

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

**Кафедра публічного управління та адміністрування**

**“ЗАТВЕРДЖУЮ”**

Директор ННІ післядипломної освіти

\_\_\_\_\_ М.М.Кулаєць  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО**

на засіданні кафедри *публічного  
управління та адміністрування*

Протокол № \_\_ від “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ Я.Ф.Жовнірчик

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Публічна комунікація і ділова мова в публічному управлінні**

(назва навчальної дисципліни)

галузь знань \_\_\_\_\_ 28 “Публічне управління та адміністрування” \_\_\_\_\_

(шифр і назва напрямку підготовки)

спеціальність \_\_\_\_\_ 281 “Публічне управління та адміністрування” \_\_\_\_\_

(шифр і назва спеціальності)

спеціалізація \_\_\_\_\_

ННІ \_\_\_\_\_ післядипломної освіти \_\_\_\_\_

Розробники кандидат наук з державного управління, доцент кафедри публічного  
управління та адміністрування Грищенко Ірина Миколаївна \_\_\_\_\_

(посада, науковий ступінь, вчене звання )

**Київ - 2016 р.**

## 1. Опис навчальної дисципліни

### Публічна комунікація і ділова мова в публічному управлінні

(назва навчальної дисципліни)

Галузь знань, напрям підготовки, спеціальність, освітньо-кваліфікаційний рівень		
Освітньо-кваліфікаційний рівень	магістр	
Галузь знань	28 “Публічне управління та адміністрування”	
Спеціальність	281 “Публічне управління та адміністрування”	
Спеціалізація		
Характеристика навчальної дисципліни		
Вид	Обов’язкова	
Загальна кількість годин	120	
Кількість кредитів ECTS	4	
Кількість змістових модулів	4	
Курсовий проект (робота) (якщо є в робочому навчальному плані)		
Форма контролю	<i>іспит</i>	
Показники навчальної дисципліни для денної та заочної форм навчання		
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Рік підготовки (курс)		1
Семестр		2
Лекційні заняття		8 год.
Практичні, семінарські заняття		8 год.
Лабораторні заняття		год.
Самостійна робота		104 год.
Індивідуальні завдання		год.
Кількість тижневих аудиторних годин для денної форми навчання:		год.

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета дисципліни “Публічна комунікація і ділова мова в публічному управлінні”: сформувати здатність щодо ефективної комунікації з громадськістю та спроможність розробляти дієві стратегії і програми публічних органів влади в цій сфері.

Завданнями дисципліни є:

- формування знань з основ теорії комунікації та складових комунікативного процесу;
- ознайомлення з понятійно-категорійним апаратом, сутністю та значенням зв’язків з громадськістю в публічному управлінні;

- формування навичок з нормативно-правового та організаційного регулювання діяльності служб із зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації органів публічної влади;
- ознайомлення з різними видами комунікацій та комунікативних зв'язків у публічному управлінні;
- ознайомлення з основними тенденціями розвитку комунікацій та комунікативних механізмів;
- огляд основних технологій проведення комунікативних кампаній;
- узагальнення українського та зарубіжного досвіду комунікативної діяльності в публічному управлінні;
- оновлення базових знань з ділової української мови необхідних слухачам під час роботи в органах публічної влади;
- ознайомлення з лексичними особливостями іноземної мови, яка застосовується для комунікацій у сфері публічного управління;
- формування навичок із застосування граматичних особливостей іноземної мови, необхідних для різних форм комунікації іноземною мовою в практичній діяльності.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

***знати:***

- організацію групових форм внутрішньо організаційної комунікації;
- принципи комунікативної взаємодії з громадськими інститутами та бізнесом, їх участь у розробці соціальних проєктів;
- визначення та усунення основних перешкод у комунікаціях органів публічної влади із громадськістю та бізнесом;
- механізми підвищення ефективності використання інформаційно-комунікативних технологій для взаємодії з громадськістю та бізнесом;
- концептуальні основи функціонування офіційно-ділового стилю;
- основні норми ділового мовленнєвого етикету й українського діловодства.

***вміти:***

- аналізувати та оцінювати державну комунікативну політику;
- розробляти стратегію і тактику зв'язків з громадськістю для органів державної влади та органів місцевого самоврядування;
- формувати проєкти стратегій та концепцій комунікативної діяльності публічних органів влади;
- організовувати комунікативні взаємозв'язки в органах публічної влади та між органами публічної влади і громадянським суспільством у ході розробки та реалізації управлінських рішень;
- застосовувати основні технології зв'язків із засобами масової комунікації для участі у процесі висвітлення діяльності органу публічної влади;
- визначати проблемні питання в комунікації органів публічного управління;

– правильно використовувати мовні засоби офіційно-ділового стилю у сфері публічного управління при індивідуальних і групових мовно-інформаційних комунікаціях;

– використовувати потрібну граматичну форму будь-якої частини мови в різних синтаксичних структурах залежно від мети спілкування;

– володіти усною монологічною комунікацією (вміння робити презентації, доповіді, виступи) іноземною мовою;

– володіти усною діалогічною комунікацією (вести бесіду, дискусію, переговори, ставити запитання, давати відповіді на запитання) іноземною мовою;

– володіти письмовою комунікацією (читання і розуміння текстів, написання аналітичних документів, статей, доповідей, інформаційних довідок, тощо) та аналізом письмових текстів професійного спрямування іноземною мовою.

2. Програма та структура навчальної дисципліни для:  
повного терміну денної (заочної форми навчання)

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин													
	денна форма							Заочна форма						
	тижні	усього	у тому числі					усього	у тому числі					
			л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Змістовий модуль 1. Комунікативна діяльність в публічному управлінні ( <i>Communicative activity in Public Administration</i> )														
Тема 1. Види комунікацій і комунікативних зв'язків у публічному управлінні								24	2	2				20
Змістовий модуль 2. Вивчення громадської думки в процесі прийняття управлінських рішень														
Тема 2. Консультації з громадськістю: публічне обговорення та вивчення громадської думки. Громадські ради								26	2	2				22
Змістовий модуль 3. Комунікативні кампанії інструменти та технології														
Тема 3. Стратегічне планування PR-діяльності органу публічної влади. Комунікативні кампанії: інструменти та технології								22	2					20
Змістовий модуль 4. Сучасна мовна комунікація в публічному управлінні ( <i>Contemporary verbal communication in Public Administration</i> )														
Тема 4. Ділова українська мова в публічному управлінні								24		2				22
Тема 5. Ораторське мистецтво в публічному управлінні								24	2	2				20
<b>Усього годин</b>								<b>120</b>	<b>8</b>	<b>8</b>				<b>104</b>
Курсовий проект (робота) з _____ (якщо є в робочому навчальному плані)														
<b>Усього годин</b>								<b>120</b>	<b>8</b>	<b>8</b>				<b>104</b>

4. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		

5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Комунікативні зв'язки в публічному управлінні	2
2	Інструменти вивчення громадської думки (Оформлення запитів)	2

	на інформацію)	
3	Застосування ділової української мови в публічному управлінні	2
4	Ораторське мистецтво	2

## 6. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1		

## 7. Контрольні питання, комплекти тестів для визначення рівня засвоєння знань студентами

### Контрольні питання

1. Розкрийте зміст поняття “повідомлення” та якими засобами воно може бути передано.
2. Перерахуйте фактори, які впливають на ступінь довіри аудиторії до інформації та на тривалість впливу інформації, і від яких залежить результат інтерпретації отриманого повідомлення?
3. Дайте визначення поняттю “код”.
4. Охарактеризуйте сутність використання знаків у комунікативному процесі.
5. Розкрийте сутність екзистенціалізму та окресліть роль, яку він відіграє в публічній комунікації.
6. Назвіть основні елементи комунікаційного процесу та опишіть їх призначення.
7. Окресліть сутність процесу декодування.
8. Розкрийте сутність персоналізму та окресліть роль, яку він відіграє в публічній комунікації.
9. В чому полягає відмінність моделі комунікації у Лассуелла та М. де Флера?
10. Розкрийте сутність поняття “знак” та чим є цифри й букви в процесі обміну інформацією.
11. Охарактеризуйте основні властивості умовних та образотворчих (іконічних) знаків.
12. У чому полягає головне завдання семіотики?
13. Розкрийте принципові положення теорії кодування/декодування Холла для організації ефективного комунікаційного процесу публічних службовців.
14. Розкрийте зміст поняття “повідомлення”, його основні характеристики, важливі для діяльності публічного службовця та вкажіть ключові елементи, на які необхідно звертати увагу при передачі повідомлення.
15. Дайте характеристику поняттю “канал комунікації” та вкажіть, які канали комунікації Ви знаєте?
16. Наведіть приклади природних та штучних комунікаційних каналів.

17. Що є основним індикатором результативності комунікації? Відповідь обґрунтуйте.
18. Відомо, що часткова зміна поглядів і поведінки одержувача інформації, можлива в тому випадку, якщо його погляди і установки нестійкі, якщо існують прогалини в знаннях у відповідних областях. Як повинні формувати публічні службовці свої повідомлення, щоб донести до людей необхідність реформування тієї чи іншої сфери чи галузі?
19. Характеристики аудиторії (отримувача інформації) мають особливе значення для результативності комунікації. Назвіть основні характеристики аудиторії (спеціалізованої, масової).
20. Обґрунтуйте, чому зворотній зв'язок в ході соціальної комунікації відмінний чи аналогічний процесам зворотного зв'язку в інших системах?
21. Чи вірне твердження, що для підвищення ефективності комунікації негативний зворотний зв'язок має навіть більше практичне значення, ніж позитивний. Відповідь обґрунтуйте.
22. Опишіть у яких формах можуть проводитися консультації з громадськістю.
23. У комунікативістиці виділяють чотири типи бар'єрів: фонетичний, семантичний, стилістичний, логічний. Розкрийте основні характеристики кожного з них.
24. Поясніть мету проведення консультацій з громадськістю.
25. Назвіть та розкрийте сутність комунікативних бар'єрів, обумовлених факторами зовнішнього середовища, що створюють дискомфортні умови передачі і сприйняття інформації (акустичні, температурні тощо).
26. Охарактеризуйте “людські” бар'єри комунікації (психофізіологічні та соціокультурні).
27. Коротко опишіть найбільш поширені форми психологічного бар'єру та їх наслідки для публічної комунікації.
28. Розкрийте суть феномену “групової (громадської) свідомості” та його роль в публічній комунікації.
29. Дайте характеристику лінгвістичним та семантичним бар'єрам культурної комунікації.
30. Опишіть порядок організації та проведення публічного громадського обговорення.

### **Тестові завдання**

**1. В багатоаспектному понятті “комунікація” умовно можна виділити наступні основні значення:**

- а) універсальне;
- б) біологічне;
- в) соціальне;

г) технічне.

**2. Вкажіть правильні визначення поняття “комунікація” – це:**

- а) механізм, за допомогою якого забезпечується існування та розвиток людських відносин, що включає в себе всі розумові символи, засоби їх передачі в просторі і збереження в часі;
- б) обмін інформацією між складними динамічними системами та їх частинами, які в змозі приймати інформацію, накопичувати її, перетворювати;
- в) соціальне об'єднання індивідів за допомогою мови чи знаків, встановлення загальнозначущих наборів правил для різної цілеспрямованої діяльності;
- г) інформаційний зв'язок суб'єкта з тим чи іншим об'єктом – людиною, твариною, машиною;
- д) спосіб діяльності, який полегшує взаємне пристосування поведінки людей;
- е) обмін, що забезпечує кооперативну взаємодопомогу, роблячи можливою координацію дій великої складності;
- є) акт відправлення інформації від мозку однієї людини до мозку іншої людини;
- ж) специфічний обмін інформацією, процес передачі емоційного та інтелектуального змісту;
- з) всі визначення вірні.

**3. Комунікаційний процес – це:**

- а) процес передачі інформації від однієї людини до іншої;
- б) процес передачі інформації між групами людей;
- в) процес передачі інформації по різних каналах і за допомогою різних комунікативних засобів (вербальних, невербальних та ін.);
- г) правильна відповідь а), в).

**4. Які розділи дослідження комунікації виділено в моделі Лассуелла?**

- а) аналіз управління процесами (масової) комунікації;
- б) аналіз змісту повідомлень, що передаються, сюди ж включається статистичний аналіз частоти згадувань тих чи інших фактів і подій в засобах масової інформації;
- в) аналіз засобів і каналів, з використанням яких передаються повідомлення (для масової комунікації це аналіз роботи самих мас-медіа); виявлення засобів, адекватних характеру переданих повідомлень і найбільш прийнятних для отримувача;
- г) аналіз аудиторії (масової, спеціалізованої), є життєво важливим для результативної комунікації; до вирішення цього завдання залучаються соціологічні служби, результати діяльності яких використовуються професіональними мовними корпораціями, рекламодавцями і т.п.;
- д) аналіз результатів (“ефекту”) комунікаційної дії;
- е) всі відповіді вірні.

**5. За допомогою яких питань моделі Лассуелла вивчається процес комунікації?**

- а) хто?



- б) з яким наміром?
- в) в якій ситуації?
- г) з якими ресурсами?
- д) використовуючи яку стратегію?
- е) впливає на яку аудиторію?
- є) з яким результатом?
- ж) всі відповіді вірні.

**6. Питання “хто?” в моделі Лассуелла пов’язане з:**

- а) визначенням джерела інформації, який не завжди може збігатися з комунікатором, який її безпосередньо передає: це може бути одна особа, а можуть бути і різні;
- б) визначенням джерела інформації, яке завжди буде збігатися з комунікатором, який її безпосередньо передає.

**7. Питання “з яким наміром?” в моделі Лассуелла пов’язане з:**

- а) визначенням мети;
- б) підбором адекватних цій меті коштів;
- в) всі відповіді вірні.

**8. Стратегія комунікації визначається в першу чергу :**

- а) характером мети;
- б) особливостями аудиторії;
- в) наявністю ресурсів.

**9. При виборі стратегії керуються рішенням наступних завдань:**

- а) забезпечення якомога повнішої інформації;
- б) забезпечення ресурсів;
- в) забезпечення надійного, швидкого і ефективного зворотного зв’язку.

**10. Відповідь на питання “в якій ситуації?” з моделі Лассуелла пов’язана з:**

- а) спробою мінімізувати вплив бар’єрів;
- б) визначенням в якій ситуації (сприятливій, несприятливій або нейтральній) здійснюється комунікативний акт;
- в) визначенням природних і штучних бар’єрів між комунікатором і аудиторією, які перешкоджають доведенню інформації до адресата.

**11. У чому полягає недолік моделі Лассуелла для публічної комунікації?**

- а) вона багатовекторна, в її конфігурацію входить безліч компонентів, які ускладнюють процес комунікації;
- б) вона монологічна, в її конфігурацію не входить зворотний зв’язок;
- в) всі відповіді вірні.

**12. Питання “з якими ресурсами?” з моделі Лассуелла пов’язане з:**

- а) необхідністю знати, що до ресурсів комунікації відносять ефективні комунікативні технології, прийоми, методи тощо;

- б) необхідністю знати, що до ресурсів комунікації відносять як самих фахівців-комунікаторів, так і фінансові та інформаційні засоби, якими вони володіють;
- в) всі відповіді вірні.

**13. Важливими чинниками, що впливають на процес комунікації, на силу впливу повідомлення, на аудиторію і його інтерпретації виступають:**

- а) загальна ситуація (сприятлива, несприятлива або нейтральна);
- б) тема повідомлення;
- в) час його оприлюднення;
- г) спосіб представлення (кодування) повідомлення;
- д) всі відповіді вірні.

**14. Відповідаючи на питання “використовуючи яку стратегію?” з моделі Лассуелла ми забезпечуємо:**

- а) правильний вибір ресурсів;
- б) правильний вибір стратегії;
- в) всі відповіді вірні.

**15. Модель “ДПКО” або як її ще називають Стенфордська модель комунікації містить докладний аналіз кожного з елементів комунікативного процесу, зокрема:**

- а) джерело і одержувач аналізуються з точки зору наявних у них комунікативних навичок, знань, їх соціальної приналежності, культурних характеристик, аттitudів (соціально-психологічних установок, що визначають реакції індивіда) щодо всіх об’єктів і ситуацій, з якими установка пов’язана);
- б) повідомлення розглядається з позиції його елементів структури, змісту та способу кодування;
- в) каналами комунікації є п’ять органів чуттів, по яким надходить інформація.

**16. Яка основна ціль кодування?**

- а) забезпечення такої інтерпретації повідомлення одержувачем, яка адекватна задуму відправника;
- б) доведення задуму (ідеї) відправника до одержувача;
- в) одержувач повинен сприйняти сенс повідомлення саме таким, який був вкладений його відправником;
- г) використання системи кодів (символів і знаків), однаково інтерпретованих обома сторонами (відправником та одержувачем);
- д) правильна відповідь а), б).

**17. У моделі Лассуелла питання “на яку аудиторію?” пов’язане з:**

- а) вибором аудиторії комунікації, тобто тих, кому адресовані повідомлення;
- б) правильним вибором аудиторії (масова, спеціалізована, окремі люди);
- в) пошуком “своєї” аудиторії і вмінням підібрати до неї відповідні ресурси та засоби комунікативного впливу.

**18. Назвіть основні фактори, які впливають на результат інтерпретації переданої інформації.**

- а) характеристика джерела інформації;
- б) надійність джерела інформації;
- в) кваліфікація джерела інформації;
- г) всі відповіді вірні.

**19. Перерахуйте основні чинники, які впливають на процес комунікації, на силу впливу повідомлення на аудиторію і його інтерпретацію.**

- а) загальна ситуація (сприятлива, несприятлива або нейтральна);
- б) тема повідомлення;
- в) час оприлюднення повідомлення;
- г) спосіб представлення (кодування) повідомлення.

**20. У моделі Лассуелла відповідаючи на питання “з яким результатом?”, ми маємо на увазі:**

- а) підсумкову оцінку сукупних зусиль учасників комунікаційного процесу;
- б) ефективну комунікацію, якщо поставлені цілі реалізовані у встановлені терміни і з найменшими витратами;
- в) комунікативну ефективність, обумовлену зміною в установках, переконаннях або поведінці одержувача інформації.

**21. Яка функція декодування в комунікаційному процесі?**

- а) це зворотний процес перекладу закодованого повідомлення на мову, зрозумілу отримувачу;
- б) процес надання визначеного сенсу отриманим сигналам;
- в) процес виявлення початкового промислу, вихідної ідеї відправника, розуміння сенсу його повідомлення;
- г) якщо зміст повідомлення буде адекватно розшифрований одержувачем, то його реакція буде саме такою, яку і прагнув викликати відправитель (джерело) повідомлення.
- д) всі відповіді вірні.

**22. Цілями кодування інформації є:**

- а) доведення задуму (ідеї) відправника до одержувача;
- б) забезпечення такої інтерпретації повідомлення одержувачем, яка адекватна задумом відправника;
- в) сприйняття одержувачем сенсу повідомлення саме таким, який був вкладений його відправником.

**23. Хто може виступати відправником (джерелом) повідомлення?**

- а) окремі індивіди;
- б) групи людей;
- в) громадські інститути (державні установи, політичні партії, громадські організації, фірми і т.п.).
- г) колегіальний, або інституціоналізований відправник.

**24. Система кодів – це:**

- а) система символів;
- б) система знаків, однаково інтерпретованих обома сторонами;
- в) система символів і знаків, які однаково інтерпретуються відправником та одержувачем.

**25. Поняття “код” в комунікативістиці означає:**

- а) будь-яку форму подання інформації (ідеї, повідомлення), як набір однозначних правил, за допомогою яких повідомлення може бути представлено в тій чи іншій формі;
- б) умовне перетворення, зазвичай взаємно однозначне і оборотне, за допомогою якого повідомлення можуть бути перетворені з однієї системи знаків в іншу;
- в) відповідну переробку вихідної ідеї повідомлення з метою її доведення до адресата.

**26. Ключем для ефективної комунікації є:**

- а) знання індивідуальних особливостей сприйняття інформації;
- б) вроджені чи набуті риси людини.

**27. Дайте визначення поняттю семіотика:**

- а) наука, яка досліджує властивості знаків і знакових систем;
- б) наука про комунікаційні системи і знаки, які використовуються в процесі спілкування.

**28. Що розуміють під поняттям “зворотний зв’язок”?**

- а) процес створення системою інформації про прийняті управлінські рішення;
- б) процес отримання системою інформації про наслідки рішень і дій системи таким чином, щоб у разі необхідності змінити її поведінку і наблизити до шуканої мети.

**29. Виділіть найбільш явні комунікативні бар’єри (за В.Шепель):**

- а) мовний бар’єр – істотна відмінність словникового запасу, лексики комунікатора і комуніканта;
- б) неприйняття іміджу комунікатора;
- в) професійне неприйняття – некомпетентне вторгнення комунікатора в професійну сферу комуніканта;
- г) дискомфорт фізичного середовища, в умовах якого сприймається повідомлення;
- д) інерція включеності, тобто заклопотаність слухача іншими проблемами;
- е) антипатія до чужих думок, стереотипізація свідомості, амбітність.

**30. Хто може ініціювати проведення консультацій з громадськістю з питань, не включених до затвердженого орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю?**

- а) професійні спілки та їх об'єднання, асоціації, громадські об'єднання, релігійні, благодійні організації, творчі спілки;
- б) організації роботодавців та їх об'єднання, органи самоорганізації населення, недержавні засоби масової інформації, інші невідприємницькі товариства та установи, легалізовані відповідно до законодавства;
- в) інститути громадянського суспільства;
- г) громадські ради;
- д) всі відповіді вірні.

## 8. Методи навчання.

Під час викладання дисципліни “Публічна комунікація і ділова мова в публічному управлінні” використовується лекційно-практична методика навчання, в яку входять методи навчання класифіковані за: *джерелами знань* (словесні, наочні, практичні, а саме: лекція, інструктаж, навчальна дискусія, дебати, прес-метод, демонстрація, ілюстрація, спостереження, відеометоди, навчальна праця, методи індукції, дедукції, аналізу, синтезу, case-stady та ін.); *характером логіки пізнання; рівнем самостійності розумової діяльності* (проблемний виклад, частково-пошуковий, дослідний тощо); *рівнем проблемності засвоєння знань та включеності студентів у творчу діяльність* (пояснювально-ілюстративний метод, репродуктивний, методи контролю і самоконтролю, такі як: методи усного та письмового контролю, тестового контролю, самоконтролю та ін.); *дидактичними цілями* (методи набуття нових знань, формування умінь і навичок та застосування знань на практиці, перевірки й оцінки знань, умінь і навичок, зокрема: метод цілепокладання, імітаційно-рольове відтворення життєвих ролей і ситуацій, планування тощо).

## 9. Форми контролю.

Поточний контроль знань слухачів *денної та зоочної форм навчання* з дисципліни “Публічна комунікація і ділова мова в публічному управлінні” проводиться у формах:

- 1) усного опитування на практичних заняттях;
- 2) виконання поточних контрольних робіт;
- 3) захисту підготовленого звіту з ІНДЗ;
- 4) бліц-опитування.

Модульний контроль за тематикою змістових модулів за тестовими технологіями.

Підсумковий семестровий контроль у формі:

- письмового іспиту – для слухачів *денної форми навчання*;
- заліку – для слухачів *заочної форми навчання*;
- письмового іспиту – для слухачів *зоочної форми навчання*.

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з дисципліни “Публічна комунікація і ділова мова в публічному управлінні” визначається як середньозважена величина, в залежності від питомої ваги кожної складової

залікового кредиту: за навчальну роботу – до 70 балів; іспит – до 30 балів; всього – до 100 балів.

Оцінка рівня отриманих теоретичних знань та практичних навичок за шкалою університету здійснюється на основі модульно-рейтингової системи контролю знань і передбачає стимулювання систематичної, ритмічної самостійної роботи слухачів магістратури, підвищення об'єктивності оцінки їхніх знань, визначення рейтингу магістрів, запровадження здорової конкуренції між ними у навчанні і розвитку творчих здібностей. Модульно-рейтинговий контроль здійснюється на основі попередньо визначених змістовних модулів, які є логічно завершеними частинами теоретичного та практичного навчального матеріалу за окремими етапами вивчення дисципліни.

**10. Розподіл балів, які отримують студенти.** Оцінювання студента відбувається згідно положення “Про екзамени та заліки у НУБіП України” від 20.02.2015 р. протокол № 6 з табл. 1.

<b>Оцінка національна</b>	<b>Оцінка ЄКТС</b>	<b>Визначення оцінки ЄКТС</b>	<b>Рейтинг студента, бали</b>
<b>Відмінно</b>	<b>A</b>	<b>ВІДМІННО</b> – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	<b>90 – 100</b>
<b>Добре</b>	<b>B</b>	<b>ДУЖЕ ДОБРЕ</b> – вище середнього рівня з кількома помилками	<b>82 – 89</b>
	<b>C</b>	<b>ДОБРЕ</b> – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок	<b>74 – 81</b>
<b>Задовільно</b>	<b>D</b>	<b>ЗАДОВІЛЬНО</b> – непогано, але зі значною кількістю недоліків	<b>64 – 73</b>
	<b>E</b>	<b>ДОСТАТНЬО</b> – виконання задовольняє мінімальні критерії	<b>60 – 63</b>
<b>Незадовільно</b>	<b>FX</b>	<b>НЕЗАДОВІЛЬНО</b> – потрібно працювати перед тим, як отримати залік (позитивну оцінку)	<b>35 – 59</b>
	<b>F</b>	<b>НЕЗАДОВІЛЬНО</b> – необхідна серйозна подальша робота	<b>01 – 34</b>

Для визначення рейтингу студента (слухача) із засвоєння дисципліни  $R_{\text{дис}}$  (до 100 балів) одержаний рейтинг з атестації (до 30 балів) додається до рейтингу студента (слухача) з навчальної роботи  $R_{\text{НР}}$  (до 70 балів):  $R_{\text{дис}} = R_{\text{НР}} + R_{\text{АТ}}$ .

## 12. Рекомендована література

*Основні джерела:*

1. Аристотель. Поетика. Риторика. СПб., 2013.
2. Бронікова С.А., Кудрявцева З.Ф., Плотницька І.М. Ділове спілкування: риторика та ораторське мистецтво в державному управлінні. – К., 2014.
3. Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод., допов. та CD) / уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел. — К. ; Ірпінь : ВТФ “Перун”, 2007.
4. Гудков Д.Г. Алгоритм сприйняття тексту та культурна комунікація. К, 2011.
5. Державний класифікатор управлінської діяльності [Електронний ресурс]: Режим доступу: <http://www.vobu.com.ua/Classifier/>
6. Кеннеди Гэвин. Переговори. Полный курс / Г. Кеннеди. – М. : “Альпина Паблишер”, 2013. – 392 с.
7. 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.
8. Колотілова Н.А., Сагач Г.М. Ділова риторика: мистецтво риторичної комунікації. – К., 2014.
9. Конвенція про доступ до інформації, участь громадськості в процесі прийняття рішень та доступ до правосуддя з питань, що стосуються довкілля (Орхуська Конвенція) : Конвенцію ратифіковано Законом України №832-XIV від 06 липня 1999 р.
10. Косенко Ю. В. Основи теорії мовної комунікації [Електронний ресурс]: – Режим доступу: <http://www.essuir.sumdu.edu.ua>
11. Королька В.Г. Основи Паблік рилейшнз. Київ, 2000.
12. Олійник О.Б. Сучасна ділова риторика. – К., 2015.
13. Про доступ до публічної інформації [Електронний ресурс]: Закон України від 13 січн. 2011 р. № 2939-VI. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2939/2011-%D0%B2%D1%80>
14. Про затвердження плану заходів щодо реалізації Концепції створення Національного контактного центру [Електронний ресурс]: Розпорядження КМУ від 02 березн. 2016 р. № 182-р. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/182%D0%B2%D1%80>
15. Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики [Електронний ресурс]: Постанова КМУ від 03 листоп. 2010 р. №996. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua>
16. Публічна комунікація і ділова мова в публічному управлінні [Електронний ресурс]: – Режим доступу: <http://www.academy.gov.ua/pages/osn/files>
17. Романенко Є. О. Публічна комунікація як засіб транспарентності державного управління / Є.О. Романенко [Електронний ресурс]: – Режим доступу: [http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/cgiirbis\\_64](http://irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/cgiirbis_64)

18. Стацевич Е., Гуленков К., Сорокина И. Манипуляции в деловых переговорах. Практика противодействия. – М. : “Альпина Паблишер”, 2014. – 152 с.
19. Типове положення про громадську раду при міністерстві, іншому центральному органі виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласній, Київській та Севастопольській міській, районній, районній у м. Києві та Севастополі державній адміністрації [Електронний ресурс]: затверджено постановою КМУ від 03 листоп. 2010 р. №996. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua>
20. Фінклер Ю. Мас-медіа та влада: технологія взаємин. – Львів: Аз-Арт, 2013.
21. Gerbner G. Toward a general model of communication // Audio-Visual Communication Review. Vol. 4. 2014

***Додаткові джерела:***

1. Афиногенова В. А. Интенциональная организация речевого взаимодействия в неформальном повседневном дискурсе / дисс. ....канд. психол. наук 19.00.01, 2015. – 234 с.
2. Даймонд С. Переговоры, которые работают. 12 стратегий, которые помогут вам получить больше в любой ситуации. – “Манн, Иванов и Фербер”, 2015.
3. Дунев А.И. Интент-анализ педагогического дискурса / А.И.Дунев // Вестник Челябинского государственного университета. – Челябинск: ЧелГУ, 2015.
4. Егоров Вячеслав. Искусство переговоров / В.Егоров. – 2016.
5. Зовнішнє мовлення [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.uk.m.wikipedia.org>
6. Интент-анализ // Учебный словарь терминов рекламы и паблик рилейшнз / Сост. И.А.Радченко. – Воронеж: ВФ МГЭИ, 2014.
7. Кэмп Джим. Сначала скажи “нет”: Секреты профессиональных переговорщиков. – “Добрая книга”, 2014.
8. Красных В.В. О чем не говорит “человек говорящий” / В.В.Красных // Лингвокогнитивные проблемы межкультурной коммуникации. М. 1997.
9. Козлов В., Козлова А. Технологический подход к переговорам. – М. : АВФ, Лаборатория Бизнес Тренинга, 2013.
10. Кривоносов А.Д. PR-текст в системе публичных коммуникаций. – СПб: “Петербургское востоковедение”, 2013.
11. Лэкс Д.Э., Себениус Д.К. Переговоры в трех измерениях. – “Добрая книга”, 2013.
12. Нагорна Л. Політична мова і мовна політика. – К.: Світогляд, 2013.
13. Паригін Б.Д. Соціальна психологія. Проблеми методології, історії і теорії. СПб., 1999.
14. Почепцов Г.Г. Теория коммуникации. – М.: Из-во “Ваклер”, 2015.
15. Соколов О.В. Введення в теорію соціальної комунікації. СПб., 1996.
16. Черрі К. Людина і інформація. М., 1972.
17. Тарасов А.Ф. Введення / Мова і свідомість: парадоксальна раціональність. М., 1993.
18. Шепель В. Настільна книга бізнесмена і менеджера: Управлінська гуманітарологія. М., 1992.