

СИЛАБУС
з дисципліни «Комунікативний менеджмент»
на отримання ступеню вищої освіти «бакалавр» за спеціальністю
281 «Публічне управління та адміністрування»
Освітньо-професійна програма «Публічне управління та адміністрування»
Харківський національний технічний університет
сільського господарства імені Петра Василенка

1) Корнієцький Олександр Владиславович, доктор економічних наук, доцент, професор кафедри організації виробництва, бізнесу та менеджменту.

<http://new.khntusg.com.ua/staff/korniieckij-oleksandr-vladislavovich>

Нагаєв Віктор Михайлович, д.пед.н., професор, професор кафедри організації виробництва, бізнесу та менеджменту.

<http://new.khntusg.com.ua/staff/nagaiev-viktor-mihajlovich>

2) Пререквізити (базові знання необхідні для успішного опанування компетентностями). Базові знання з дисциплін: «Менеджмент», «Інформаційні системи та технології», «Основи публічного управління та адміністрування», «Державна політика та політичний аналіз».

Постреквізити. Продовжують вивчення даного предмету наступні дисципліни: «Інформаційні ресурси та сервіси в публічному управлінні», «Організація надання адміністративних послуг», «Адміністративний менеджмент», «Електронне врядування».

3) Коротка анотація дисципліни (загальна характеристика, особливості, переваги).

Навчальна дисципліна «Комунікативний менеджмент» **буде корисна** майбутнім фахівцям для набуття знань і формування навичок комунікативної роботи з громадськістю у сфері публічного управління та адміністрування. Набуті знання, вміння та навички дозволять ефективно налагоджувати інформаційно-комунікативні канали, приймати науково-обґрунтовані оперативні державницькі рішення на основі застосування інноваційних наукових підходів, методів і технологій.

Дисципліна «Комунікативний менеджмент» розкриває теоретичні основи комунікаційної діяльності органів державної влади та управління; аналізує нормативно-правову базу комунікаційного процесу у сфері публічного управління та адміністрування; формує загальну систему закономірностей, принципів та методів комунікаційного процесу; визначає комунікаційні підходи та технології інформаційного забезпечення прийняття управлінських державницьких рішень органів публічного адміністрування.

Вивчення даної дисципліни дає можливість студенту:

знати:

- історію та перспективи розвитку комунікаційних технологій у сфері публічного управління та адміністрування;
- теорії комунікаційного процесу в системі публічного управління та адміністрування; нормативно-правову базу регулювання інституту комунікацій в публічному адмініструванні;
- основні поняття і терміни інформаційно-комунікаційної системи у сфері публічного управління та адміністрування;
- основні тенденції розвитку комунікацій та комунікативних механізмів;
- стандартні процедури, які використовуються у комунікативній діяльності органів публічної влади;
- особливості практичного використання сучасних комунікаційних підходів та

моделей прийняття рішень в системі публічного управління та адміністрування;

- технологічні процедури стандартних комунікаційних процесів при прийнятті державно-управлінських рішень.

вміти:

- застосувати інформаційно-аналітичне забезпечення у процесі здійснення ефективних комунікацій у сфері публічного управління та адміністрування;

- оцінювати необхідність актуалізації комунікативних механізмів у конкретних ситуаціях, розуміти зміст і значення комунікацій як невід'ємної частини адміністративної діяльності;

- використовувати комунікативні механізми для полегшення реалізації адміністративних ініціатив як на етапі розробки, так і на етапі реалізації управлінських рішень;

- створювати нові комунікаційні канали з метою ефективного інформування громадськості про діяльність органу публічного адміністрування;

- визначати проблемні питання комунікаційної системи в органах публічного адміністрування.

4) Мета та основні задачі дисципліни.

Метою вивчення дисципліни є формування у студентів професійної компетентності з питань комунікаційної взаємодії органів державної влади та місцевого самоврядування з об'єктами публічного адміністрування шляхом використання відповідних методів та інформаційно-комунікаційних технологій задля покращення рівня і якості публічних послуг, що надаються громадянам, та подальшого розвитку публічної служби в Україні.

Для досягнення мети поставлені такі основні **завдання**:

- формування у студентів сучасних теоретичних і практичних знань, умінь і навичок щодо використання в процесі публічного управління ефективних комунікативних каналів;

- застосування інноваційних інформаційних технологій та цифрових комунікацій з метою налагодження співробітництва та ефективної взаємодії органів державної влади із суб'єктами громадянського суспільства;

- формування навичок самостійної роботи з відповідною літературою, науковими джерелами, інформаційними ресурсами Інтернету з питань комунікативної діяльності у сфері публічного адміністрування;

- вироблення вмінь обирати найбільш ефективні методи, інструментарій, технології комунікативної діяльності та застосовувати їх у своїй професійній діяльності.

Компетентність, що забезпечує. Вивчення дисципліни забезпечує формування у фахівців здатності: трансформувати знання теоретичних основ комунікативного менеджменту та інформаційно-комунікативних технологій у сфері публічного управління та адміністрування; застосування законів, принципів комунікативного процесу для прийняття ефективних управлінських рішень; оволодіння методами аналізу та пошуку ефективних комунікаційних каналів у професійній діяльності, прогнозування їхніх наслідків та оцінювання ефективності; володіння навичками застосування моделей, методів та критеріїв здійснення інформаційно-комунікаційних зв'язків з громадськістю в умовах визначеності, так і в умовах невизначеності, ризиків та конфліктів; володіння методами інформаційного забезпечення розробки та прийняття управлінських рішень; вміння аналізувати проблемну ситуацію, визначати основні ризики, що впливають на результат комунікативної діяльності; вміння проводити дослідження в галузі технологій комунікативного менеджменту сфери публічного управління та адміністрування.

5) Організація навчання.

Система оцінювання

Професійні компетенції	Методи та форми навчання		Оцінка рівня сформованості компетентностей	
			Форма контролю	Бал
Змістовний модуль 1. «Вступ до комунікацій в публічному адмініструванні»				30
Трансформувати знання теоретичних основ комунікативного менеджменту у систему вмінь та навичок інформаційного забезпечення комунікаційного процесу у сфері публічного управління та адміністрування.	Лекція 1	Основні положення теорії комунікації.	Робота на лекції	2
	Лекція 2	Взаємозв'язок комунікації та демократичного управління	Робота на лекції	2
	Лекція 3	Види та форми ділового спілкування.	Робота на лекції	2
	Лекція 4	Психологічні основи ділової комунікації.	Робота на лекції	2
	Лекція 5	Конфліктний менеджмент.	Робота на лекції	2
	Семінарське заняття 1	Основні положення теорії комунікації.	Семінар-дискусія	2
	Семінарське заняття 2	Взаємозв'язок комунікації та демократичного управління	Семінар-дискусія	2
	Практичне заняття 3	Види та форми ділового спілкування.	Виконання практичних вправ	2
	Практичне заняття 4	Психологічні основи ділової комунікації.	Виконання практичних вправ	2
	Практичне заняття 5	Конфліктний менеджмент.	Виконання практичних вправ	2
	Самостійна робота студентів 1	Основні положення теорії комунікації.	Презентація результатів	2
	Самостійна робота студентів 2	Взаємозв'язок комунікацій та демократичного управління.	Презентація результатів	2
	Самостійна робота студентів 3	Види та форми ділового спілкування	Презентація результатів	2
	Самостійна робота студентів 4	Психологічні основи ділової комунікації	Презентація результатів	2
	Самостійна робота студентів 5	Конфліктний менеджмент	Презентація результатів	2
Змістовний модуль 2. «Стратегії комунікативного менеджменту в публічній адміністрації»				30
Володіння методами аналізу та пошуку ефективних комунікаційних зв'язків публічного управління. Налагодження ефективних комунікацій органів державної влади з громадськістю. Формування навичок прийняття	Лекція 1	Зв'язки з громадськістю в публічній адміністрації.	Робота на лекції	2
	Лекція 2	Основні канали комунікації в публічному адмініструванні.	Робота на лекції	2
	Лекція 3	Технології управління комунікаціями в публічній сфері.	Робота на лекції	2
	Лекція 4	Створення іміджу організації та керівника.	Робота на лекції	2
	Лекція 5	Державна інформаційна політика України та її роль в управлінні комунікаціями.	Робота на лекції	2
	Семінарське заняття 1	Зв'язки з громадськістю в публічній адміністрації.	Семінар-дискусія	2

державницьких рішень в умовах невизначеності та ризику. Володіння уміннями вирішувати конфліктні ситуації у сфері публічного управління.	Семінарське заняття 2	Основні канали комунікації в публічному адмініструванні.	Семінар-дискусія	2
	Семінарське заняття 3	Технології управління комунікаціями в публічній сфері.	Виконання практичних вправ	2
	Семінарське заняття 4	Створення іміджу організації та керівника.	Виконання практичних вправ	2
	Семінарське заняття 5	Державна інформаційна політика України та її роль в управлінні комунікаціями.	Виконання практичних вправ	2
	Самостійна робота студентів 1	Зв'язки з громадськістю в публічній адміністрації.	Презентація результатів	2
	Самостійна робота студентів 2	Основні канали комунікації в публічному адмініструванні.	Презентація результатів	2
	Самостійна робота студентів 3	Технології управління комунікаціями в публічній сфері.	Презентація результатів	2
	Самостійна робота студентів 4	Створення іміджу організації та керівника.	Презентація результатів	2
	Самостійна робота студентів 5	Державна інформаційна політика України та її роль в управлінні комунікаціями.	Презентація результатів	2
Загальна кількість годин з них: аудиторні самостійні		150 60 90	Кількість балів	60
Вид контролю			екзамен	40

Приєм і консультації з виконання завдань щодо самостійної роботи студентів (СРС) проводяться викладачем згідно встановленого графіку.

Завдання СРС вважаються виконаними, якщо:

- виконані і здані у зазначені викладачем строки;
- повністю виконані (розкривають тему завдання);
- не мають логічних і розрахункових помилок;
- виконані студентом самостійно.

При умові невиконання одного із зазначених умов, кількість балів знижується на 1 бал. При умові невиконання і відсутності завдання оцінюється 0 балами. Студент зобов'язаний виконати всі завдання.

Залікові модулі проводяться викладачем у вигляді тестування або співбесіди.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C	задовільно	
64-73	D		
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни визначається відповідно до Положення «Про порядок оцінювання результатів навчання студентів за накопичувальною бально-рейтинговою системою».

6) Політика курсу.

Студент зобов'язаний відвідувати заняття всіх видів відповідно до встановленого розкладу, не запізнюватися, мати відповідний зовнішній вигляд. Самостійна та індивідуальна робота у позааудиторний час регламентується Положенням про організацію навчального процесу в університеті та навчальним планом. У разі відсутності з поважних причин (через хворобу) необхідно надати відповідну довідку. Пропущені заняття відпрацьовувати в визначений викладачем час на консультаціях.

Студент повинен старанно виконувати завдання, брати активну участь в навчальному процесі.

7) Література.

Базова

1. Бебик В.М. Інформаційно-комунікаційний менеджмент у глобальному суспільстві: психологія, технології, техніка публік рилейшнз: монографія / Бебик В.М. – К.: МАУП, 2015 – 438 с.

2. Шарков Ф. Н. Коммуникология: основы теории коммуникации: учебник / Ф.Н. Шарков. 3-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2012. – 592с.

3. Кіслов Д.В. Політична безпека масових комунікацій: монографія / Д.В.Кіслов. – К.: «М.П. Леся», 2010. – 208 с.

4. Пірен М.І., Ребкало В.А. Конфлікти в системі управлінської взаємодії: шляхи розв'язання та попередження: навч. посіб. - К.: НАДУ, 2009. - 96 с.

5. Комунікативний процес у місцевому самоврядуванні: навч.-метод.матеріали /В.О. Чмига, О.М. Руденко; уклад. В.В. Святненко. – К. : НАДУ, 2013. –84 с.

6. Комунікації у державному управлінні: навч. посіб. / О.Б. Коротич. –Х.: Вид-во ХарPI НАДУ “Магістр”, 2012.

7. Холод О.М. Комунікаційні технології [текст] підручник / О.М.Холод –К.: «Центр учбової літератури». – 2013. – 211 с.

8. Міненко М.А. Публічне управління: теорія та методологія: монографія/ М.А. Міненко. – К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2014. – 404 с.

9. Химиця М.О. Інформаційна діяльність в органах державної влади та управління: навч. посіб. / Н.О.Химиця. – Львів: Видавництво Львівська політехніка, 2014. – 148 с.

Допоміжна

10. Лукашевич М.П. Соціологія масової комунікації: підручник / М.П.Лукашевич, Ф.Ф. Шандор. – 2-ге вид., переробл. і доповн. – К.: Знання, 2015. – 367с.

11. Нагаєв В.М. Конфліктологія: курс лекцій (модульний варіант). – К.: ЦУЛ, 2004. – 198 с.

12. Нагаєв В.М. Конфліктологія: практикум / В.М.Нагаєв. – Х.: вид-во ХНАУ, 2004. – 96 с.

13. Нагаєв В.М. Публічне адміністрування: навчальний посібник / В.М.Нагаєв. – Х.: Стильна типографія, 2018. – 278 с.

14. Нагаєв, Віктор Михайлович. Менеджмент: теорія, практика, мистецтво (дидактич. аспект) : навч. посіб. / В. М. Нагаєв, 2001. - 336 с.

15. Химиця Н.О. Ділова комунікація : навч. посіб. / Н. О. Химиця, О. О. Морушко,. – Львів: ЛП, 2016. - 208 с.

16. Бакуменко В.Д. Прийняття рішень в державному управлінні: управлінні: Навчальний посібник [у 2 ч.] / В. Д. Бакуменко // Ч. 1. Теоретико-методологічні засади. – К.: ВПЦ АМУ, 2010. – 276 с.

Інтернет-ресурси

1. Ділові засідання: роль засідань, види нарад, час проведення засідань, підготовка, регламент наради [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://helpedu.com/konspekti-lekczi/5-dilovaukrainska-mova/> - 13.08.2015 р. – заг. з екрана
2. www.rada.gov.ua – офіційний сайт Верховної Ради України, вся база «Законодавство України».
3. www.kmu.gov.ua – офіційний сайт Кабінету Міністрів України.
4. www.me.gov.ua – офіційний сайт Міністерства економічного розвитку і торгівлі України.
5. <http://www.mlsp.gov.ua> - офіційний сайт Міністерства соціальної політики України.
6. <http://www.dcz.gov.ua> – офіційний сайт Державної служби зайнятості України.

Інформаційні ресурси

Бібліотека ім. В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbu.gov.ua/>

Бібліотека ім. В.Г. Короленко. URL: <http://korolenko.kharkov.com/>

Бібліотека ХНТУСГ. URL: <https://library.khntusg.com.ua/>

Електронна бібліотека. URL: <http://lib.meta.ua/>

Студентська електронна бібліотека URL: <http://www.lib.ua-ru.net/>

Нормативно-правова база України URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/>

У процесі вивчення дисципліни використовується система інформаційних ресурсів: дидактичні, програмні, інтернет-мережа, бібліографічні, бібліотечні. Серед них інтернет-сайти Міністерства аграрної політики та продовольства України, Головних управлінь агропромислового розвитку на обласному та районному рівнях, періодичні видання, наукові праці професорсько-викладацького складу, тези та матеріали наукових конференцій.