

Міністерство освіти і науки України
Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

Кафедра публічного управління та підприємництва (601)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Гарант освітньої програми
 Тетяна ПАВЛЕНКО
(підпис) (ініціали та прізвище)

« 08 » вересня 2022 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА ВИБІРКОВОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Комунікації у державних інституціях»

(назва навчальної дисципліни)

Галузь знань: **28 Публічне управління та адміністрування**
(шифр і найменування галузі знань)

Спеціальність: **281 Публічне управління та адміністрування**
(код і найменування спеціальності)

Освітня програма: **Публічне управління та адміністрування**
(найменування освітньої програми)

Форма навчання: денна

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Харків 2022 рік

Робоча програма з навчальної дисципліни «Комунікації у державних інституціях» для студентів за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» за освітньою програмою «Публічне управління та адміністрування».

«31» серпня 2022 р., 17 с.

Розробник:



Ковальчук В.Г., завідувач кафедри 601, д.держ.упр., професор

Робочу програму розглянуто на засіданні кафедри 601 публічного управління та підприємництва

Протокол № 1 від «31» серпня 2022 р.

Завідувач кафедри 601 д.
держ.упр., проф.
(науковий ступінь і вчене звання)



(підпис)

Вероніка КОВАЛЬЧУК
(ініціали та прізвище)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показника	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни (денна форма навчання)
Кількість кредитів – 3	Галузь знань <u>28 Публічне управління та адміністрування</u> (шифр і найменування)	Цикл професійної підготовки, дисципліна професійної і практичної підготовки
Кількість модулів – 2		Навчальний рік
Кількість змістовних модулів – 2		2022/2023
Загальна кількість годин – <i>кількість годин аудиторних занять* / загальна кількість годин</i> 32/90	Спеціальність <u>281 Публічне управління та адміністрування</u> (код і найменування)	Семестр
		6-й
Кількість аудиторних годин (32 години) для денної форми навчання: Лекційні години – 16 годин Практичні/семінарські заняття) – 16 годин Самостійна робота студента – 58 годин	Освітня програма <u>Публічне управління та адміністрування</u> (найменування)	Лекції*
		16 години
		Практичні, семінарські*
		16 годин
		Лабораторні*
		-
		Самостійна робота
Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)		58 годин
		Вид контролю
		Модульний контроль, залік

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить:
кількість годин аудиторних занять/ кількість годин самостійної роботи = 32/58

*Аудиторне навантаження може бути зменшене або збільшене на одну годину залежно від розкладу занять.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета викладання навчальної дисципліни «Комунікації у державних інституціях»: дати майбутнім фахівцям систематизоване й аргументоване уявлення про функціонування комунікацій у публічному управлінні, 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 дисципліни «Комунікації у державних інституціях» 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.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні досягти таких **компетентностей**:

ЗК2. 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.

ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК6. Здатність працювати в команді.

ЗК7. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

СК1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.

СК2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.

СК3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.

СК5. Здатність використовувати систему електронного документообігу.

СК7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.

СК10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.

СК11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.

Програмні результати навчання:

РН4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.

РН11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формувати рекомендації в межах своєї компетенції.

РН12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.

Міждисциплінарні зв'язки: Українська мова (за професійним спрямуванням), риторика.

3. Програма навчальної дисципліни

Модуль 1.

Змістовний модуль 1.

Теоретичні засади здійснення комунікацій в державних інституціях

Тема 1. Роль і місце комунікацій в державних інституціях. Теорії комунікацій в публічному управлінні. Змістова характеристика комунікацій в державних інституціях. Властивості комунікацій в державних інституціях. Соціальні функції комунікацій в державних інституціях. Специфіка комунікацій в органах публічного управління. Управління комунікаційними процесами в державних інституціях.

Тема 2. Форми комунікацій в державних інституціях. Види і форми комунікацій в державних інституціях. Типологія комунікаційних каналів в публічному управлінні. Особливості формування комунікаційних каналів в державних інституціях. Комунікаційні бар'єри в державних інституціях.

Тема 3. Зв'язки з громадськістю як найважливіший елемент комунікації в державних інституціях. Зв'язки з громадськістю як вид соціального управління. Становлення зв'язків з громадськістю в органах публічної влади. Специфіка зв'язків з громадськістю в органах публічної влади. Форми безпосередньої взаємодії влади та громадян. Взаємодія органів публічної влади із засобами масової інформації.

Тема 4. Система внутрішніх комунікацій в державних інституціях. Розвиток внутрішніх комунікацій в органах публічної влади. Завдання дослідження системи внутрішніх комунікацій в державних інституціях. Формальні комунікації в органах публічної влади: побудова та регуляція. Неформальні комунікації в органах публічної влади: аналіз та регуляція.

Тема 5. Система зовнішніх комунікацій в державних інституціях. Роль зовнішніх комунікацій органів публічної влади у формуванні нових концепцій публічного управління. Зовнішнє середовище органів публічної влади. Ключові напрями, проблеми та тенденції взаємодії органів публічної влади та громадськості.

Тема 6. Правова інформатизація як інноваційний елемент комунікації в державних інституціях. Сутність правової інформатизації. Реалізація завдань правової інформатизації як шлях до розвитку комунікацій в системі публічного управління. Соціальні канали правової інформатизації. Технології правової інформатизації в державних інституціях. Проблеми правової інформатизації державних інституцій. Перспективи правової інформатизації в публічному управлінні.

Модуль 2. Змістовний модуль 2.

Організація та управління комунікаціями в державних інституціях

Тема 7. Інформаційно-статистичне забезпечення діяльності державних інституцій. Роль інформації в діяльності державних інституцій. Поняття сучасних інформаційних технологій та особливості їх застосування в державних інституціях. Інформаційна модель державних й адміністративних управлінських рішень. Роль аналітичної інформації в процесі прийняття державно-управлінських рішень. Статистичне забезпечення діяльності органів публічної влади.

Тема 8. Інформаційно-комунікаційне забезпечення реформи системи публічного управління. Комунікаційна й інформаційна складові адміністративної реформи. Інформаційна політика як складова реформи системи публічного управління. Поняття та сутність Національного інформаційного простору України. Зарубіжний досвід використання інформаційних систем у сфері публічного управління.

Тема 9. Інформаційні ресурси в державних інституціях. Сутність та правове регулювання інформаційних ресурсів в державних інституціях. Розвиток електронних державних послуг в рамках концепції електронного врядування. Приклади інформаційних ресурсів органів публічного управління. Використання соціальних медіа державними інституціями.

Тема 10. Відкрите публічне управління. Поняття і сутність відкритого уряду. Відкритість публічного управління та органів влади. Взаємодія елементів відкритого уряду. Застосування принципів відкритості в органах публічної влади. Технології відкритого уряду. Відкриті державні кампанії.

Тема 11. Сучасна взаємодія держави та громадського суспільства. Рівні взаємодії держави та громадського суспільства. Громадські палати. Громадські ради і комісії. Використання технологій краудсорсингу в публічному управлінні. Громадська думка як об'єкт управління в системі суспільних зв'язків. Протиріччя між державою і суспільством.

Тема 12. Державна інформаційна політика України. Загальне поняття про державну інформаційну політику. Основні завдання державної інформаційної політики України. Напрями державної інформаційної політики

України. Напрями вдосконалення державної інформаційної політики України. Актуальні питання та напрямки перспективного розвитку державної інформаційної політики України.

Контрольний: залік.

4. Структура навчальної дисципліни

Назва змістовного модуля і тем	Кількість годин				
	Усього	У тому числі			
		л	п	лаб.	с. р.
1	2	3	4	5	6
Модуль 1.					
Змістовний модуль 1. Теоретичні засади здійснення комунікацій в державних інституціях.					
<i>Тема 1. Роль і місце комунікацій в державних інституціях</i>	7	1	1		5
<i>Тема 2. Форми комунікацій в державних інституціях.</i>	8	2	1		5
<i>Тема 3. Зв'язки з громадськістю як найважливіший елемент комунікації в державних інституціях.</i>	8	1	2		5
<i>Тема 4. Система внутрішніх комунікацій в державних інституціях</i>	7	1	1		5
<i>Тема 5. Система зовнішніх комунікацій в державних інституціях.</i>	7	1	1		5
<i>Тема 6. Правова інформатизація як інноваційний елемент комунікації в державних інституціях.</i>	7	1	2		4
Модульний контроль	1	1			
Разом за змістовним модулем 1:	45	8	8		29
Модуль 2.					
Модуль 2. Організація та управління комунікаціями в державних інституціях.					
<i>Тема 7. Інформаційно-статистичне забезпечення діяльності державних інституцій.</i>	7	1	1		5
<i>Тема 8. Інформаційно-комунікаційне забезпечення реформи системи публічного управління.</i>	8	2	1		5
<i>Тема 9. Інформаційні ресурси в державних інституціях.</i>	8	1	2		5
<i>Тема 10. Відкрите публічне управління.</i>	7	1	1		5
<i>Тема 11. Сучасна взаємодія держави та громадянського суспільства.</i>	7	1	1		5
<i>Тема 12. Державна інформаційна політика України.</i>	7	1	2		4
Модульний контроль	1	1			
Разом за змістовним модулем 2:	45	8	8		29
Усього годин	90	16	16		58

5. Теми семінарських занять
(навчальним планом не передбачено)

№ п/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
	Разом	

6. Теми практичних занять
(навчальним планом не передбачено)

№ з/п	Назва теми	Кіль- кість годин
1	Специфіка комунікацій в органах публічного управління.	1
2	Особливості формування комунікаційних каналів в державних інституціях.	1
3	Форми безпосередньої взаємодії влади та громадян	2
4	Розвиток внутрішніх комунікацій в органах публічної влади.	1
5	Ключові напрями, проблеми та тенденції взаємодії органів публічної влади та громадськості.	1
6	Технології правової інформатизації в державних інституціях.	2
7	Поняття сучасних інформаційних технологій та особливості їх застосування в державних інституціях.	1
8	Інформаційна політика як складова реформи системи публічного управління.	1
9	Приклади інформаційних ресурсів органів публічного управління.	2
10	Технології відкритого уряду.	1
11	Використання технологій краудсорсингу в публічному управлінні.	1
12	Напрями державної інформаційної політики України.	2
	Разом	16

Теми лабораторних занять
(навчальним планом не передбачено)

№ п/п	Назва теми	Кількість годин
1		
2		
	Разом	

7. Самостійна робота

№ з/п	Види, зміст самостійної роботи	Кількість годин
1.	Соціальні функції комунікацій в державних інституціях.	5
2.	Комунікаційні бар'єри в державних інституціях.	5
3.	Взаємодія органів публічної влади із засобами масової інформації.	5
4.	Завдання дослідження системи внутрішніх комунікацій в державних інституціях.	5
5.	Зовнішнє середовище органів публічної влади.	5
6.	Реалізація завдань правової інформатизації як шлях до розвитку комунікацій в системі публічного управління.	4

7.	Роль аналітичної інформації в процесі прийняття державно-управлінських рішень.	5
8.	Розвиток електронних державних послуг в рамках концепції електронного врядування.	5
9.	Використання соціальних медіа державними інституціями.	5
10.	Застосування принципів відкритості в органах публічної влади.	5
11.	Громадська думка як об'єкт управління в системі суспільних зв'язків.	5
12.	Напрями вдосконалення державної інформаційної політики України.	4
	Разом	58

8. Методи навчання

При викладанні навчальної дисципліни застосовуються такі методи навчання, як:

1. Репродуктивний.
2. Проблемного навчання.
3. Евристичний (частково-пошуковий).
4. Дослідницький.

Активізація навчально-пізнавальної діяльності студентів здійснюється через застосування таких форм навчання, як:

- проблемні лекції, лекції теоретичного моделювання;
- семінари-дискусії, семінари-практикуми, семінари
- розгорнуті бесіди;
- презентації навчальних матеріалів, виконаних творчих завдань;
- моделюючі вправи, розв'язування творчих завдань;
- роботу в Інтернеті, бібліотеці;
- складання схем, таблиць, графіків тощо;
- консультації (настановні, контрольні, проблемні).

Проблемні лекції спрямовані на розвиток логічного мислення студентів. Коло питань теми лекції обмежується двома-трьома ключовими моментами, увага студентів концентрується на матеріалі, що не знайшов відображення в підручниках, використовується передовий досвід. Під час лекцій використовується друкований опорний конспект у якому виділені головні висновки з питань, що розглядаються. При викладанні лекційного матеріалу студентам пропонуються питання для самостійного розмірковування. При цьому лектор задає запитання, які спонукають студента шукати розв'язання проблемної ситуації. Така система примушує студентів сконцентруватися і почати активно мислити в пошуках правильної відповіді.

Семінари-дискусії передбачають обмін думками та поглядами учасників з приводу даної теми (питання), а також розвивають мислення, допомагають формувати погляди і переконання, виробляють вміння формулювати думки й висловлювати їх, вчать оцінювати пропозиції інших людей, критично підходити до власних поглядів.

Кейс-метод – метод аналізу конкретних ситуацій, який дає змогу наблизити процес навчання до реальної практичної діяльності спеціалістів і передбачає розгляд проблемних ситуацій у процесі вивчення навчального

матеріалу

Презентації – виступи перед аудиторією, що використовуються для представлення певних результатів роботи з виконання індивідуальних завдань.

Рольові ігри (елементи) – форма активізації студентів, за якої вони задіяні в процесі інсценізації певної ситуації у ролі безпосередніх учасників подій.

9. Контрольна робота

Контрольна робота передбачена навчальним планом і передбачає написання та презентацію студентом творчої роботи, спрямованої на розкриття 3 питань з наведеного нижче переліку. Вибір питань студент узгоджує з викладачем на початку семестру. Виконання цієї роботи орієнтоване на практичне застосування знань і розвиток вмінь, здобутих в процесі лекційних і практичних занять, самостійного опрацювання навчальних матеріалів та обдумування студентом питань відповідно до обраної тематики. Викладення необхідних матеріалів повинно бути лаконічним, чітко сформульованим і відповідати суті проблеми. Результатом написання творчої роботи є обґрунтований авторський висновок щодо обраної тематики і можливі практичні рекомендації. У якості творчої (контрольної) роботи може бути написання та публікація тез доповідей відповідного спрямування на Всеукраїнських та Міжнародних науково-практичних конференціях.

Контрольна робота повинна бути підготовлена студентом індивідуально. Вона надається у електронному вигляді (файлом) викладачеві, а її результати презентуються під час її захисту та відповідей на поставлені запитання.

Контрольна робота має висвітлювати:

- основні теоретичні положення за обраною темою;
- практичне значення теоретичних положень, можливі підходи та шляхи їх практичного застосування;
- висновки, що коротко відображають результати проведеного слухачем дослідження;
- перелік використаних джерел, оформлених згідно із вимогами.

Контрольна робота має бути оформлена як документ Microsoft Word формату А4, шрифт Times New Roman, 14 кегель, міжрядковий інтервал – 1,5, поля – 2 см з усіх боків. Титульний аркуш контрольної роботи повинен мати такий зміст: назва університету; назва кафедри; назва навчальної дисципліни; питання роботи; прізвище, ім'я, по батькові студента, курс, шифр академічної групи; рік написання контрольної роботи. За титульним аркушем слідує план контрольної роботи, в якому треба виділити всі її структурні частини. У плані праворуч позначаються номери сторінок початку кожного пункту. Обсяг контрольної роботи визначається вмінням студента стисло і водночас вичерпно розкрити тему: узагальнити теоретичні напрацювання за напрямом, що розглядається, оцінити їх прикладне значення, зробити висновки та обґрунтувати власні пропозиції. Обсяг роботи – 10-15 сторінок. Обов'язковою вимогою є чітке посилання на джерела інформації. Всі цифри, факти, теорії, думки вчених, цитати

повинні мати посилання у вигляді [N, с. М] (N означає номер джерела у наведеному в кінці їх переліку, а М – номер сторінки у цьому джерелі). Бажано використовувати в контрольній роботі таблиці, схеми, графіки, діаграми тощо. Перелік використаних джерел (не менше 7 позицій) оформляється згідно з діючими правилами. У контрольній роботі мають бути обов'язково викладені авторські висновки та пропозиції.

Перелік питань для виконання контрольної роботи

1. Управлінська культура сучасного керівника
2. Організаційна культура органу публічної влади
3. Комунікативна діяльність та ділове спілкування як управлінська функція
4. Взаємозв'язок між некваліфікованою комунікацією та міжособистісними відносинами
5. Ділове спілкування як складова комунікативної діяльності в публічному управлінні
6. Взаємосприйняття та взаємооцінювання учасників комунікативного процесу
7. Ділове спілкування як міжособистісна взаємодія співрозмовників
8. Роль інформації в державному управлінні та місцевому самоврядуванні
9. Поняття масової комунікації
10. Відкритість державної влади як важливий чинник розвитку демократичного суспільства.
11. Комунікаційний процес, його елементи, етапи.
12. Типологічні ознаки державно-владної комунікації.
13. Комунікація як функція публічного адміністрування.
14. Функціонування владних комунікацій в інформаційному суспільстві.
15. Новітні інформаційні та комунікаційні технології.
16. Проблеми міжособистісних комунікацій: семантичні бар'єри, перешкоди, обумовлені соціальними установками людей, невербальні перешкоди, поганий зворотній зв'язок.
17. Шляхи підвищення ефективності міжособистісних комунікацій.
18. Моделі Паблік рілейшнз (PR) в публічному адмініструванні.
19. Комунікаційні інструменти прес-служби органу публічного адміністрування.
20. Організаційні форми PR-діяльності органів публічного адміністрування.
21. Комунікативні фактори впливу на поведінку об'єктів публічного адміністрування.
22. Зв'язки з громадськістю як особлива функція публічного управління.
23. Вплив інформаційного забезпечення органу публічного адміністрування на результати його діяльності.
24. Сучасні технології комунікативної взаємодії органів публічного адміністрування з громадськістю.
25. Лобізм як комунікативна технологія впливу на формування та реалізацію державної політики.

10. Методи контролю

Проведення поточного контролю, виконання та захист контрольної роботи, фінальний контроль у вигляді контрольного заходу (усно).

10.Критерії оцінювання та розподіл балів, які отримують студенти

10.1.Розподіл балів, які отримують студенти (кількісні критерії оцінювання)

Вид навчальної роботи	за одне заняття (завдання)	кількість занять (завдань)	на кількість балів
Змістовний модуль 1			
Робота на лекціях	0...2	4	0... 6
Виконання і захист лабораторних (практичних) робіт	0... 6	4	0... 24
Модульний контроль	0...10	1	0...10
Змістовний модуль 2			
Робота на лекціях	0...2	4	0... 6
Виконання і захист лабораторних (практичних) робіт	0...6	4	0...24
Модульний контроль	0...10	1	0...10
Контрольна робота	0...20	1	0...20
Усього за семестр			0...100

Модульний контроль складається Модульний контроль складається з 10 теоретичних тестів (по 1 балу), які оцінюються у 10 балів.

Семестровий контроль (залік) проводиться у разі відмови студента від балів поточного контролю й за наявності допуску до заліку. Під час складання іспиту студент має можливість отримати максимум 100 балів.

Білет для іспиту складається з двох теоретичних питань, максимальна кількість балів за кожне питання 50 балів, що складає в сумі 100 балів.

10.2. Якісні критерії оцінювання

Необхідний обсяг знань для одержання позитивної оцінки: у результаті вивчення навчальної дисципліни «Комунікації у державних інституціях» студент повинен знати:

- основні складові комунікативної діяльності у публічному управлінні;
- принципи організації комунікацій в органах публічної влади;
- нормативно-правові засади державного управління у сфері інформаційної діяльності;
- особливості впливу мас-медіа на формування громадянського суспільства;
- основні підходи до інформаційної політики як фактору

трансформації українського суспільства;

- теоретичні засади електронної комунікації;
- основні засади глобальної комунікаційної системи Інтернет.
- напрями модернізації комунікативної діяльності в публічному управлінні у сучасних умовах.
- нові ефективні технології управління комунікаціями в державних інституціях;
- специфіку створення ефективного іміджу органів публічної влади.

Необхідний обсяг вмінь для одержання позитивної оцінки: у результаті вивчення навчальної дисципліни «Публічні комунікації» студент повинен вміти:

- враховувати інформаційні вимоги до вироблення ефективних державно-управлінських рішень;
- використовувати систему електронної взаємодії органів влади та системи електронної взаємодії інформаційних ресурсів.
- будувати зв'язки з громадськістю (PR);
- використовувати потенціал PR в інформаційно-комунікаційній діяльності органів публічної влади з метою забезпечення державних інтересів;
- застосовувати механізми і технології PR-діяльності для проведення ефективних PR-кампаній в рамках діяльності владних структур;
- здійснювати вибір стилів ухвалення управлінських рішень із використанням сучасних інформаційних технологій;
- долати комунікаційні бар'єри електронної комунікації;
- враховувати соціокультурні аспекти комунікацій у публічному управлінні;
- будувати комунікація в публічному управлінні в умовах криз.

10.3. Критерії оцінювання роботи студента протягом семестру

Критерії оцінювання роботи студента протягом семестру з дисципліни «Публічні комунікації» визначаються оцінками «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

Оцінка **«Відмінно»**: 90 – 100 балів виставляється за таких умов:

1. творчий підхід до засвоєного матеріалу, повнота і правильність виконання завдання;
2. вміння застосовувати різні принципи й методи в конкретних ситуаціях;
3. глибокий аналіз фактів і подій, спроможність прогнозування результатів від прийнятих рішень;
4. чітке, послідовне викладення відповіді на папері;
5. вміння пов'язати теорію і практику.

Оцінка **«Добре»**: 75 – 89 балів виставляється за наступних умов:

1. мають місце деякі непринципові помилки несуттєвого характеру у викладі відповідей при повних знаннях програмного матеріалу;
2. переважання логічних підходів перед творчими у відповідях на питання;
3. вміння пов'язати теорію з практикою.

Оцінка **«Задовільно»**: 60 – 74 балів виставляється за наступних умов:

1. репродуктивний підхід до засвоювання та викладання матеріалу;
2. недостатня повнота викладання матеріалу;
3. неглибокі знання основного матеріалу, наявність великої кількості неточностей у викладі матеріалу;
4. нечітке викладання матеріалу на папері, порушення логічної послідовності при викладі матеріалу.

Оцінка **«Незадовільно»**: 1 – 59 балів виставляється за наступних умов:

1. відсутність знань з більшої частини матеріалу, погане засвоєння принципів положень курсу;
2. наявність грубих, принципів помилок при виконанні отриманих завдань;
3. неграмотне і неправильне викладення відповідей на папері.

Загальне оцінювання знань студентів здійснюється за 100 бальною шкалою з подальшим переведенням у систему ECTS:

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів	Оцінка за традиційною шкалою	
	Іспит, диференційований залік	Залік
90 – 100	Відмінно	Зараховано
75 – 89	Добре	
60 – 74	Задовільно	
0 – 59	Незадовільно	Не зараховано

11. Політика навчального курсу

Відпрацювання пропущених занять відбувається відповідно до розкладу консультацій, за попереднім погодженням з викладачем. Питання, що стосуються академічної доброчесності, розглядає викладач або за процедурою, визначеною у Положенні про академічну доброчесність.

12. Політика академічної доброчесності

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає (Методичні рекомендації для закладів вищої освіти з підтримки принципів

академічної доброчесності. Лист МОН України № 1/9-650 від 23.10.2018 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v-650729-18#n211>):

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації».

13. Методичне забезпечення

1. k601@khai.edu - електронний ресурс, на якому розміщено навчально- методичний комплекс дисципліни, який включає в себе: Обов'язкові складові:

- робоча програма дисципліни;

- конспект лекцій, підручники (навчальні посібники), в тому числі в електронному вигляді, які за змістом повністю відповідають робочій програмі дисципліни;

- методичні вказівки та рекомендації для виконання практичних робіт, а також рекомендації для самостійної підготовки;

- тематики індивідуальних завдань;

- питання, тести для контрольних заходів;

- каталоги інформаційних ресурсів.

14. Рекомендована література

Основна література:

1. Закон України «Про інформацію» від 02 жовтня 1992 року № 2657-ХІІ [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>.

2. Закон України «Про суспільне телебачення і радіомовлення» від 17 квітня 2014 року № 1227-VII [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1227-18>.

3. Закон України «Про телебачення і радіомовлення» від 21 грудня 1993 року № 3759-ХІІ [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/3759-12>.

4. Державне управління в умовах розвитку інформаційного суспільства : навч. посіб. / Н.В. Грицяк, Л.В. Литвинова. – За заг. ред. Н.В. Грицяк. – Київ : К.І.С., 2015. – 108 с.

5. Державна інформаційна політика: навч. посіб. / В. Б. Дзюндзюк, О. І. Крюков, В. А. Ландсман та ін.; за заг. ред. д.держ.упр., проф. В. Б. Дзюндзюка. – Х. Вид-во ХарПІ НАДУ «Магістр», 2012. – 344 с.
6. Електронне урядування та електронна демократія : навч. посіб. : у 15 ч. / за заг. ред. А. І. Семенченка, В. М. Дрешпака. Київ, 2017. Ч. 1: Вступ до курсу. Концептуальні засади електронного урядування та електронної демократії / [В. Я. Малиновський, Н. В. Грицяк, А. І. Семенченко]. Київ : ФОП Москаленко О. М., 2017. 70 с. Частина 4: Публічна політика та управління розвитком інформаційного суспільства та електронного урядування / [А. І. Семенченко, А. О. Серенюк]. – К.: ФОП Москаленко О. М., 2017. – 80 с.
7. Линьов К. О. Інформаційне забезпечення державного управління та державної служби : Навчальний посібник. – К : Центр перепідготовки та підвищення кваліфікації керівних кадрів. – 2016. – 42 с.
8. Про схвалення Концепції розвитку системи електронних послуг в Україні: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 листопада 2016 року №918-р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.
9. Про затвердження Порядку інтеграції інформаційних систем державних органів та органів місцевого самоврядування до Єдиного державного порталу адміністративних послуг: Наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 8 вересня 2016 року № 1501/248 // Офіційний вісник України. 2016. № 85. С. 301.
10. Про затвердження плану заходів щодо реалізації Концепції розвитку системи електронних послуг в Україні на 2017-2018 роки: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 червня 2017 року №394-р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.
11. Про схвалення Концепції розвитку електронного урядування в Україні: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 20 вересня 2017 року №649-р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.
12. Про затвердження плану заходів з реалізації Концепції розвитку електронного урядування в Україні: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2018 року №617-р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.
13. Про Національну програму інформатизації: Закон України від 4 лютого 1998 року №74/98-ВР. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.
14. Про схвалення Концепції розвитку цифрової економіки та суспільства України на 2018-2020 роки та затвердження плану заходів щодо її реалізації: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 67-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/67-2018-%D1%80#Text>.

Додаткова література:

15. Аналітичні записки з ефективного е-урядування. Випуск 1: Законодавчі аспекти електронної демократії в Україні. Київ, 2016. EGAP. URL: <file:///D:/Documents%20and%20Settings/user/%D0%9C%D0%BE%D0%B8%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B/Downloads/EGAP%20Policy%20Brief%20EGov%20UKR%20198No1.pdf>.
16. Барікова А.А. Електронна держава: нова ефективність урядування: [монографія]. К.: Юрінком Інтер, 2016. 224 с
17. Берназюк О. Роль та місце цифрових технологій у сфері публічного управління // Інформаційне право. 2017. №10. URL: <http://pgpjournals.kiev.ua/archive/2017/10/35.pdf>
18. Використання інструментів електронної демократії органами державної влади та місцевого самоврядування у 2019 році. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>.
19. Грабар Н. С. Інформаційна безпека в умовах становлення глобального інформаційного суспільства. Державне управління: удосконалення та розвиток. 2019. № 7. – URL: <http://www.dy.nayka.com.ua/?op=1&z=1461>. DOI: 10.32702/2307-2156-2019.7.21
20. Громико О.І. Вплив цифровізації на трансформацію системи державного управління України. Вісник Національного університету цивільного захисту України : зб. наук. пр. Х. : Вид-во НУЦЗУ, 2020. Вип. 2 (13). С. 520 – 540.
21. Громико О. І. Механізми державного управління України в умовах розвитку інформаційного суспільства : дис. ... канд. наук з держ. упр. : 25.00.02 / О. І. Громико; НУЦЗУ. Х., 2021, 226 с.
<https://nuczu.edu.ua/images/topmenu/science/spetsializovani-vcheni-rady/disHromyko.pdf>
22. Звіт про виконання плану роботи Міністерства цифрової трансформації України на 2021 рік. URL: <https://thedigital.gov.ua/community/reports>
23. Інституціоналізація публічного управління в Україні : наук.-аналіт. доп. / за заг. ред. М. М. Білінської, О. М. Петроє. Київ : НАДУ, 2019. 210 с.
24. Інформаційна складова державної політики та управління : монографія / Соловйов С. Г., та ін. ; заг. ред. Грицяк Н. В. – Київ : К.І.С., 2015. — 320 с.
25. Інформаційне забезпечення державного управління соціально-економічним розвитком регіону [Текст] : монографія / В.Г. Ковальчук, А.О. Дегтяр, В.О. Шведун. – Харків : Нац. аерокосм. ун-т ім. М.Є. Жуковського «Харків. авіац. ін-т», 2022. – 174 с.
26. Клімушин П.С. Стратегії та механізми електронного урядування в інформаційному суспільстві : монографія / П. С. Клімушин. – Х. : Вид-во ХарПІ

НАДУ “Магістр”, 2016. – 524 с.

27. Круглов В.В., Терещенко Д.А. Інформаційний лобізм як умова конструктивного діалогу між суб’єктами суспільства і органами публічної влади. Матеріали X Ювілейної Міжнародної науково-практичної конференції «Європейський вектор модернізації економіки: креативність, прозорість та сталий розвиток». Тези доповідей. Частина II. Харків: ХНУБА, 2018. С.293–296.
28. Механізми електронного урядування в інформаційному суспільстві: монографія ; за ред. О. В. Радченка. – Х. : Вид-во ХарPI НАДУ “Магістр”, 2017. – 116 с.
29. Марченко В.В. Електронне урядування в органах виконавчої влади: адміністративно-правові засади: монографія. Х. : Панов, 2016. 444 с.
30. Питання Єдиного державного веб-порталу електронних послуг та Єдиного державного порталу адміністративних послуг URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1137-2019-%D0%BF#Text>.
31. Питання Міністерства цифрової трансформації : постанова Кабінету Міністрів України від 18 вересня 2019 р. № 856. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/856-2019-%D0%BF#Text>.
32. Публічне управління та адміністрування в умовах інформаційного суспільства: вітчизняний і зарубіжний досвід: монографія / за заг. ред. С.Чернова та ін. – Запоріжжя: ЗДІА, 2016. – 606 с.
33. Публічна політика та управління розвитком інформаційного суспільства та електронного урядування / А.І. Семенченко, А.О. Серенок. – Київ : ФОП Москаленко, 2017. – 80 с.
34. Соломко Ю.І. Електронне урядування: поняття, сутність, принципи та напрями розвитку / Ю.І. Соломко //Ефективність державного управління [Текст] : зб. наук. пр. ЛРІДУ НАДУпри Президентіві України. Вип. 2 (55) : у 2 ч. / за заг. ред. чл.-кор. НАН України В. С. Загорського, доц. А. В. Ліпенцева. Львів : ЛРІДУ НАДУ, 2018. С.135–143.
35. Статівка Н.В., Терещенко Д.А. Роль PR-технологій в системі взаємодії органів державної влади з громадськістю. Публічне управління XXI століття: світові практики та національні перспективи : зб. тез XVIII Міжнар.наук. конгресу, 26 квітня 2018 р. Х. : Вид-во ХарPI НАДУ “Магістр”, 2018. С. 402-405. URL: http://www.kbuara.kharkov.ua/e-book/conf/2018-1/2018_01.pdf
36. «Цифровий порядок денний» – 2020): Концептуальні засади (версія 1.0). Першочергові сфери, ініціативи, проекти «цифровізації» України до 2020 року: Проект. URL: <https://uccr.org.ua/uploads/files/58e78ee3c3922.pdf>.
37. Цифрова адженда України – 2020 («Цифровий порядок денний» – 2020): Концептуальні засади (версія 1.0). Першочергові сфери, ініціативи, проекти «цифровізації» України до 2020 року: Проект. URL: <https://uccr.org.ua/uploads/files/58e78ee3c3922.pdf>.

Інформаційні ресурси

Сайт кафедри k601@khai.edu

www.prezident.gov.ua – сайт Президента України

www.rada.gov.ua – сайт Верховної Ради України www.kmu.gov.ua – сайт Кабінету Міністрів України

<https://mip.gov.ua> – сайт Міністерства інформаційної політики України

<https://mkip.gov.ua> – сайт Міністерства культури та інформаційної політики України www.ukrstat.gov.ua – сайт Держкомстату України

www.nbuv.gov.ua – сайт Національної бібліотеки України ім. Вернадського

www.librari.ukma.kiev.ua – сайт наукової бібліотеки НаУКМА