

СИЛАБУС

з дисципліни «Комунікації в публічному управлінні та електронне врядування» на отримання ступеню вищої освіти «магістр» за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» Харківський національний технічний університет сільського господарства імені Петра Василенка

Обсяг курсу – 3 кредити (ECTS): 14 годин лекції, 16 годин – практичні заняття, 60 годин – самостійна робота, екзамен.

Викладач курсу –Власенко Тетяна Анатоліївна, д.е.н., доцент, доцент кафедри організації виробництва, бізнесу та менеджменту, <http://new.khntusg.com.ua/staff/vlasenko-tetjana-anatoliivna>

ОПИС КУРСУ

Пререквізити. (базові знання необхідні для успішного опанування компетентностей). Нормативно-правове врядування, стратегічне управління, публічна політика та планування програм розвитку, сучасні підходи та напрями розвитку публічного управління та адміністрування, моделювання та інформаційні технології в публічному управлінні, технології публічного адміністрування.

Постреквізити. Продовжують вивчення даного предмету наступні дисципліни: «Стратегічне управління та публічна політика», «Управління регіональним розвитком» «Контроль в публічному управлінні та адмініструванні», виробнича та передатестаційна практики.

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

Дисципліна "Комунікації в публічному управлінні та електронне врядування" буде корисна майбутнім висококваліфікованим фахівцям та має завдання створити базові знання про категоріальний апарат, сучасні концепції комунікації, особливості їх реалізації в публічній сфері, методики управління конфліктами, сферу використання Public relation; набути навички та уміння самостійно аналізувати приклади та досвід застосування технологій електронного врядування, в тому числі віртуальну міську раду та портали надання послуг, електронні управлінські послуги, процеси формування думки та волевиявлень; уміти готувати та приймати рішення в умовах прямої електронної демократії.

Вивчення даної дисципліни дає можливість здобувачу вищої освіти:

знати:

- історичні етапи становлення комунікацій;
- місце комунікації в системі сучасної науки;
- комунікаційну діяльність і спілкування;
- види і форми комунікаційної діяльності;
- комунікаційні мережі і створювання умов для успішного функціонування комунікацій;
- закономірності спілкування людей;
- особливості та розвиток соціальних установ;
- поняття «конфлікт»;
- сутність комунікаційного процесу в публічній адміністрації;
- історію ораторського мистецтва;
- сферу використання Public relation;
- механізми реалізації цілей комунікаційної політики Європейського Союзу;
- теоретико-методологічні, організаційні та інституційні основи електронного врядування;
- нормативно-правове забезпечення електронного врядування;
- інформаційно-технологічну інфраструктуру електронного врядування;
- систему інформаційних ресурсів в електронному врядуванні;
- менеджмент і маркетинг електронного врядування.

уміти:

- використовувати ефективні види комунікації;
- визначати особливості комунікації у публічному адмініструванні;
- обґрунтовувати значення комунікації в системі публічної влади;
- визначати специфічні особливості документообігу у публічному секторі;
- складати прес-релізи;
- розробляти ефективні шляхи комунікації влади з громадськістю;
- складати запити про доступ до публічної інформації;
- використовувати комунікаційні навички, що є пріоритетними в роботі публічного службовця;

- оцінювати та аналізувати стан електронного урядування;
- застосовувати набуті навички в практичній діяльності щодо інформаційної політики;
- оцінювати стан ведення органами державної влади та місцевого самоврядування своїх електронних інформаційних ресурсів;
- використати технічні навички для впровадження електронного урядування (апаратні, програмні складові, засоби зв'язку);
- володіти інформаційним менеджментом із використанням ресурсу знань для координації та командної роботи всередині організації;
- використовувати ІТ-ресурси для реалізації стратегії електронного уряду в організації відповідно до його загальної стратегії, розуміння нових технологій та їх меж щодо стратегії організації;
- використовувати найкращий зарубіжний та вітчизняний досвід у цій сфері.

Мета та основні задачі дисципліни.

Метою викладення дисципліни «Комунікації в публічному управлінні та електронне врядування» є формування системи професійної компетенції (знань і практичних вмінь і навичок) щодо використання принципів, інструментів комунікацій в публічній адміністрації, сучасної системи знань про природу й теоретичні засади електронного врядування; виробити уміння застосовувати технології e-government у практиці публічного адміністрування, в тому числі при наданні державно-управлінських послуг; розвиток у студентів сучасного управлінського мислення; формування навичок розробки й прийняття управлінських рішень з урахуванням різних комунікаційних процесів

Предметом вивчення «Комунікації в публічному управлінні та електронне врядування» є принципи, етапи, моделі та технології організаційних комунікацій в публічній адміністрації, а також закономірності й процеси формування та прийняття управлінських рішень із застосуванням технологій електронного врядування.

Основними **завданнями**, що мають бути вирішені в процесі викладення курсу, є надання здобувачам вищої освіти:

- сформувати знання з основ теорії комунікації та складових комунікативного процесу;
- ознайомити з понятійно-категорійним апаратом, сутністю та значенням зв'язків з громадськістю в публічному управлінні;
- сформувати навички з нормативно-правового та організаційного регулювання діяльності служб із зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації органів публічної влади;
- ознайомити з різними видами комунікацій та комунікативних зв'язків у публічному управлінні;
- ознайомити з основними тенденціями розвитку комунікацій та комунікативних механізмів;
- узагальнити український та зарубіжний досвід комунікативної діяльності в публічному управлінні;
- засвоїти сутність електронного врядування, його засади та концепцію електронного уряду;
- оволодіти технологією впровадження електронного врядування, в тому числі на основі інструментарію проектного менеджменту та управління процесами діяльності;
- набути навички й уміння самостійно аналізувати приклади та досвід застосування технологій електронного врядування, в тому числі віртуальну міську раду й портали надання послуг, електронні управлінські послуги, процеси формування думки та волевиявлень;
- уміти готувати та приймати рішення в умовах електронної демократії.

Компетентність, що забезпечує. Вивчення дисципліни забезпечує формування у фахівців:

- Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером.
 - Здатність визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії.
 - Здатність використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування.
 - Здатність здійснювати ефективну комунікацію в сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових і етичних норм.
 - Здатність використовувати інструменти електронної демократії в сфері публічного управління та адміністрування.
 - Здатність представляти органи публічного управління й організації, та презентувати для широкого загалу результати їх діяльності.

Результати навчання. За результатами вивчення курсу здобувачі вищої освіти можуть визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії; уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління використовуючи системний аналіз і комплексний підхід на основі командної роботи; уміти використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування; уміти спілкуватися іноземною мовою на професійну тематику; уміти здійснювати ефективну комунікацію в сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм; знати та вміти застосовувати технології публічного адміністрування; Знати та вміти застосовувати методи та інструменти контролю у публічному управлінні та адмініструванні.

Структура курсу

Змістовий модуль 1.

Лекції:

- ТЕМА 1. Сутність комунікації: види та моделі.
- ТЕМА 2. Особливості комунікації у публічному адмініструванні.
- ТЕМА 3. Комунікації в системі публічної влади.
- ТЕМА 4. Public relation в публічному адмініструванні.

Практичні заняття:

- ТЕМА 1. Особливості комунікації громади з владою.
- ТЕМА 2. Публічна інформація: сутність, шляхи формування та доступу.
- ТЕМА 3. Комунікаційні навички публічного службовця.

Змістовий модуль 2.

- Тема 5. Приклади та цілі електронного уряду.
- Тема 6. Вимоги, підходи та організаційно-технічні концепції впровадження електронного уряду.
- Тема 7. Системно-технічні базові служби електронного урядування.
- Тема 8. Управління процесами діяльності.

Практичні заняття:

- Тема 4. Електронні управлінські послуги.
- Тема 5. Процеси формування думки та волевиявленнь.
- Тема 6. Галузі електронної демократії.
- Тема 7. Міжорганізаційні процеси.

Політика курсу – жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. У випадку таких подій – реагування відповідно до Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу.

Система оцінювання – оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються за наступним співвідношенням: **модуль 1** – 30 % семестрової оцінки; **модуль 2** – 30 % семестрової оцінки; **екзамен** – 40 % семестрової оцінки.

Інформаційні ресурси

- Бібліотека ім. В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>
- Бібліотека ім. В.Г. Короленко. URL: <http://korolenko.kharkov.com/>
- Бібліотека ХНТУСГ. URL: <https://library.khntusg.com.ua/>
- Студентська електронна бібліотека URL: <http://www.lib.ua-ru.net/>
- Нормативно-правова база України URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/>
- Державна служба статистики України URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>