

**ТАВРІЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ В.І. ВЕРНАДСЬКОГО**

**Навчально-науковий інститут управління, економіки та
природокористування**

Кафедра публічного управління та адміністрування

**ПУБЛІЧНА КОМУНІКАЦІЯ ТА
ДІЛОВА МОВА В ПУБЛІЧНОМУ
УПРАВЛІННІ**

*Методичні рекомендації для підготовки фахівців за
ступенем вищої освіти "Магістр" за спеціальністю
"Публічне управління та адміністрування"*

Київ – 2019

УДК 352/354

П 88

Рекомендовано до друку Вченою радою Таврійського національного університету імені В.І.Вернадського, протокол № 4 від 20 грудня 2018 р.

Укладачі:

А.В. Шмагун, кандидат наук з державного управління, доцент кафедри публічного управління та адміністрування Таврійського національного університету імені В.І.Вернадського.

Рецензенти:

Н.О. Шевченко, доктор наук з державного управління, доцент, завідувач кафедри публічного управління та права комунального закладу вищої освіти «Дніпровська академія неперервної освіти» Дніпропетровської обласної ради;

О.О. Бутник, кандидат наук з державного управління, доцент, доцент науково-дослідного інституту Київського національного університету культури і мистецтв Міністерства культури України.

П 88

Публічна комунікація та ділова мова в публічному управлінні: метод. рек. для підготовки фахівців за ступенем вищої освіти "Магістр" / уклад. : Шмагун А.В. – К. : УкрСІЧ, 2019. – 28 с.

У методичних рекомендаціях наведено програму і тематичний план навчальної дисципліни "Публічна комунікація та ділова мова в публічному управлінні", форми контролю слухачів, вимоги, питання для обговорення, тематика і рекомендовані джерела для підготовки до семінарських занять та виконання творчих робіт. Відображений короткий зміст лекційного матеріалу розділів відповідної дисципліни.

УДК 352/354

© А.В. Шмагун,
укладання, 2019

© Вид-во "УкрСІЧ", 2019

ЗМІСТ

ВСТУП	4
ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	7
ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	8
ФОРМИ КОНТРОЛЮ	9
РОЗДІЛ 1. КОМУНІКАТИВНА ДІЯЛЬНІСТЬ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ	10
РОЗДІЛ 2. ВИВЧЕННЯ ГРОМАДСЬКОЇ ДУМКИ В ПРОЦЕСІ ПРИЙНЯТТЯ УПРАВЛІНСЬКИХ РІШЕНЬ.....	13
РОЗДІЛ 3. КОМУНІКАТИВНІ КАМПАНІЇ ІНСТРУМЕНТИ ТА ТЕХНОЛОГІЇ	16
РОЗДІЛ 4. СУЧАСНА МОВНА КОМУНІКАЦІЯ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ	19
ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ТВОРЧОЇ РОБОТИ.....	22
ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ.....	23
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	25

ВСТУП

Актуальність вивчення дисципліни

- Пізнання закономірностей суспільства та тенденцій його розвитку дає підґрунтя для розробки нових соціальних технологій, що використовуються в політиці, економіці, соціальній сфері. Зокрема, важко переоцінити значення науки у забезпеченні публічного управління. Теоретичні розробки та науково-практичні рекомендації виступають основою вироблення й реалізації суспільно ефективних стратегій розвитку на державному, галузевому і територіальному рівнях, формування дієвих механізмів публічного управління, прийняття важливих рішень в органах державної влади й органах місцевого самоврядування та удосконалення їх діяльності. Державні службовці у своїй поточній управлінській діяльності також досить часто стикаються з необхідністю або самостійно проводити певні дослідження прикладного характеру, або звертатися до послуг науковців.
- Успішна організація та проведення наукових досліджень потребує володіння на високому рівні відповідним методологічним інструментарієм. Адекватне застосування наукових методів, методик та процедур, дотримання основних дослідницьких етапів та загальної технології наукової роботи є обов'язковими умовами отримання результатів, що мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення. Враховуючи це, дисципліна "Публічна комунікація та ділова мова в публічному управлінні" орієнтована на формування систематизованих знань з публічної комунікації та ділової мови в публічному управлінні, зокрема, висвітлення її специфіки у галузі публічного управління, надання вмінь та навичок практичного використання цієї методології.
- Дисципліна входить до циклу дисциплін, що формують загальні компетентності, освітньо-професійних програм підготовки магістрів за спеціальністю 281 "Публічне управління та адміністрування".

Метою викладання навчальної дисципліни "Публічна комунікація та ділова мова в публічному управлінні" є формування у студентів системного розуміння публічного управління, що можливе за умови оптимізації комунікативних зв'язків між органами публічного управління – як вертикальних, так і горизонтальних, між органами державної виконавчої влади та органами місцевого самоврядування. Комунікації в публічному управлінні сприяють оптимізації зв'язків між органами публічної влади та громадськістю. У цьому зв'язку заслуговують на увагу консультації з громадськістю, індивідуальні форми роботи органів влади з громадянами, а також вирішення аналітичних завдань у публічному управлінні.

Основними завданнями вивчення дисципліни «Публічна комунікація та ділова мова в публічному управлінні» є отримання студентами знань щодо

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.

Результати навчання

Після вивчення дисципліни слухачі повинні:

знати:

- організацію групових форм внутрішньо організаційної комунікації;
- принципи комунікативної взаємодії з громадськими інститутами та бізнесом, їх участь у розробці соціальних проектів;
- 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 проекти 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.

Навчальна стратегія дисципліни

Досягнення результатів навчання здійснюється шляхом:

- *проведення лекцій* для надання слухачам необхідних знань;
- *самостійного навчання слухачів* на основі розроблених для дисципліни навчально-методичних матеріалів;
- *участі слухачів у семінарських заняттях* з метою розвитку критичного мислення, формування та розвитку здатності організовувати і проводити наукові дослідження у галузі публічного управління;
- *виконання і презентації індивідуальних завдань* у вигляді творчих робіт до розділів дисципліни;
- *проведення підсумкового контролю* засвоєння знань.

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

РОЗДІЛ 1. КОМУНІКАТИВНА ДІЯЛЬНІСТЬ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ

Тема 1.1. Види комунікацій і комунікативних зв'язків у публічному управлінні

РОЗДІЛ 2. ВИВЧЕННЯ ГРОМАДСЬКОЇ ДУМКИ В ПРОЦЕСІ ПРИЙНЯТТЯ УПРАВЛІНСЬКИХ РІШЕНЬ

Тема 2.1. Консультації з громадськістю: публічне обговорення та вивчення громадської думки. Громадські ради.

РОЗДІЛ 3. КОМУНІКАТИВНІ КАМПАНІЇ ІНСТРУМЕНТИ ТА ТЕХНОЛОГІЇ

Тема 3.1. Стратегічне планування PR-діяльності органу публічної влади.
Комунікативні кампанії: інструменти та технології

РОЗДІЛ 4. СУЧАСНА МОВНА КОМУНІКАЦІЯ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ

Тема 4.1. Ділова українська мова в публічному управлінні

Тема 4.2. Ораторське мистецтво в публічному управлінні

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви розділів і тем	Кількість годин									
	денна форма					заочна форма				
	Всього	у тому числі				всього	у тому числі			
		л	п	сем.	с. р.		л	п	сем.	с. р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Розділ 1. Комунікативна діяльність в публічному управлінні										
Тема 1.1. Види комунікацій і комунікативних зв'язків у публічному управлінні	24	8		10	6	24	5		5	14
Разом за розділом 1	24	8		10	6	24	5		5	14
Розділ 2. Вивчення громадської думки в процесі прийняття управлінських рішень										
Тема 2.1. Консультації з громадськістю: публічне обговорення та вивчення громадської думки. Громадські ради.	22	8		8	6	22	8		8	6
Разом за розділом 2	22	8		8	6	22	8		8	6
Розділ 3. Комунікативні кампанії інструменти та технології										
Тема 3.1. Стратегічне планування PR-діяльності органу публічної влади. Комунікативні кампанії: інструменти та технології	22	8		8	6	22	8		8	6
Разом за розділом 3	22	8		8	6	22	8		8	6
Розділ 4. Сучасна мовна комунікація в публічному управлінні										
Тема 4.1. Ділова українська мова в публічному управлінні	10	4		4	3	10	4		4	3
Тема 4.2. Ораторське мистецтво в публічному управлінні	12	4		4	3	12	4		4	3
Разом за розділом 4	22	8		8	6	22	8		8	6
Усього годин	90	32		32	26	90	32		32	26

ФОРМИ КОНТРОЛЮ

Навчальні результати слухачів у межах дисципліни оцінюються на основі:

- виконання і презентації творчих робіт;
 - участі у семінарських заняттях;
 - підсумкового контролю засвоєння знань.
- Максимальна кількість балів за вивчення дисципліни – 100.**

Розподіл балів для денної форми навчання

Поточний контроль										Підсумковий контроль	Сума
Розділ 1		Розділ 2		Розділ 3		Розділ 4					
C1.1	TP1	C.2.1	TP2	C.3.1	TP3	C.4.1	C4.2	TP4		40	100
7	9	7	9	3	9	3	4	9			

C1.1, C2.1, C3.1, C4.1, C4.2 – семінари до тем розділів

TP1 ... TP4 – творчі роботи до розділів

Розподіл балів для заочної форми навчання

Поточний контроль						Підсумковий контроль	Сума
Розділ 1		Розділ 2	Розділ 3	Розділ 4			
C.1.3	TP1	TP2	TP3	C4.2	TP4	40	100
5	10	15	15	5	10		

C1.3, C4.3 – семінари до тем розділів

TP1 ... TP4 – творчі роботи до розділів

РОЗДІЛ 1. КОМУНІКАТИВНА ДІЯЛЬНІСТЬ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ

Мета: Сформувати у слухачів:

- уявлення про науку як сферу діяльності та систему знань, її суб'єктів з урахуванням української специфіки;
- ознайомлення з основними тенденціями розвитку комунікацій та комунікативних механізмів;
- ознайомлення з різними видами комунікацій та комунікативних зв'язків у публічному управлінні.

Короткий зміст лекційного матеріалу розділу.

Комунікація як предмет наукового дослідження. Історія становлення комунікацій. Місце комунікації в системі сучасної науки. Комунікаційна діяльність і спілкування. Види, рівні і форми комунікаційної діяльності. Класифікація комунікацій. Формування комунікаційних мереж і створення умов для успішного функціонування комунікацій. Закономірності спілкування людей. Діяльність великих і малих соціальних груп. Особливості та розвиток соціальних установ. Сутність поняття "конфлікт". Міжгрупові конфлікти. Конструктивні та деструктивні конфлікти. Особливості кризових комунікацій. Конфліктна природа комунікацій. Типові конфліктні ситуації. Комунікаційні підходи до вирішення конфлікту. Агресивний підхід. Пасивний підхід. Пасивно-агресивний. Асертивний підхід.

Види навчальної діяльності, передбачені у розділі 1

Творча робота до розділу 1

Мета: формування систематизованих знань організовувати комунікативні взаємозв'язки в органах публічної влади та між органами публічної влади і громадянським суспільством у ході розробки та реалізації управлінських рішень в публічному управлінні.

Написання та оформлення творчої роботи: здійснюється за вимогами, що наведені у відповідному розділі методичних рекомендацій.

Рекомендовані теми творчих робіт до розділу 1

1. Особливості функціонування української мови в органах державної влади. Особливості функціонування української мови в органах місцевого самоврядування.
2. Особливості реалізації мовної політики в Україні.
Мовно-національна політика на сучасному етапі розвитку України.
Проблеми реалізації мовної політики в Україні.
3. Шляхи подолання мовних девіацій у державних службовців.

Шляхи подолання мовних девіацій у посадових осіб місцевого самоврядування.

4. Усне ділове мовлення як складник професійного іміджу державного службовця.
Риторична майстерність як складник професійного іміджу державного службовця.
5. Культура мовлення як складник професійного іміджу державного службовця.
Формування високої культури мовлення в процесі підготовки магістрів публічного управління та адміністрування.
6. Формування високої культури мовлення в процесі перепідготовки державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування.
Державна і регіональні мови в сучасній Україні.
7. Удосконалення навичок публічної комунікації як чинник формування професійної компетенції управління.
Шляхи підвищення комунікативної культури державних службовців.
8. Формування полікультурної компетенції управлінців як чинник професійної компетенції.
Підвищення рівня комунікативної культури державних службовців (на прикладі роботи департаменту, управління, відділу).

Семінарське заняття до теми 1.1

"Види комунікацій і комунікативних зв'язків у публічному управлінні "

Мета: ознайомлення з різними видами комунікацій та комунікативних зв'язків у публічному управлінні.

Питання для обговорення:

1. Історія становлення комунікацій. Місце комунікації в системі сучасної науки.
2. Комунікаційна діяльність і спілкування.
3. Види, рівні і форми комунікаційної діяльності. Класифікація комунікацій.
4. Формування комунікаційних мереж і створення умов для успішного функціонування комунікацій.
5. Закономірності спілкування людей. Діяльність великих і малих соціальних груп. Особливості та розвиток соціальних установ.
6. Сутність поняття "конфлікт". Міжгрупові конфлікти. Конструктивні та деструктивні конфлікти.
7. Особливості кризових комунікацій. Конфліктна природа комунікацій. Типові конфліктні ситуації.
8. Комунікаційні підходи до вирішення конфлікту. Агресивний підхід. Пасивний підхід. Пасивно-агресивний. Асертивний підхід.

Джерела для обов'язкового вивчення:

1. Конспект лекцій з дисципліни "Публічна комунікація та ділова мова в публічному управлінні", розділ 1.
2. Методичні рекомендації з дисципліни " Публічна комунікація та ділова мова в публічному управлінні ", розділ 1.

Рекомендовані додаткові джерела для вивчення:

1. Бронікова С.А., Кудрявцева, З.Ф., Плотницька І.М. Ділове спілкування: риторика та ораторське мистецтво в державному управлінні. – К., 2014.
2. Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод., допов. та CD) / уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел. — К. ; Ірпінь : ВТФ “Перун”, 2007.
3. Гудков Д.Г. Алгоритм сприйняття тексту та культурна комунікація. К, 2011.
4. Державний класифікатор управлінської діяльності [Електронний ресурс]: Режим доступу: <http://www.vobu.com.ua/Classifier/>
5. Кеннеди Гэвин. Переговори. Полный курс / Г. Кеннеди. – М. : “Альпина Паблишер”, 2013. – 392 с.
6. 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.
7. Колотілова Н.А., Сагач Г.М. Ділова риторика: мистецтво риторичної комунікації. – К., 2014.
8. Косенко Ю. В. Основи теорії мовної комунікації [Електронний ресурс]: – Режим доступу: <http://www.essuir.sumdu.edu.ua>
9. 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>
10. 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>
11. 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>
12. Публічна комунікація і ділова мова в публічному управлінні [Електронний ресурс]: – Режим доступу: <http://www.academy.gov.ua/pages/osn/files>
13. 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_12

РОЗДІЛ 2. ВИВЧЕННЯ ГРОМАДСЬКОЇ ДУМКИ В ПРОЦЕСІ ПРИЙНЯТТЯ УПРАВЛІНСЬКИХ РІШЕНЬ

Мета: Сформувати у слухачів:

- уявлення про науку як сферу діяльності та систему знань, її суб'єктів з урахуванням української специфіки;
- 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.

Короткий зміст лекційного матеріалу розділу.

Положення про громадську раду. Основні завдання, функції громадської ради. Склад громадської ради. Права громадської ради. Ініціативна група. Формування та склад ініціативної групи. Припинення членства в громадській раді. Порядок проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики. Громадські директиви. Експертні рекомендації. Громадська думка.

Види навчальної діяльності, передбачені у розділі 2

Творча робота до розділу 2

Мета: формування систематизованих знань організувати комунікативні взаємозв'язки в органах публічної влади та між органами публічної влади і громадянським суспільством у ході розробки та реалізації управлінських рішень в публічному управлінні.

Написання та оформлення творчої роботи: здійснюється за вимогами, що наведені у відповідному розділі методичних рекомендацій.

Рекомендовані теми творчих робіт до розділу 2

1. Комунікативна діяльність органів місцевого самоврядування при роботі з громадськими організаціями.
Підготовка державних службовців до професійно- комунікативних заходів як засіб забезпечення прозорості дій влади.
2. Культура підготовки мас-медійних заходів в органах виконавчої влади.
29. Формування риторичного потенціалу державних службовців як складника професійної культури.
Мовний потенціал державного службовця: соціально-особистісна мотивація.
3. Концептуалізація мовної особистості державного діяча та службовця.
Соціокультурний рейтинг державного службовця: рецепція мовного іміджу.
4. Вплив мовлення сучасного політикуму на українську мову.
Комунікативно-діяльнісний аспект ділового спілкування.

5. Аксіологічні виміри мовленнєвої діяльності в діловій комунікації публічного управління.

Гендерні параметри в діловому спілкуванні.

6. Культура мовної комунікації в офіційно-діловій сфері.

Підготовка кваліфікаційного публічного управлінця в процесі оволодіння культурою ділового спілкування.

7. Комунікативна компетенція публічного управлінця: інтерперсональні, риторичні виміри.

Мовна етика й мовленнєвий етикет ділового спілкування.

8. Аксіологічні основи мовного етикету в діловому спілкуванні.

Комунікативна компетенція державного службовця: проблеми формування комунікативної культури.

Семінарське заняття до теми 2.1

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

Мета: формування систематизованих знань організувати комунікативні взаємозв'язки в органах публічної влади та між органами публічної влади і громадянським суспільством у ході розробки та реалізації управлінських рішень в публічному управлінні.

Питання для обговорення:

1. Положення про громадську раду. Основні завдання, функції громадської ради.
2. Склад громадської ради. Права громадської ради.
3. Ініціативна група. Формування та склад ініціативної групи.
4. Припинення членства в громадській раді.
5. Порядок проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики.
6. Громадські директиви.
7. Експертні рекомендації.
8. Громадська думка.

Джерела для обов'язкового вивчення:

3. Конспект лекцій з дисципліни "Публічна комунікація та ділова мова в публічному управлінні", розділ 2.
4. Методичні рекомендації з дисципліни " Публічна комунікація та ділова мова в публічному управлінні ", розділ 2.

Рекомендовані додаткові джерела для вивчення:

1. Бронікова С.А., Кудрявцева, З.Ф., Плотницька І.М. Ділове спілкування: риторика та ораторське мистецтво в державному управлінні. – К., 2014.
2. Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод., допов. та CD) / уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел. — К. ; Ірпінь : ВТФ "Перун", 2007.

3. Гудков Д.Г. Алгоритм сприйняття тексту та культурна комунікація. К, 2011.
4. Державний класифікатор управлінської діяльності [Електронний ресурс]: Режим доступу: <http://www.vobu.com.ua/Classifier/>
5. Кеннеди Гэвин. Переговори. Полный курс / Г. Кеннеди. – М. : “Альпина Паблишер”, 2013. – 392 с.
6. 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.
7. Колотілова Н.А., Сагач Г.М. Ділова риторика: мистецтво риторичної комунікації. – К., 2014.
8. Косенко Ю. В. Основи теорії мовної комунікації [Електронний ресурс]: – Режим доступу: <http://www.essuir.sumdu.edu.ua>
9. 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>
10. 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>
11. 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>
12. Публічна комунікація і ділова мова в публічному управлінні [Електронний ресурс]: – Режим доступу: <http://www.academy.gov.ua/pages/osn/files>
13. 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_12

РОЗДІЛ 3. КОМУНІКАТИВНІ КАМПАНІЇ ІНСТРУМЕНТИ ТА ТЕХНОЛОГІЇ

Мета: Сформувати у слухачів:

- огляд основних технологій проведення комунікативних кампаній;
- узагальнення українського та зарубіжного досвіду комунікативної діяльності в публічному управлінні;
- вміння застосовувати основні технології зв'язків із засобами масової комунікації для участі у процесі висвітлення діяльності органу публічної влади.

Короткий зміст лекційного матеріалу розділу.

Публічна влада. Структура PR – діяльності. Планування PR-кампанії як суми технологій. Комунікаційна програма PR-кампанії. Цілі та завдання Комунікаційної програми PR-кампанії. Детальне планування та формування громадської думки. Засоби комунікації. Засоби масового та виборчого впливу. Інформаційний привід. Конфлікт інтересів. Розробка PR-кампанії. Етапи розробки PR-кампанії. Стратегія просування повідомлення. Зміст повідомлення. Цільові групи. Канали комунікації.

Види навчальної діяльності, передбачені у розділі 3

Творча робота до розділу 3

Мета: правильно використовувати мовні засоби офіційно-ділового стилю у сфері публічного управління при індивідуальних і групових мовно-інформаційних комунікаціях.

Написання та оформлення творчої роботи: здійснюється за вимогами, що наведені у відповідному розділі методичних рекомендацій.

Рекомендовані теми творчих робіт до розділу 3

1. Генеза мовленнєвих характеристик сучасного керівника. Володіння нормами української літературної мови як показник фахової компетенції публічного управлінця.
2. Культура усного фахового спілкування як інструмент управлінської діяльності.
Риторична майстерність як чинник переконуючої комунікації у сфері публічного управління.
3. Шляхи і форми розв'язання професійних проблем у процесі усної комунікації.
Ораторська майстерність публічного управлінця як ознака його компетенції.
4. Раціоналізація діловодного процесу як чинник підвищення ефективності управлінської діяльності органів місцевого самоврядування.

Екологія мови у сфері публічного управління як основа високої культури державного службовця.

5. Мовний менеджмент як чинник культивування державної мови.

Розвиток ефективності і професіоналізму в роботі державної служби через поглиблення мовної компетенції працівників.

6. Мовна політика і культура мовлення в публічному управлінні.

Мовленнєва поведінка державного службовця як показник професійності та культури.

Семінарське заняття до теми 3.1

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

Мета: огляд основних технологій проведення комунікативних кампаній.

Питання для обговорення:

1. Публічна влада.
2. Структура PR – діяльності.
3. Планування PR-кампанії як суми технологій.
4. Комунікаційна програма PR-кампанії.
5. Цілі та завдання Комунікаційної програми PR-кампанії.
6. Детальне планування та формування громадської думки.
7. Засоби комунікації. Засоби масового та виборчого впливу.
8. Інформаційний привід. Конфлікт інтересів.
9. Розробка PR-кампанії.
10. Етапи розробки PR-кампанії.
11. Стратегія просування повідомлення. Зміст повідомлення. Цільові групи. Канали комунікації.

Джерела для обов'язкового вивчення:

5. Конспект лекцій з дисципліни "Публічна комунікація та ділова мова в публічному управлінні", розділ 3.
6. Методичні рекомендації з дисципліни " Публічна комунікація та ділова мова в публічному управлінні ", розділ 3.

Рекомендовані додаткові джерела для вивчення:

1. Бронікова С.А., Кудрявцева, З.Ф., Плотницька І.М. Ділове спілкування: риторика та ораторське мистецтво в державному управлінні. – К., 2014.
2. Великий тлумачний словник сучасної української мови (з дод., допов. та CD) / уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел. — К. ; Ірпінь : ВТФ "Перун", 2007.
3. Гудков Д.Г. Алгоритм сприйняття тексту та культурна комунікація. К, 2011.
4. Державний класифікатор управлінської діяльності [Електронний ресурс]: Режим доступу: <http://www.vobu.com.ua/Classifier/>

5. Кеннеди Гэвин. Переговоры. Полный курс / Г. Кеннеди. – М. : “Альпина Паблишер”, 2013. – 392 с.
6. 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.
7. Колотілова Н.А., Сагач Г.М. Ділова риторика: мистецтво риторичної комунікації. – К., 2014.
8. Косенко Ю. В. Основи теорії мовної комунікації [Електронний ресурс]: – Режим доступу: <http://www.essuir.sumdu.edu.ua>
9. 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>
10. 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>
11. 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>
12. Публічна комунікація і ділова мова в публічному управлінні [Електронний ресурс]: – Режим доступу: <http://www.academy.gov.ua/pages/osn/files>
13. 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_12

РОЗДІЛ 4. СУЧАСНА МОВНА КОМУНІКАЦІЯ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ

Мета: Сформувати у слухачів:

- 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.

Короткий зміст лекційного матеріалу розділу.

Українська мова – державна мова в Україні. Писемне й усне ділове мовлення. Лексичні норми ділової української мови. Синтаксичні структури діловодства. Мовна політика в Україні. Українська мова як державна в умовах білінгвізму. Мови національних меншин в Україні. 5. Культура мовлення в державному управлінні. Типи сучасного публічного мовлення. Суспільно-політичне публічне мовлення. Академічне публічне мовлення. Судове публічне мовлення. Урочисте мовлення. Церковно-богословське публічне мовлення. Промова. Оратор і аудиторія. Основні вимоги до виступу. Зовнішній вигляд та особистість управлінця-оратора. Діловий етикет управлінця-оратора. Загальна характеристика суперечки. Логічна структура суперечки. Способи доведення. Способи спростування. Зауваження опонентів та їх нейтралізація. Спекулятивні прийоми спречання. Невербальні сигнали спілкування. Діалогічне красномовство: культура ведення діалогу. Правильна організація діалогу під час службової телефонної розмови як запорука успішного продовження ділового партнерства. Суть ділового спілкування, його основні характеристики. Умови ефективної мовленнєвої комунікації. Основні фактори, що сприяють встановленню доброзичливого клімату під час спілкування. Основні норми мовлення. Риторичний аспект публічного мовлення. Види і жанри сучасного публічного мовлення. Ділова бесіда. Дебати. Слухання й обговорення виступів.

Види навчальної діяльності, передбачені у розділі 4

Творча робота до розділу 4

Мета: оновлення базових знань з ділової української мови необхідних слухачам під час роботи в органах публічної влади.

Написання та оформлення творчої роботи: здійснюється за вимогами, що наведені у відповідному розділі методичних рекомендацій.

Рекомендовані теми творчих робіт до розділу 4

1. Ділове листування у сфері публічного управління й підвищення його ефективності (з досвіду роботи органів місцевого самоврядування).
2. Шляхи вдосконалення роботи зі зверненнями громадян (на прикладі діяльності державних органів).
3. Підготовка управлінців до роботи з документами в умовах комп'ютеризації ділової сфери.
Використання Інтернет-ресурсів у процесі мовної підготовки й перепідготовки управлінців.
4. Побудова системи лінгворесурсної підтримки сфери публічного управління.
Шляхи подолання правового нігілізму в питанні застосування мов у сфері публічного управління.
5. Мовна політика в органах влади: завдання, засади, реалізація.
Специфіка комунікативної діяльності управлінця в умовах полілінгвального соціального середовища.
6. Аксіологічні основи мовної взаємодії в офіційно-діловому спілкуванні.
Культура мовної комунікації у взаємодії з політичними партіями і громадськими організаціями.
7. Особливості професійної мовної комунікації державних службовців.

Семінарське заняття до теми 4.1

"Ділова українська мова в публічному управлінні"

Мета: оновлення базових знань з ділової української мови необхідних слухачам під час роботи в органах публічної влади.

Питання для обговорення:

1. Українська мова – державна мова в Україні.
2. Писемне й усне ділове мовлення.
3. Лексичні норми ділової української мови. Синтаксичні структури діловодства.
4. Мовна політика в Україні.
5. Українська мова як державна в умовах білінгвізму.
6. Мови національних меншин в Україні.
7. Культура мовлення в держаному управлінні.

Семінарське заняття до теми 4.2

"Ораторське мистецтво в публічному управлінні"

Мета: правильно використовувати мовні засоби офіційно-ділового стилю у сфері публічного управління при індивідуальних і групових мовно-інформаційних комунікаціях.

Питання для обговорення:

1. Типи сучасного публічного мовлення. Суспільно-політичне публічне мовлення. Академічне публічне мовлення. Судове публічне мовлення. Урочисте мовлення. Церковно-богословське публічне мовлення.
2. Промова. Оратор і аудиторія. Основні вимоги до виступу. Зовнішній вигляд та особистість управлінця-оратора. Діловий етикет управлінця-оратора.
3. Загальна характеристика суперечки. Логічна структура суперечки.
4. Способи доведення. Способи спростування. Зауваження опонентів та їх нейтралізація. Спекулятивні прийоми спречання.
5. Невербальні сигнали спілкування. Діалогічне красномовство: культура ведення діалогу. Правильна організація діалогу під час службової телефонної розмови як запорука успішного продовження ділового партнерства.
6. Суть ділового спілкування, його основні характеристики.
7. Умови ефективної мовленнєвої комунікації. Основні фактори, що сприяють встановленню доброзичливого клімату під час спілкування.
8. Основні норми мовлення.
9. Риторичний аспект публічного мовлення. Види і жанри сучасного публічного мовлення.
10. Ділова бесіда. Дебати. Слухання й обговорення виступів.

Джерела для обов'язкового вивчення:

7. Конспект лекцій з дисципліни "Публічна комунікація та ділова мова в публічному управлінні", розділ 4.
8. Методичні рекомендації з дисципліни " Публічна комунікація та ділова мова в публічному управлінні ", розділ 4.

Рекомендовані додаткові джерела для вивчення:

1. Бронікова С.А., Кудрявцева, З.Ф., Плотницька І.М. Ділове спілкування: риторика та ораторське мистецтво в державному управлінні. – К., 2014.
2. Гудков Д.Г. Алгоритм сприйняття тексту та культурна комунікація. К, 2011.
3. Кеннеди Гэвин. Переговори. Полный курс / Г. Кеннеди. – М. : “Альпина Паблишер”, 2013. – 392 с.
4. Колотілова Н.А., Сагач Г.М. Ділова риторика: мистецтво риторичної комунікації. – К., 2014.
5. Косенко Ю. В. Основи теорії мовної комунікації [Електронний ресурс]: – Режим доступу: <http://www.essuir.sumdu.edu.ua>
6. 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>
7. 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>

ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ТВОРЧОЇ РОБОТИ

Самостійна робота слухача у межах навчальної дисципліни "Публічна комунікація та ділова мова в публічному управлінні" передбачає написання та презентацію ним творчої роботи до кожного розділу на одну з передбачених переліком тем за власним вибором. Виконання цієї роботи орієнтоване на практичне застосування знань і розвиток вмінь, здобутих в процесі лекційних і семінарських занять, самостійного опрацювання навчальних матеріалів та обдумування слухачем 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.

Творча робота повинна бути підготовлена слухачем індивідуально. Вона надається у електронному вигляді (файлом) викладачеві, а її результати презентуються під час семінарського заняття за відповідною тематикою у формі короткої доповіді (3-4 хв.) та відповідей на поставлені запитання.

Творча 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.

Творча 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 творчої роботи повинен мати такий зміст: назва університету; назва інституту; назва кафедри; назва навчальної дисципліни; тема творчої роботи; прізвище, ім'я, по батькові студента, курс, шифр академічної групи; рік написання творчої роботи. За титульним аркушем слідує план творчої роботи, в якому треба виділити всі її структурні частини. У плані праворуч позначаються номери сторінок початку кожного пункту. Обсяг творчої роботи визначається вмінням слухача 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. M] (N означає номер джерела у наведеному в кінці їх переліку, а M – номер сторінки у цьому джерелі). Бажано використовувати в творчій роботі таблиці, схеми, графіки, діаграми тощо. Перелік використаних джерел (не менше 7 позицій) оформляється згідно з діючими правилами. У творчій роботі мають бути обов'язково викладені авторські висновки та пропозиції.

ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

Підсумковий контроль засвоєння знань слухачів з дисципліни "Основи наукових досліджень у галузі публічного управління" здійснюється у формі усного опитування відповідно до орієнтовного переліку питань, що наведені нижче.

Орієнтовний перелік питань для підсумкового контролю

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.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

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_12

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 мм. 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. Кривонос А.Д. PR-текст в системе публичных коммуникаций. – СПб: “Петербуржское 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.

Інтернет-ресурси

1. Громадянське суспільство і влада. – <http://civic.kmu.gov.ua>
2. Законодавство України. – <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?user=a>
3. Інститут політичних і етнонаціональних досліджень ім. І.Ф. Кураса НАН України. – <http://www.ipiend.gov.ua>
4. Міжнародний центр перспективних досліджень. – <http://www.icps.com.ua>
5. Міністерство економічного розвитку і торгівлі України. – <http://www.me.gov.ua>
6. Національна академія державного управління при Президентові України. – <http://www.academy.gov.ua>
7. Національний інститут стратегічних досліджень. – <http://www.niss.gov.ua>
8. Президент України. Офіційне інтернет-представництво. – <http://www.president.gov.ua>
9. Урядовий портал. Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України. – <http://www.kmu.gov.ua/control>
10. Центр політико-правових реформ. – <http://www.pravo.org.ua>

Навчальне видання

ПУБЛІЧНА КОМУНІКАЦІЯ ТА ДІЛОВА МОВА В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ

Шмагун Антоніна Вікторівна

Методичні рекомендації

В авторській редакції

Підписано до друку __.01.2019 р.

Формат 60x84/16. Друк офсетний. Папір офсетний.

Гарнітура Times. Обл-вид. арк. ____.

Умов. друк. арк. _____. Наклад 100 прим.

Віддруковано у типографії «ПП«КП»УкрСІЧ» з оригіналів авторів.
02660, Київ, вул. Магнітогорська, 1, оф. 216, тел. 224-58-24