



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА  
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА  
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА  
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ЕКОНОМІКИ  
Кафедра публічного управління та адміністрування

СИЛАБУС

Освітньо-професійна програма «Бакалавр»  
Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування  
галузі знань 28 Публічне управління та адміністрування  
<http://www.univer.km.ua/>

Назва навчальної дисципліни	Суспільні комунікації
Викладач	Лекції, консультації: <i>Лалуєва Надія Миколаївна</i> Семінарські заняття, консультації: <i>Лалуєва Надія Миколаївна</i>
Контактна інформація та науковий профіль викладача	Електронна адреса: <a href="mailto:n_lalueva@univer.km.ua">n_lalueva@univer.km.ua</a> <a href="mailto:lalueva.n.m@gmail.com">lalueva.n.m@gmail.com</a> Профілі в наукових базах даних: ORCID: <a href="https://orcid.org/0000-0002-2689-9590">https://orcid.org/0000-0002-2689-9590</a>
Інформаційні ресурси	Код для приєднання в Google клас: <a href="https://classroom.google.com/c/NTQzMzYwODU4OTk1?cjc=xigks6a">https://classroom.google.com/c/NTQzMzYwODU4OTk1?cjc=xigks6a</a> Електронна бібліотека: <a href="http://elibrary.univer.km.ua/index.php">http://elibrary.univer.km.ua/index.php</a>
Консультації	Офлайн консультації: навчальний корпус № 1, к. 405. Онлайн консультації: за попередньою домовленістю електронною поштою у робочі дні з 9.00 до 17.00. Консультації до заліку/екзамену: напередодні заліку згідно із затвердженим розкладом.

## Опис навчальної дисципліни

<p><b>Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни</b></p>	<p style="text-align: center;"><b><u>Загальні компетентності:</u></b></p> <p>ЗК 1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.  ЗК 2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.  ЗК 4. Здатність бути критичним і самокритичним.  ЗК 5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.  ЗК 7. Здатність планувати та управляти часом.  ЗК 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.  ЗК 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.  ЗК 10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.  ЗК 12. Навички міжособистісної взаємодії.  ЗК 13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).</p> <p style="text-align: center;"><b><u>Спеціальні (фахові) компетентності:</u></b></p> <p>СК 1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.  СК 2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.  СК 3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.  СК 4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.  СК 7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.  СК 8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.  СК 10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.  СК 11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.</p>
<p><b>Програмні результати навчання</b></p>	<p>ПР 1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.  ПР 2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.  ПР 4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.  ПР 5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.  ПР 6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.  ПР 7. Уміти організувати та брати участь у волонтерських/культурноосвітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.  ПР 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.  ПР 12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.  ПР 14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.  ПР 15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.  ПР 16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.</p>

<b>Місце дисципліни в логічній схемі</b>	Курс навчання – 4-й, семестр – 2-й. Тип дисципліни – <i>вибіркова</i> . Дисципліна вивчається паралельно із такими спорідненими навчальними дисциплінами: <i>Організаційно-правові засади публічної служби, Стратегічне планування, Управління якістю</i> . Знання цієї навчальної дисципліни слугуватимуть базою для подальшого вивчення дисциплін: <i>Інвестиційний менеджмент</i> .			
<b>Обсяг навчальної дисципліни</b>	2,5 кредити ЄКТС / 75 годин, у тому числі самостійної роботи – 45 годин, лекційних – 12 годин, семінарських – 18 годин.			
<b>Форма навчання</b>	<i>Денна, заочна</i>			
<b>Мова викладання</b>	<i>Українська</i>			
<b>Формат вивчення навчальної дисципліни</b>	Лекції, семінарські заняття, виконання самостійної роботи, консультації, залік. Під час лекційних занять використовуються: - традиційний усний виклад змісту теми; - слайдова презентація; - дискусія. На семінарських та практичних заняттях використовуються: - дискусійні обговорення проблемних питань; - вирішення ситуаційних завдань, кейсів; - виконання практичних, творчих завдань. Для осіб з особливими освітніми потребами розробляється індивідуальний формат вивчення навчальної дисципліни.			
<b>Необхідне обладнання</b>	Мультимедійний проектор, комп'ютер.			
<b>Зміст навчальної дисципліни</b>	<b>Години (лек. / сем. / СРС)</b>	<b>Тема</b>	<b>Методи навчання та форми поточного контролю</b>	<b>Максимальна кількість балів</b>
	1/2/5	Поняття комунікації і соціальної комунікації	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань; бліц-опитування, виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань; робота з підручником, довідковою літературою, першоджерелами; пошук інформації та її обробка	Лекція – 1 Семінарське заняття – 5 СРС – 2
	1/2/5	Еволюції соціальної комунікації і комунікаційні революції	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань; бліц-опитування, виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань; робота з підручником, довідковою літературою, першоджерелами; пошук інформації та її обробка	Лекція – 1 Семінарське заняття – 5 СРС – 2

	2/2/5	Комунікативний процес і його структура. Основні моделі комунікативного процесу і їх характеристика	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань; бліц-опитування, виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань; робота з підручником, довідковою літературою, першоджерелами; пошук інформації та її обробка	Лекція – 1 Семінарське заняття – 5 СРС – 2
	2/2/5	Проблема типології соціальної комунікації.	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань; бліц-опитування, виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань; робота з підручником, довідковою літературою, першоджерелами; пошук інформації та її обробка	Лекція – 1 Семінарське заняття – 5 СРС – 2
	2/2/5	Комунікації в організаціях	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань; бліц-опитування, виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань; робота з підручником, довідковою літературою, першоджерелами; пошук інформації та її обробка	Лекція – 1 Семінарське заняття – 5 СРС – 2
	1/2/5	Масова комунікація: особливості, основні види, соціальні функції.	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань; бліц-опитування, виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань; робота з підручником, довідковою літературою, першоджерелами; пошук інформації та її обробка	Лекція – 1 Семінарське заняття – 5 СРС – 2
	1/2/5	Комунікативна компетентність. Соціальнопсихологічні основи спілкування в соціальних комунікаціях	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань; бліц-опитування, виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань; робота з підручником, довідковою літературою, першоджерелами; пошук інформації та її обробка	Лекція – 1 Семінарське заняття – 5 СРС – 2

	1/2/5	Міжнародні та міжкультурні комунікації	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань; бліц-опитування, виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань; робота з підручником, довідковою літературою, першоджерелами; пошук інформації та її обробка	Лекція – 1 Семінарське заняття – 5 СРС – 2
	1/2/5	Правове регулювання суспільних комунікацій	Усний виклад, слайдова презентація матеріалу, дискусійні обговорення проблемних питань; бліц-опитування, виконання тестових завдань, вирішення ситуаційних завдань; робота з підручником, довідковою літературою, першоджерелами; пошук інформації та її обробка	Лекція – 1 Семінарське заняття – 5 СРС – 2
	<p>Методи навчання та форми поточного контролю, порядок накопичення балів визначені у робочій програмі та навчально-методичних матеріалах навчальної дисципліни «Суспільні комунікації» та в електронній бібліотеці університету (<a href="http://elibrary.univer.km.ua/index.php">http://elibrary.univer.km.ua/index.php</a>).</p> <p>Питання для підсумкового контролю наведені у навчально-методичних матеріалах дисципліни «Суспільні комунікації» в електронній бібліотеці університету (<a href="http://elibrary.univer.km.ua/index.php">http://elibrary.univer.km.ua/index.php</a>).</p> <p>Структура залікового білету включає 3 теоретичних питання.</p>			
<b>Оцінювання навчальної дисципліни</b>	<p>Відвідування лекцій (12 годин=6 лекцій) оцінюється 10 балів.</p> <p>Виконання на кожному семінарському занятті (18 годин=9 семінарів) тестових, практичних, творчих завдань оцінюється в межах від 0 до 5 балів з кроком 0,5.</p> <p>Виконання самостійної роботи (45 годин) передбачає підготовку практичних, творчих завдань з кожної теми. Оцінюється у 20 балів.</p>			
<b>Рекомендовані Інтернет джерела для самостійної роботи</b>	<p><a href="https://zakon.rada.gov.ua/">https://zakon.rada.gov.ua/</a> Інформаційно-пошукова система «Законодавство України»</p> <p><a href="http://mon.gov.ua">http://mon.gov.ua</a> Веб-сайт Міністерства освіти і науки України</p> <p><a href="https://www.scopus.com">https://www.scopus.com</a> Наукометрична база даних Scopus</p> <p><a href="http://www.irbis-nbuv.gov.ua/">http://www.irbis-nbuv.gov.ua/</a> База даних Національної бібліотеки України імені Вернадського</p> <p><a href="http://www.president.gov.ua">http://www.president.gov.ua</a> Веб-портал Адміністрації Президента України</p> <p><a href="http://www.kmu.gov.ua">http://www.kmu.gov.ua</a> Веб-портал Кабінету Міністрів України</p> <p><a href="https://thedigital.gov.ua/">https://thedigital.gov.ua/</a> Веб-сайт Міністерства та Комітету цифрової трансформації України</p> <p><a href="https://diia.gov.ua/">https://diia.gov.ua/</a> Державні послуги онлайн</p>			

<p><b>Рекомендовані джерела для вивчення навчальної дисципліни</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Шибаніна О.В., Клочан В.П., Тищенко С.І. Комунікації в публічному адмініструванні: конспект лекцій. Миколаїв: МНАУ, 2018. 200 с. URL: <a href="http://dspace.mnau.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/5037/1/Komunikatsiyi%20v%20publichnomu%20administruvanni.pdf">http://dspace.mnau.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/5037/1/Komunikatsiyi%20v%20publichnomu%20administruvanni.pdf</a></li> <li>2. Соціальні комунікації: хрестоматія. Уклад. В.О. Ільганаєва. Х. ХДАК, 2012. 178 с.</li> <li>3. Королько В. Г., Некрасова О. В. Зв'язки з громадськістю. Наукові основи, методика, практика: підр. для студентів вищих навчальних закладів. К. Вид. дім «Києво-Могилянська академія», 2009. 831 с.</li> <li>4. Почепцов, Г. Г. Паблік рилейшнз: навчальний посібник. Київ: Знання, 2004. 376 с.</li> <li>5. Примак Т. О. PR для менеджерів і маркетологів: навчальний посібник. Київ: Центр навчальної літератури, 2013. 202 с.</li> <li>6. Ромат Є. В. Зв'язки з громадськістю (базовий курс): навчальний посібник. Київ, 2016. 284 с.</li> <li>7. Холод О. М. Комунікаційні технології. Підручник. К.: Центр учбової літератури, 2013. 211 с.</li> <li>8. Дзюндзюк В.Б., Крюков О.І., Радченко О.В. Державна інформаційна політика: навч. посіб. Х.: Вид-во ХарПІ НАДУ «Магістр», 2012. 344 с.</li> <li>9. Лісничий В.В., Радченко О. В., Бухтатий О. Є. Інформаційнокомунікаційна демократія: Монографія. К.: Видавець СВС Панасенко, 2015. 400 с.</li> <li>10. Василевська Т. Е. Етика в публічній службі: підручник. Київ: НАДУ, 2018. 256 с.</li> <li>11. Комунікації в органах державної влади: посібник. Український кризовий медіа-центр. Київ, 2016. 100с. URL: <a href="https://www.slideshare.net/arynasatovska/ss-72555611">https://www.slideshare.net/arynasatovska/ss-72555611</a>.</li> <li>12. Основи риторики для бізнес-лідерів: ефективний публічний виступ: навчальний посібник. К.: ДП «НВЦ «Пріоритети», 2016. 40 с. URL: <a href="http://repository.kpi.kharkov.ua/bitstream/KhPI-Press/30520/1/Sereda_Osnovy_rytoryky_2016.pdf">http://repository.kpi.kharkov.ua/bitstream/KhPI-Press/30520/1/Sereda_Osnovy_rytoryky_2016.pdf</a>.</li> <li>13. Соціальна психологія: навч. посіб. Н.Ю. Волянчук, Г.В. Ложкін, О.В. Винославська, І. О. Блохіна, М. О. Кононець, О. В. Москаленко, О. І. Боковець, Б. В. Андрійцев. КПІ ім. Ігоря Сікорського. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2019. 254 с. URL: <a href="https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/27765/1/Social-psychology.pdf">https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/27765/1/Social-psychology.pdf</a>.</li> <li>14. Чічановський А.А., Старіш О. Г. Інформаційні процеси в структурі світових комунікаційних систем: підручник. Київ: Грамота, 2010. 568 с.</li> </ol>
<p><b>Політика щодо дефлайнів та здобуття балів за пропущені заняття</b></p>	<p>Здобуття балів за пропущені лекції та семінарські заняття відбувається у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу у ХУУП, затвердженим рішенням вченої ради від 29.05.2017 р., протокол № 14, введеним в дію наказом від 06.06.2017 р. № 279/17 (<a href="http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158">http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158</a>).</p>

<b>Критерії оцінювання</b>	<p>1. Положення про організацію освітнього процесу у ХУУП, затверджене рішенням вченої ради від 29.05.2017 р., протокол №14, введене в дію наказом від 06.06.2017 р. № 279/17 (<a href="http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158">http://www.univer.km.ua/page.php?pid=158</a>).</p> <p>Положення про систему рейтингового оцінювання результатів освітньої діяльності здобувачів вищої освіти у Хмельницькому університеті управління та права наказом від 19.02.2019 р. № 74/19</p> <p>1. (<a href="http://www.univer.km.ua/page/Polozhennya_ratings.pdf">http://www.univer.km.ua/page/Polozhennya_ratings.pdf</a>).</p>
<b>Порядок отримання додаткових балів</b>	Студенту визнаються результати участі у науково-практичних конференціях (опублікування тез, статей) за тематикою, пов'язаною з навчальною дисципліною, у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу.
<b>Політика академічної доброчесності</b>	Розділ «Академічна доброчесність» на сайті Університету <a href="http://univer.km.ua/page.php?pid=188">http://univer.km.ua/page.php?pid=188</a>
<b>Політика врегулювання конфліктів</b>	Етичний кодекс Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова, затверджений рішенням вченої ради університету 27 травня 2020 року, протокол № 9, введений в дію наказом від 27.05.2020 р. № 201/20 ( <a href="http://www.univer.km.ua/">http://www.univer.km.ua/</a> )
<b>Політика щодо інших питань</b>	Відкритості та доступності
<b>Зворотній зв'язок</b>	<p>1. Під час аудиторних занять, консультацій.</p> <p>2. За допомогою анкетування після завершення вивчення навчальної дисципліни, регулярних анкетувань студентів, що проводяться в університеті.</p>

**Розробник** \_\_\_\_\_ Надія ЛАЛУЄВА, викладачка-стажистка кафедри публічного управління та адміністрування

\_\_\_\_\_ 2022 року

**Затверджено** на засіданні кафедри публічного управління та адміністрування

20 грудня 2022 року, протокол № 6.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ Едуард ЩЕПАНСЬКИЙ  
(підпис) (ініціали та прізвище)

**Погоджено**

Деканеса факультету управління та економіки \_\_\_\_\_ Тетяна ТЕРЕЩЕНКО  
\_\_\_\_\_ 2022 року