2. Вдосконалення засобів участі громадян у прийнятті політичних рішень. URL : [http://www.niss.gov.ua/Monitor/Monitor29\\_n/01.htm#a1](http://www.niss.gov.ua/Monitor/Monitor29_n/01.htm#a1)
3. Закон України «Про інформацію» від 2 жовтня 1992 р. №2657-ХІІ, із змінами URL : <http://www.rada.gov.ua>.
4. Карпенко О.В. Сучасні умови, вимоги та засоби інформаційно-аналітичного забезпечення публічного врядування. Демократичні *стандарти професійного навчання та діяльності публічних службовців: теорія, практика*: Матеріали міжнародної наук. - практ. конф. (22 березня 2017р.): у 2ч. Львів: ЛРІДУ НАДУ, 2007. Ч.2. С. 434-437.
5. Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР, із змінами URL : <http://www.rada.gov.ua>.
6. Оболенський О.Ю. Публічна сфера та державне управління. Матеріали *семінару «Публічне адміністрування та державне управління: введення у спеціальність»*, Київ, 23 жовтня 2019р. Київ: Вид-во НАДУ, 2007. С. 4-25.
7. Положення про Головну службу інформаційної політики Секретаріату Президента України, затверджено Розпорядженням Глави Секретаріату Президента України від 24 травня 2017 р. № 53
8. Посібник з участі громадськості. / За редакцією Дж. Гілбрет Холдар, О. Захарченко. Київ : Дизайн-студія “iMedia”. 2002. URL : <http://www.icps.kiev.ua/library.html?13>.
9. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Регламенту Кабінету Міністрів України» від 18 липня 2017 р. № 950 URL : <http://www.rada.gov.ua>.
10. Почепцов Г.Г. Паблік рилейшнз: навч. посіб. Київ: Т-во «Знання», КОО, 2020. 506 с.
11. Участь громадян у прийнятті державних рішень. Нормативно-правові акти, що регулюють відносини у сфері інформації, комунікації влади та громадськості. *Український незалежний центр досліджень*: Упорядники Н.В.Окша, Д.В.Войтенко, Т.О.Бабенко. Київ, 2016. 172 с.

## 10. РЕГУЛЯЦІЯ І ПОЛІТИКИ КУРСУ<sup>1</sup>

### **Відвідування занять. Регуляція пропусків.**

Відвідування занять обов'язкове, оскільки курс зорієнтовано на максимальну практику використання англійської мови. Очікується, що і викладач, і студенти в аудиторії постійно послуговуватимуться англійською, не залежно від рівня володіння мовою. Будь ласка, беріть участь у обговоренні, навіть якщо соромитеся чи не впевнені у своїх знаннях!

Завдання мають бути виконанні перед заняттями. Пропуски можливі лише з поважної причини. Відпрацювання пропущених занять має бути регулярним за домовленістю з викладачем у години консультацій. Накопичення відпрацювань неприпустиме! За умови систематичних пропусків може бути застосована процедура повторного вивчення дисципліни (див. посилання на Положення у додатку до силабусу).

### **Політика академічної доброчесності**

Кожний студент зобов'язаний дотримуватися принципів академічної доброчесності. Письмові завдання з використанням часткових або повнотекстових запозичень з інших робіт без зазначення авторства – це *плагіат*. Використання будь-якої інформації (текст, фото, ілюстрації тощо) мають бути правильно процитовані з посиланням на автора! Якщо ви не впевнені, що таке плагіат, фабрикація, фальсифікація, порадьтеся з викладачем. До студентів, у роботах яких буде виявлено списування, плагіат чи інші прояви недоброчесної поведінки можуть бути застосовані різні дисциплінарні заходи (див. посилання на Кодекс академічної доброчесності ЗНУ в додатку до силабусу).

---

<sup>1</sup> Тут зазначається все, що важливо для курсу: наприклад, умови допуску до лабораторій, реактивів тощо. Викладач сам вирішує, що треба знати студенту для успішного проходження курсу!

### **Використання комп'ютерів/телефонів на занятті**

Будь ласка, вимкніть на беззвучний режим свої мобільні телефони та не користуйтеся ними під час занять. Мобільні телефони відволікають викладача та ваших колег. Під час занять заборонено надсилання текстових повідомлень, прослуховування музики, перевірка електронної пошти, соціальних мереж тощо. Електронні пристрої можна використовувати лише за умови виробничої необхідності в них (за погодженням з викладачем).

### **Комунікація**

Очікується, що студенти перевірятимуть свою електронну пошту і сторінку дисципліни в Moodle та реагуватимуть своєчасно. Всі робочі оголошення можуть надсилатися через старосту, на електронну пошту та розміщуватимуться в Moodle. Будь ласка, перевіряйте повідомлення вчасно. Ел. пошта має бути підписана справжнім ім'ям і прізвищем. Адреси типу user123@gmail.com не приймаються!

### **ДОДАТОК ДО СИЛАБУСУ ЗНУ – 2020-2021 рр.**

#### **ГРАФІК НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ 2020-2021 н. р. (посилання на сторінку сайту ЗНУ)**

**АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ.** Студенти і викладачі Запорізького національного університету несуть персональну відповідальність за дотримання принципів академічної доброчесності, затверджених **Кодексом академічної доброчесності ЗНУ:** <https://tinyurl.com/yaбyк4ad>. *Декларація академічної доброчесності здобувача вищої освіти* (додається в обов'язковому порядку до письмових кваліфікаційних робіт, виконаних здобувачем, та засвідчується особистим підписом): <https://tinyurl.com/y6wzzlu3>.

**НАВЧАЛЬНИЙ ПРОЦЕС ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ.** Перевірка набутих студентами знань, навичок та вмінь (атестації, заліки, іспити та інші форми контролю) є невід'ємною складовою системи забезпечення якості освіти і проводиться відповідно до *Положення про організацію та методик проведення поточного та підсумкового семестрового контролю навчання студентів ЗНУ:* <https://tinyurl.com/y9tve4lk>.

**ПОВТОРНЕ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІН, ВІДРАХУВАННЯ.** Наявність академічної заборгованості до 6 навчальних дисциплін (в тому числі проходження практики чи виконання курсової роботи) за результатами однієї екзаменаційної сесії є підставою для надання студенту права на повторне вивчення зазначених навчальних дисциплін. Порядок повторного вивчення визначається *Положенням про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін та повторного навчання у ЗНУ:* <https://tinyurl.com/y9pkmmp5>. Підстави та процедури відрахування студентів, у тому числі за невиконання навчального плану, регламентуються *Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у ЗНУ:* <https://tinyurl.com/ycds57la>.

**НЕФОРМАЛЬНА ОСВІТА.** Порядок зарахування результатів навчання, підтверджених сертифікатами, свідоцтвами, іншими документами, здобутими поза основним місцем навчання, регулюється *Положенням про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті:* <https://tinyurl.com/y8gbt4xs>.

**ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТІВ.** Порядок і процедури врегулювання конфліктів, пов'язаних із корупційними діями, зіткненням інтересів, різними формами дискримінації, сексуальними

домаганнями, міжособистісними стосунками та іншими ситуаціями, що можуть виникнути під час навчання, регламентуються *Положенням про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у ЗНУ*: <https://tinyurl.com/yicyfws9v>. Конфліктні ситуації, що виникають у сфері стипендіального забезпечення здобувачів вищої освіти, вирішуються стипендіальними комісіями факультетів, коледжів та університету в межах їх повноважень, відповідно до: *Положення про порядок призначення і виплати академічних стипендій у ЗНУ*: <https://tinyurl.com/yd6bq6p9>; *Положення про призначення та виплату соціальних стипендій у ЗНУ*: <https://tinyurl.com/y9r5dpwh>.

**ПСИХОЛОГІЧНА ДОПОМОГА.** Телефон довіри практичного психолога (061)228-15-84 (щоденно з 9 до 21).

**ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ.** Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції (Воронков В. В., 1 корп., 29 каб., тел. +38 (061) 289-14-18).

**РІВНІ МОЖЛИВОСТІ ТА ІНКЛЮЗИВНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ.** Центральні входи усіх навчальних корпусів ЗНУ обладнані пандусами для забезпечення доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення. Допомога для здійснення входу у разі потреби надається черговими охоронцями навчальних корпусів. Якщо вам потрібна спеціалізована допомога, будьласка, зателефонуйте (061) 228-75-11 (начальник охорони). Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у ЗНУ: <https://tinyurl.com/ydhcsagx>.

**РЕСУРСИ ДЛЯ НАВЧАННЯ. Наукова бібліотека:** <http://library.znu.edu.ua>. Графік роботи абонементів: понеділок – п'ятниця з 08.00 до 17.00; субота з 09.00 до 15.00.

**ЕЛЕКТРОННЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАННЯ (MOODLE):** <https://moodle.znu.edu.ua> Якщо забули пароль/логін, направте листа з темою «Забув пароль/логін» за адресами:

- для студентів ЗНУ - [moodle.znu@gmail.com](mailto:moodle.znu@gmail.com), Савченко Тетяна Володимирівна
- для студентів Інженерного інституту ЗНУ - [alexvask54@gmail.com](mailto:alexvask54@gmail.com), Василенко Олексій Володимирович

У листі вкажіть: прізвище, ім'я, по-батькові українською мовою; шифр групи; електронну адресу. Якщо ви вказували електронну адресу в профілі системи Moodle ЗНУ, то використовуйте посилання для відновлення паролю <https://moodle.znu.edu.ua/mod/page/view.php?id=133015>.

**Центр інтенсивного вивчення іноземних мов:** <http://sites.znu.edu.ua/child-advance/>

**Центр німецької мови, партнер Гете-інституту:** <https://www.znu.edu.ua/ukr/edu/ocznu/nim>

**Школа Конфуція (вивчення китайської мови):** <http://sites.znu.edu.ua/confucius>