**ННІ неперервної освіти і туризму**

13. Інформаційно-консультаційна діяльність в агробізнесі

~~14. Державне управління~~ нова дисциплінаКомунікації в публічному управлінні

15. Організація інноваційного бізнесу

**КОМУНІКАЦІЇ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ**

**Кафедра публічного управління та менеджменту інноваційної діяльності**

**ННІ неперервної освіти і туризму**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Лектор*** | **в.о. завідувача кафедри, доктор наук з державного управління, доцент С.М. Приліпко** |
| ***Семестр*** | **7** |
| ***Освітній ступінь*** | **Бакалавр** |
| ***Кількість кредитів ЄКТС*** | **3** |
| ***Форма контролю*** | **Екзамен** |
| ***Аудиторні години*** | **30 (16 год лекцій, 14 год семінарських)** |

**Загальний опис дисципліни**

**Метою** вивчення дисципліни є набуття здобувачами вищої освіти загальних та фахових компетентностей щодо управління різнобічною комунікацією у сфері публічного управління, налагодження соціальної взаємодії та співробітництва.

**Завдання** дисципліни полягає у формуванні у здобувачів вищої освіти теоретичних знань та набутті практичних навичок щодо налагодження та ведення ефективних комунікацій у процесі діяльності органів державної влади, органів місцевого самоврядування, громадських об’єднань та інших суб’єктів публічного управління.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач повинен **знати:**

– термінологію, принципи, функції та закони комунікації;

– характерні ознаки комунікативного простору та бар’єру;

– складові комунікативної компетентності, види та форми комунікації;

– окремі положення нормативно-правового регулювання інформаційно-комунікативної діяльності у публічному управлінні;

– порядок звернення громадян до органів публічної влади;

– загальні засади організації та проведення консультацій з громадськістю;

– порядок організації діяльності громадської ради виконавчого органу державної влади;

– основні засади формування та реалізації комунікаційної стратегії;

– різновиди публічного виступу, особливості підготовки до нього;

– технології комунікації спікера з цільовою аудиторією;

– сучасні інструменти та підходи до використання е-комунікацій;

– інформаційно-комунікаційні ресурси органів публічної влади;

**вміти:**

– використовувати основні види і форми комунікації, налагоджувати та здійснювати ефективну комунікацію у сфері публічного управління;

– викладати пропозиції, зауваження, заяви, клопотання та скарги у зверненні громадян; розглядати звернення громадян в органах публічної влади, реагувати на них;

– організовувати та проводити консультації з громадськістю;

– організовувати діяльність громадської ради виконавчого органу державної влади;

– розробляти проекти комунікаційних стратегій органів державної влади, органів місцевого самоврядування та громадських об’єднань;

– готувати публічний виступ та презентаційні матеріали, виступати публічно та спілкуватися з цільовою аудиторією;

 – представляти органи публічного управління та презентувати результати їх діяльності;

– застосовувати сучасні інструменти е-комунікації, користуватися інформаційно-комунікаційними ресурсами органів публічної влади.

**Теми лекцій:**

1. Теоретичні засади комунікації та комунікативного процесу.
2. Комунікативна компетентність, види та форми комунікації.
3. Нормативно-правове регулювання інформаційно-комунікативної діяльності у публічному управлінні.
4. Участь громадськості у формуванні та реалізації державної політики.
5. Основні засади формування та реалізації комунікаційної стратегії.
6. Комунікаційні стратегії діяльності органів публічної влади та громадських об’єднань.
7. Комунікаційні стратегії територіальних громад.
8. Публічний виступ та технології комунікації з цільовою аудиторією.

 **Теми практичних занять:**

1. Комунікативний процес, комунікативна компетентність, види та форми комунікації.
2. Основні положення нормативно-правового забезпечення інформаційно-комунікативної діяльності у публічному управлінні.
3. Діяльність громадських рад при органах державної влади та органах місцевого самоврядування .
4. Механізми формування та реалізації комунікаційної стратегії.
5. Організація діяльності комунікаційного підрозділу органу публічної влади.
6. Використання підходу “ЛІДЕР” до формування комунікаційної стратегії територіальної громади.
7. Інструменти е-комунікації у діяльності суб’єктів публічного управління.