



Донецький державний
університет управління

НАЗВА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Публічна комунікація і ділова мова в публічному управлінні

КАФЕДРА

публічного управління та адміністрування

РОЗРОБНИКИ

Токарева Валентина Іванівна

д.держ.упр., професор v.tokareva@inbox.dsum.edu.ua

Танчик Олена Ігорівна

к.е.н., доцент o.tanchyk@inbox.dsum.edu.ua

ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

7

кредитів ЄКТС
(210 годин)

14

годин контактна робота з викладачем
(6 годин лекцій;
8 годин семінарських занять)

110

години - самостійна робота

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ

другий
магістр

МОВА ВИКЛАДАННЯ

українська

ФОРМА КОНТРОЛЮ

залік

СТАТУС ДИСЦИПЛІНИ

- вибіркова для здобувачів вищої освіти галузі знань 28 «Публічного управління та адміністрування»

ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

немає

МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

сформувати здатність щодо ефективної комунікації з громадськістю та спроможність розробляти дієві стратегії і програми публічних органів влади в цій сфері

ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Модуль 1. Комунікативна діяльність в публічному управлінні

Тема 1. Види комунікацій і комунікативних зв'язків у публічному управлінні

Тема 2. Консультації з громадськістю: публічне обговорення та вивчення громадської думки. Громадські ради

Тема 3. Стратегічне планування PR-діяльності органу публічної влади. Комунікативні кампанії: інструменти та технології

Модуль 2. Сучасна мовна комунікація в публічному управлінні

Тема 4. Ділова українська мова в публічному управлінні (лексико-граматичний аспект)

Тема 5. Ораторське мистецтво в публічному управлінні

Модуль 3. Професійна іноземна мова в публічному управлінні

Тема 6. Іноземна мова для професійної діяльності в публічному управлінні (лексико-граматичний аспект)

Тема 7. Різні види мовної комунікації іноземною мовою в публічному управлінні

ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

- знати основні норми ділового мовленнєвого етикету й українського діловодства;
- набуття вмінь і навичок щодо документального оформлення управлінських рішень, роботи з кореспонденцією;
- володіти різними видами мовної комунікації іноземною мовою в професійній діяльності;



Донецький державний університет управління

- володіти сучасними методами планування та прогнозування потреб у персоналі;
- вміти спілкуватися (слухати, писати, читати, говорити) правильно використовуючи мовні засоби офіційно-ділового стилю у сфері публічного управління при індивідуальних і групових мовно-інформаційних комунікаціях;
- вміти використовувати лексичні особливості усної монологічної та діалогічної, а також письмової комунікації іноземною мовою в сфері публічного управління

МЕТОДИ ВИКЛАДАННЯ НАВЧАННЯ

- традиційні лекційні та семінарські заняття;
- практикуми з елементами тренінгу, ділової гри

РЕГЛАМЕНТ ОЦІНЮВАННЯ

Шкала оцінювання з навчальної дисципліни: 100 балів.

Розподіл рейтингових балів за видами навчальної роботи:

- Виконання завдань на семінарських заняттях – 20 балів
- Виконання поточних контрольних робіт – 20 балів
- Складання письмових модульних робіт – всього 40 балів
- Активна участь у групових дискусіях, тренінгах, ділових іграх – 20 балів

Умови ліквідації заборгованостей з поточної роботи:

перескладання підсумкового модульного контролю студентами, які отримали рейтинговий бал за модульний цикл, що відповідає незадовільній оцінці, проводиться не пізніше двох тижнів після атестаційного. Позитивні оцінки з модульного циклу в цілому та його складових не підвищуються

За рішенням викладача або кафедри нараховуються заохочувальні бали за наступні види робіт:

- за систематичну продуктивну активність під час проведення аудиторних занять;
- за виконання завдань індивідуальної роботи та підвищеної складності (конкретне значення визначає викладач);
- за участь у конференціях, олімпіадах, іншій науковій роботі тощо

Підсумкове семестрове оцінювання навчальної роботи студента:

Шкала оцінювання ЄКТС	Визначення	Чотирибальна національна шкала оцінювання	Рейтингова бальна шкала оцінювання
A	Відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	Відмінно	$90 \leq RD \leq 100$
B	Вище середнього рівня з кількома помилками	Добре	$82 \leq RD < 89$
C	Загалом правильна робота з певною кількістю помилок		$74 \leq RD < 81$
D	Непогано, але зі значною кількістю недоліків	Задовільно	$64 \leq RD < 73$
E	Виконання задовольняє мінімальні критерії		$60 \leq RD < 63$
FX	Можливе повторне складання	Незадовільно	$35 \leq RD < 59$
F	Необхідний повторний курс з навчальної дисципліни		$RD < 34$



Донецький державний університет управління

ІНФОРМАЦІЙНЕ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Основна література:

1. Бронікова С.А., Кудрявцева, З.Ф., Плотницька І.М. Ділове спілкування: риторика та ораторське мистецтво в державному управлінні. – К., 2014.
2. Колотілова Н.А., Сагач Г.М. Ділова риторика: мистецтво риторичної комунікації. – К., 2014.
3. Косенко Ю. В. Основи теорії мовної комунікації. URL: <http://www.essuir.sumdu.edu.ua>
4. Олійник О.Б. Сучасна ділова риторика. – К., 2015.
5. Плотницька І.М. Ділова українська мова в державному управлінні : навч. посіб. – 3-тє вид., стер. – К. : НАДУ, 2011. 168 с.

Англомовні видання:

1. Gerbner G. Toward a general model of communication // Audio-Visual Communication Review. Vol. 4. 2014
2. Pirkko Nuolijärvi, Gerhard Stickel (eds.). Language use in public administration Theory and practice in the European states. Published by the Research Institute for Linguistics Hungarian Academy of Sciences Benczur u. 33, 2016. 208 p.
3. EFNIL: European Federation of National Institutions for Language. URL: <http://www.efnil.org/>

Інтернет джерела

1. Нагорна Л. Політична мова і мовна політика. К.: Світогляд, 2013.
2. Климанська Л.Д. Соціально-комунікативні технології в політиці: Таємниці політичної “кухні” : монографія / Л.Д.Климанська. Львів : Вид. нац. ун-ту “Львівська політехніка”, 2007. 332 с.
3. Комунікації в публічному управлінні: аспекти організаційної культури та ділового спілкування : навч. посіб. Уклад.: Гошовська В. А. та ін. Київ : К.І.С., 2016. 130 с. (Серія «Бібліотечка лідера місцевого самоврядування»)
4. Національний інститут стратегічних досліджень. URL: <http://www.niss.gov.ua>
5. Президент України. Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України. URL: <http://www.kmu.gov.ua/control>
6. Центр політико-правових реформ. URL: <http://www.pravo.org.ua>
7. Національний стандарт України. Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів ДСТУ 4163-2003. URL: http://www.vru.gov.ua/content/file/Doc_007.pdf