



# Комунікації та цифрові трансформації у публічному управлінні

## Робоча програма навчальної дисципліни (Силабус)

### Реквізити навчальної дисципліни

Рівень вищої освіти	<i>Другий (магістерський)</i>
Галузь знань	<i>281 Публічне управління та адміністрування</i>
Спеціальність	<i>281 Публічне управління та адміністрування</i>
Освітня програма	<i>Публічне адміністрування та електронне урядування</i>
Статус дисципліни	<i>Нормативна</i>
Форма навчання	<i>очна (денна)</i>
Рік підготовки, семестр	<i>І курс, осінній семестр</i>
Обсяг дисципліни	<i>150 годин / 5 кредити ЄКТС (лекції – 72 год., семінарські заняття – 36 год., СРС – 36 год.)</i>
Семестровий контроль/ контрольні заходи	<i>іспит, МКР, ДКР</i>
Розклад занять	<i><a href="http://rozklad.kpi.ua/">http://rozklad.kpi.ua/</a></i>
Мова викладання	<i>Українська</i>
Інформація про керівника курсу / викладачів	Лектори: <i>канд. філос .наук, доцент кафедри ТПУ Акімова Олена Андріївна, <a href="mailto:o.akimova@kpi.ua">o.akimova@kpi.ua</a></i> <i>канд. держ.упр, викладач кафедри ТПУ Федорова Ніна Олегівна, <a href="mailto:n.fedorova@lll.kpi.ua">n.fedorova@lll.kpi.ua</a></i>  Семінарські: <i>канд. філос .наук, доцент кафедри ТПУ Акімова Олена Андріївна, <a href="mailto:o.akimova@kpi.ua">o.akimova@kpi.ua</a></i>  <i>канд. держ.упр., викладач кафедри ТПУ Федорова Ніна Олегівна, <a href="mailto:n.fedorova@lll.kpi.ua">n.fedorova@lll.kpi.ua</a></i>
Розміщення курсу	<i><a href="https://classroom.google.com/u/0/c/MjQ2NzEwNzlyMzgw">https://classroom.google.com/u/0/c/MjQ2NzEwNzlyMzgw</a></i>

### Програма навчальної дисципліни

#### 1. Опис навчальної дисципліни, її мета, предмет вивчення та результати навчання

Метою навчальної дисципліни є формування у студентів здатності ефективно використовувати сучасні цифрові та комунікаційні технології у процесі управління соціальним розвитком, володіючи знаннями про систему принципів управління інформаційними ресурсами, а також здатності творчого використання ІКТ як ефективного інструменту управління.

Предметом навчальної дисципліни є сучасні підходи до публічного управління на основі використання всього арсеналу сучасних цифрових та комунікаційних технологій. Нова

модель публічного управління у XXI столітті передбачає формування у фахівця низки вмінь, знань та навичок ухвалення оптимальних управлінських рішень за результатами критичного осмислення проблемних ситуацій, що перед ним виникають. Сучасний публічний управлінець, окрім цього, має розуміти конкретно-історичний та культурний контекст розгортання цифрових трансформацій, а також осмислювати загрози та можливості, обумовлені науково-технічним прогресом. Таке осмислення передбачає вміння фахівця залучити до управлінського процесу сучасні цифрові технології пошуку, аналізу та обробки інформації, технології ефективної взаємодії як із внутрішнім організаційним середовищем, так із зовнішнім.

Після вивчення дисципліни студенти набудуть компетентності щодо здатності критично оцінювати проблемні ситуації, виявляти та вирішувати їх на основі наукового методологічного, організаційного і правового підґрунтя, необхідного для здійснення науково-інноваційних пошуків у всіх сферах суспільного буття. Окрім того, вивчення дисципліни слугує базою для подальшого розвитку абстрактного мислення, оволодіння методами аналізу та синтезу.

Після засвоєння навчальної дисципліни студенти мають продемонструвати такі результати навчання:

- Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування;
- Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії;
- Здійснювати ефективне управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проєктами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проєктуванні та реорганізації управлінських та загально-організаційних структури;
- Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм;
- Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності;
- Уміти діагностувати проблеми та розробляти рекомендації щодо здійснення цифрових трансформацій публічного управління;
- Знати засади формування та розвитку інноваційного лідерства у сфері публічного управління та адміністрування.

№ з/п	Результати навчання	Методи навчання	Форми оцінювання (контрольні заходи)
1.	(РН04) Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного	наочні методи: ілюстрація, демонстрація, спостереження; показ навчальних відео/фільмів практичні методи: проєктування, виконання практичних завдань, репродуктивний метод (виконання практичного	виконання індивідуальних завдань

	управління та адміністрування.	завдання за зразком; робота з першоджерелами та науковою літературою (аналіз, синтез, узагальнення, порівняння та класифікація); методи дистанційного навчання (засіб – мультимедійні презентації)	
2.	(PH 05) Визначати пріоритетні напрями впровадження електронного урядування та розвитку електронної демократії		виконання індивідуального завдання
3.	(PH06) Здійснювати ефективно управління інноваціями, ресурсами, ризиками, проєктами, змінами, якістю, застосовувати сучасні моделі, підходи та технології, міжнародний досвід при проєктуванні та реорганізації управлінських та загально-організаційних структур.		усний контроль (індивідуальне, групове, фронтальне опитування); письмовий контроль (перевірка виконання навчальних завдань, перевірка виконання завдань самостійної роботи)
4.	PH08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.		усний контроль (індивідуальне, групове, фронтальне опитування); письмовий контроль (перевірка виконання навчальних завдань, перевірка виконання завдань самостійної роботи)
5.	(PH10) Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.		поточні опитування, виконання модульної контрольної роботи

*Дисципліна сприяє формуванню у студентів таких загальних компетентностей:*

- *Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу*
- *Здатність розробляти та управляти проєктами*
- *Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології*
- *Здатність до професійного спілкування іноземною мовою*
- *Здатність генерувати нові ідеї (креативність)*
- *Здатність здійснювати професійну діяльність і приймати обґрунтовані рішення, керуючись засадами соціальної відповідальності, правовими та етичними нормами*

*а також низки спеціальних компетентностей:*

- Здатність організувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування.
- Здатність визначати показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.
- Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України.
- Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції.
- Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти.
- Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.
- Здатність вносити пропозиції щодо здійснення цифрових трансформацій в публічному управлінні
- Здатність до застосування сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема цифрових та розумних технологій
- Здатність розробляти підходи до формування передумов впровадження цифрових технологій
- Здатність до реалізації стратегій лідерства

За результатами вивчення дисципліни студенти опанують такі ЗНАННЯ та УМІННЯ:

- Спеціалізовані концептуальні знання, що включають сучасні наукові здобутки у сфері професійної діяльності або галузі знань і є основою для оригінального мислення та проведення досліджень
- Критичне осмислення проблем у галузі та на межі галузей знань
- Спеціалізовані уміння/навички розв'язання проблем, необхідні для проведення досліджень та/або провадження інноваційної діяльності з метою розвитку нових знань та процедур
- Здатність інтегрувати знання та розв'язувати складні задачі у широких або мультидисциплінарних контекстах
- Здатність розробляти та управляти проектами.
- Здатність розв'язувати проблеми у нових або незнайомих середовищах за наявності неповної або обмеженої інформації з урахуванням аспектів соціальної та етичної відповідальності
- Здатність до професійного спілкування іноземною мовою
- Управління робочими або навчальними процесами, які є складними непередбачуваними та потребують нових стратегічних підходів
- Відповідальність за внесок до професійних знань і практики та/або оцінювання результатів діяльності команд та колективів
- Здатність продовжувати навчання з високим ступенем автономії
- Зрозуміле і недвозначне донесення власних знань, висновків та аргументації до фахівців і нефахівців, зокрема, до осіб, які навчаються
- Використання іноземних мов у професійній діяльності

## 2. Пререквізити та постреквізити дисципліни (місце в структурно-логічній схемі навчання за відповідною освітньою програмою)

Вивчення дисципліни спирається на знання, отримані в програмі попередніх років навчання (бакалаврат) у КПІ ім. Ігоря Сікорського (які можуть бути взаємодоповненими) в таких курсах як «Основи електронного урядування», «Інтернет-технології та ресурси», «Державні інформаційні ресурси», «Статистика», «Управління базами даних» та інших, зокрема:

Статистика	Статистичне спостереження об'єктів публічної сфери
Інтернет-технології та ресурси	Загальні відомості про Інтернет-технології як складову інформаційних технологій в публічному управлінні Сервіси Google (Інтернет-ресурси)
Державні інформаційні ресурси	Поняття та загальна класифікація інформаційних ресурсів. Державні та національні інформаційні ресурси Види державних інформаційних ресурсів. Національний реєстр електронних інформаційних ресурсів
Основи електронного урядування	Інструменти е-демократії Інформаційне суспільство та інформація. Класифікація інформації Нормативно-правова база у сфері інформаційної безпеки

## 3. Зміст навчальної дисципліни

### Тема 1 Модернізація системи публічного управління: проблеми та перспективи

Публічне управління в умовах цифрових трансформацій. Цифровізація та цифрова економіка: базові поняття. Індустрія 4.0: промислові революції та їхня роль у зміні моделі публічного управління. Інформаційна революція, вплив засобів комунікації на формування людини і суспільства. Цифрові стратегії та інтеграція до єдиного цифрового ринку ЄС. Цифровий розрив та його наслідки. Публічне управління та сучасні ІКТ. Трансформація моделі підготовки фахівців у галузі ПУА в умовах цифрових трансформацій. Концепція розвитку цифрових компетентностей. Рамки цифрової компетентності для громадян України. Проєкт «Цифрограм».

Модернізація публічного управління: від нового публічного управління до належного врядування. Концепція нового публічного управління (New Public Management): еволюція та місце серед сучасних теорій державного управління. Визначення та принципи NPM. Реалізація ідей NPM в адміністративній реформі США "Reinventing Governance". Основні цілі та ідеї реформи, а також досягнуті результати. Критика програми "Reinventing Governance". Причини недостатньої ефективності впроваджених реформ. Обмеження концепції NPM. Розвиток ідей NPM: зародження практик електронного урядування. Концепція належного врядування (Good Governance) як інноваційна модель управління. Принципи Good Governance. Розмежування політики і державного управління. Прозорість та підзвітність в публічному управлінні: роль сучасних ІКТ. Соціальна відповідальність державного службовця в цифрову епоху.

### Тема 2 Інформація та дані в публічному управлінні

Управління на основі даних: цифрові технології для підтримки управлінських рішень. Інформація як особливий ресурс. Характеристики інформації. Інформація – дані – знання. Властивості інформації в управлінському процесі. Збір та джерела даних. Державна статистика, адміністративні дані. Публічна інформація. Відкриті дані (open data). Великі дані (Big data). Історія виникнення та перспективи розвитку великих даних. Робота з Big Data: можливості та сфери застосування. Дані вибіркового та суцільного спостережень:

базові поняття. Надійність та валідність інформації. Спеціальне програмне забезпечення для роботи з кількісними даними.

Технології відкритих даних в системі публічного управління. Поняття публічної інформації. Види публічної інформації. Інформація з обмеженим доступом. Трикладний тест: алгоритм та умови застосування. Запит на доступ до публічної інформації. Витоку руху за відкриті дані. Поняття відкритих даних. Тризіркова модель відкритих даних Т.Б.Лі. Формати відкритих даних. Правило чистих даних. Сервіси на основі відкритих даних: огляд кейсів. Індекси та індикатори як інструменти ухвалення управлінських даних. Методики формування індексів на основі відкритих даних та даних вибіркового спостереження. Стратегія розвитку відкритих даних в Україні.

Належне врядування в контексті цифрових трансформацій: забезпечення прозорості та підзвітності органів державної влади. Data governance для підзвітності та прозорості. Нормативне забезпечення процесу оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів державної влади. Шляхи та частота оприлюднення інформації. Офіційні веб-сайти органів державної влади. Портал КМУ. Набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних. Індекси та індикатори як інструмент забезпечення прозорості та підзвітності органів державної влади (Regional Doing Business, Corruption Perception Index та інші). Моніторинг інформаційного наповнення офіційних веб-сайтів органів виконавчої влади відповідно до вимог проводиться Держкомтелерадіо: методика та звітність. Індекс сприйняття корупції. Портал державних закупівель Prozorro. Єдиний державний портал відкритих даних data.gov.ua.

### **Тема 3 Сучасні інноваційні рішення в системі публічного управління та адміністрування**

Сучасні методи управління проектами в державному секторі: Scrum та Agile. Інновації в державному секторі: виклики та перспективи впровадження. Типи інновацій. Причини опору інноваціям. Типи особистостей за моделлю ставлення до інновацій. Проблеми на шляху впровадження інновацій у сфері публічного управління: адміністративні, технологічні, суб'єктивні. Інноваційне управління проектами та управління інноваційними проектами у сфері ПУА. Взаємозв'язок між публічною політикою та управлінням проектами. Основні підходи до проектного управління. Традиційна (каскадна) модель управління проектами. Діаграма Ганта. Ітераційна модель управління проектами: принципи та переваги. Порівняльна характеристика принципів управління традиційними та екстремальними проектами. Agile: основні поняття та цінності. Agile-маніфест. Цикл. Спринт. Беклог. Ролі. Сфери застосування Agile. Практична реалізація філософії Agile в методиках Scrum та Kanban. Інструментальне забезпечення проектного управління: OpenProject, OpenPlan, GantProject. Онлайн сервіси управління проектами.

Цифрові рішення для управління інформаційним середовищем. Основи медіамоніторингу. Поняття та структура інформаційного середовища. Формування позитивного іміджу публічного службовця та України. Розвиток програмних та інституційних рамок формування позитивного іміджу України. Медіамоніторинг як інструмент управління інформаційним середовищем. Етапи проведення контент-аналізу. Одиниці аналізу, одиниці підрахунку. Гіпотези та висновки. Правила роботи з масивами даних. Інтерпретація даних. Цифрові рішення для моніторингу інформаційного середовища на прикладі Google Trends. Технології управління репутацією в мережі Інтернет.

### **Тема 4 Теоретичні засади поняття комунікації та комунікативного процесу в публічному управлінні**

Визначення сутності поняття "комунікація". Основні види, форми й рівні комунікації. Мета та функції комунікації. Базові елементи комунікативного процесу. Історія становлення комунікацій. Складові комунікативної компетентності.

## **Тема 5 Державна політика щодо інформаційно-комунікативної сфери на території України**

Мовна політика: українська мова – державна мова України. Нормативно-правове регулювання інформаційно-комунікативної діяльності в публічному управлінні (деякі положення Конституції України, ЗУ “Про інформацію”, ЗУ “Про доступ до публічної інформації”, ЗУ “Про державну службу”, ЗУ “Про електронні документи та електронний документообіг”, ЗУ “Про службу в органах місцевого самоврядування”, ЗУ “Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації”, ЗУ “Про телебачення і радіомовлення”, ЗУ “Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні” та інші нормативно-правові акти, що безпосередньо чи опосередковано регулюють ІКД). Основні пріоритети держави в інформаційній сфері.

### **Тема 6 Особливості формування та реалізації комунікаційної стратегії**

Комунікаційний процес в контексті PR (public relations) та GR (government relations). технологій. Поняття стратегії та комунікативної стратегії. Основні елементи комунікаційної стратегії. Розробка проектів комунікаційних стратегій органів державної влади, місцевого самоврядування, а також громадських об'єднань. Методи аналізу та оцінювання комунікаційної стратегії.

### **Тема 7 Комунікативні кампанії у різних сферах державного управління**

Комунікативна кампанія як інструмент державного управління. Основні етапи підготовки, етапи проведення та критерії успішності комунікативної кампанії.

### **Тема 8 Кризові комунікації**

Визначення поняття кризи. Типологія криз. Кризові етапи. Принципи комунікацій під час кризового періоду.

### **Тема 9 Комунікативна культура керівника органу публічного управління. Формування іміджу органів публічного управління**

Комунікативна діяльність як управлінська функція. Роль управлінця в контексті ототожнення його особистості з місцем роботи. Формування персонального іміджу керівника. Перешкоди на шляху до ефективного міжособистісного спілкування. Слухання як елемент комунікативної взаємодії. Основні причини неефективності ділової комунікації. Комунікаційні канали та етапи формування іміджу організації.

### **Тема 10 Публічний виступ у діловому спілкуванні**

Різновиди публічного виступу. Етапи підготовки до публічного виступу. Застосування сучасних інформаційно-комунікаційних технологій та ресурсів під час виступу. Спілкування з аудиторією, інструменти взаємодії з аудиторією. Презентація себе/органу публічного управління/результатів діяльності.

### **Тема 11 Особливості комунікативної взаємодії в сфері публічного управління та адміністрування з громадськістю**

Структура підрозділів по зв'язкам з громадськістю в органах державного управління та місцевого самоврядування. Основні засоби (ЗМІ, друковані видання, урядові портали тощо) та методи комунікації (роз'яснення, медіація, оприлюднення результатів діяльності органів державної влади/місцевого самоврядування тощо). Вплив громадської думки на формування та реалізацію державної політики. Принципи та методи управління громадською думкою. Інструменти взаємодії представників публічної влади з громадськістю. Порядок звернення громадян до органів публічної влади. Основні засади організації та проведення консультацій з громадськістю; форми та методи консультацій з громадськістю (форуми, семінари, конференції, громадські засідання/слухання, дискусії, робочі групи тощо). Діяльність громадських рад: завдання, функції, повноваження. Зарубіжна практика по організації консультацій з громадськістю. Проблемні аспекти формування інформаційного простору органів публічної влади.

### **Тема 12 Організація доступу до публічної інформації для населення**



*Яка інформація є публічною. Відкрита, таємна, службова та конфіденційна інформація. Поняття інформаційного запиту (подання та порядок розгляду). Обмеження доступу до публічної інформації. Порушення права на доступ до публічної інформації.*

#### **4. Навчальні матеріали та ресурси**

##### ***Базова література***

1. Концепція розвитку цифрових компетентностей від 3 березня 2021 р. № 167-р <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/167-2021-%D1%80#Text>
2. Концепція розвитку цифрової економіки та суспільства України на 2018—2020 роки <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/67-2018-%D1%80#Text>
3. Закон України «Про інформацію» від 02.10.1992 № 2657-XII // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1992, № 48
4. Закон України «Про доступ до публічної інформації» від 13.01.2011 № 2939-VI // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2011, № 32
5. Закон України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації» від 23.09.1997 № 539/97-ВР // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1997, № 49
6. Закон України «Про медіа» від 13.12.2022
7. Бенчмаркінг доброго врядування: практичний посібник / За заг. Ред. А. Гука. – К.: ТОВ “Видавництво “Юстон”, 2018. – 60-с.
8. Ходаков, В. Є. Використання інформаційних та комунікаційних технологій в сучасному цифровому суспільстві : колективна монографія / В.Є. Ходаков, Н.А. Кругла, Г.В. Веселовська, О.Н. Романюк [та 17 інших] ; за загальною редакцією Галини Олександрівни Райко ; Міністерство освіти і науки України, Херсонський національний технічний університет. - Херсон : Книжкове видавництво ФОП Вишемерський В.С., 2020. - 147 сторінок : рисунки, таблиці.
9. Комунікації в публічному управлінні : конспект лекцій / [О. В. Щербаніна, В.П. Клочан, С.І. Тищенко та ін.] – Миколаїв : МНАУ, 2018. – 200 с.
10. Бронікова С.А., Кудрявцева, З.Ф., Плотницька І.М. Ділове спілкування: риторика та ораторське мистецтво в державному управлінні. – К., 2014.
11. Дрешпак В. М. Комунікації в публічному управлінні : навч. посіб. / В. М. Дрешпак. – Д. : ДРІДУ НАДУ, 2015. – 168с.
12. Комунікативна діяльність в державному управлінні : навч. пос. / Н.М. Драгомирецька, К.С. Кандагура, А.В. Букач. – Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2017 – 180 с.
13. 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»).
14. Ефективна комунікація: публічний виступ : навч. посіб. / Т. Д. Єгорова. – Київ : НАДУ, 2018. – 164 с.

##### ***Додаткова література***

*(факультативно / ознайомлення)*

15. Трансформація публічного управління в умовах розвитку інформаційного суспільства та глобалізаційних процесів: вітчизняний та закордонний досвід: монографія / Кондрашов Олександр Миколайович ; Акад. муніцип. упр. - Київ : Прінт Ю, 2016. - 624 с.

##### ***Інформаційні ресурси***



16. Відкритий посібник з відкритих даних – Access link: <https://socialdata.org.ua/manual/>
17. Opendata Hand Boook – Access link <https://opendatahandbook.org/>
18. Good Governance in Sustainable Development [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: <https://sustainabledevelopment.un.org/partnership/?p=1545>
19. Офіційний портал Верховної Ради України [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws>

## Навчальний контент

### 5. Методика опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Навчальна дисципліна охоплює 36 годин лекцій та 36 годин семінарських занять, а також виконання домашньої контрольної роботи у відповідності до структури курсу за 3 основними темами.

Семінарські заняття зорієнтовані та ініціювання та підтримку дискусій довкола проблем, винесених на обговорення. За запропонованим викладачем планом заняття здобувачі освіти здійснюють огляд наукової та навчальної літератури та беруть участь у обговоренні, яке модерується викладачем. Курс є практично-орієнтованим, тому для групового обговорення викладачем пропонуватимуться переважно проблемні ситуації, тож, підготовка до семінарських занять і самі заняття вимагатимуть від здобувачів застосування навичок аналітичного та критичного мислення, практик бенчмаркінгу та креативності.

Термін виконання (тиждень)	Назви розділів і тем
<b>Тема 1. Модернізація системи публічного управління: проблеми та перспективи</b>	
1	Лекція 1. <u>Публічне управління в умовах цифрових трансформацій</u>
1	Семінарське заняття 1. Дослідження ознак нового публічного управління у сучасних вітчизняних практиках
2	Лекція 2. <u>Модернізацій публічного управління: від нового публічного управління до належного врядування</u>
2	Семінарське заняття 2. Цифровізація управління в контексті глобальних трендів: дослідження зміни характеру праці публічного управлінця у XXI ст.
<b>Тема 2. Інформація та дані в публічному управлінні</b>	
3	Лекція 3. <u>Управління на основі даних: цифрові технології для підтримки управлінських рішень</u>
3	Семінарське заняття 3. Інформаційні потреби сучасного управлінця: робота з кейсом. Робота з відкритими даними та публічною інформацією.
4	Лекція 4. <u>Технології відкритих даних в системі публічного управління (1)</u>
4	Семінарське заняття 4. Підготовка запиту на доступ до публічної інформації. Робота на спеціалізованому Інтернет-порталі.
5	<u>Лекція 5. Технології відкритих даних в системі публічного управління (2)</u>
5	Семінарське заняття 5. Факт-чекінг: Інтернет-розслідування за допомогою відкритих електронних реєстрів
6	<u>Лекція 6. Належне врядування в контексті цифрових трансформацій: забезпечення прозорості та підзвітності органів державної влади</u>

<i>Термін виконання (тиждень)</i>	<i>Назви розділів і тем</i>
6	Семінарське заняття 6. Робота над проблемною ситуацією: підбір джерел інформації, необхідні для моніторингу якості життя мешканців області/міста, оцінювання відповідності наборів даних вимогам до якості відкритих даних
<b>Тема 3. Сучасні інноваційні рішення в системі публічного управління та адміністрування</b>	
7	Лекція 7. <u>Сучасні методи управління проектами в державному секторі: особливості управління інноваційними проектами (1)</u>
7	Семінарське заняття 7. Обговорення кращих практик застосування технологій Agile в публічному управлінні або бізнесі
8	Лекція 8. <u>Сучасні методи управління проектами в державному секторі: Scrum та Agile (2)</u>
8	Семінарське заняття 8. Формування беклогу спринта (робота з кейсом)
9	Лекція 9. <u>Цифрові рішення для управління інформаційним середовищем. Основи управління іміджем. Формування позитивного міжнародного іміджу України. Основи медіамоніторингу</u>
9	Семінарське заняття 9. Робота з сервісом Google Trends.
<b>Тема 4. Теоретичні засади поняття комунікації та комунікативного процесу в публічному управлінні</b>	
10	Лекція 10. <i>Теоретичні засади поняття комунікації та комунікативного процесу в публічному управлінні</i>
10	Семінарське заняття 10. <i>Комунікативна компетентність особистості (практикум з ділового спілкування, визначення особистих компетенцій).</i>
<b>Тема 5. Державна політика щодо інформаційно-комунікативної сфери на території України</b>	
11	Лекція 11. <i>Державна політика щодо інформаційно-комунікативної сфери на території України</i>
11	Семінарське заняття 11. Зарубіжне законодавство в сфері ІКД.
<b>Тема 6. Особливості формування та реалізації комунікаційної стратегії</b>	
12	Лекція 12. <i>Особливості формування та реалізації комунікаційної стратегії</i>
12	Семінарське заняття 12. <i>Розробка плану проведення прес-конференції на задану тему/прес-релізу щодо комунікації влади з громадськістю</i>
<b>Тема 7. Комунікативні кампанії у різних сферах державного управління</b>	
13	Лекція 13. <i>Комунікативні кампанії у різних сферах державного управління</i>
13	Семінарське заняття 13. <i>Аналіз результативних та невдалих ПР-кампаній</i>
<b>Тема 8. Кризові комунікації</b>	
14	Лекція 14. <i>Кризові комунікації</i>
14	Семінарське заняття 14. <i>Антикризові комунікації. (Розробка проекту комунікаційної стратегії органу державної влади під час кризової ситуації).</i>
<b>Тема 9. Комунікативна культура керівника органу публічного управління. Формування іміджу органів публічного управління</b>	

Термін виконання (тиждень)	Назви розділів і тем
15	Лекція 15. Комунікативна культура керівника органу публічного управління. Формування іміджу органів публічного управління
15	Семінарське заняття 15. Розробка стратегії поліпшення іміджу органу публічного управління.
<b>Тема 10. Публічний виступ у діловому спілкуванні</b>	
16	Лекція 16. Публічний виступ у діловому спілкуванні
16	Семінарське заняття 16. Аналіз промови оратора. Визначення індивідуального мовного типу особистості. (Підготовка публічного виступу та презентаційного матеріалу на задану тематику).
<b>Тема 11. Особливості комунікативної взаємодії в сфері публічного управління та адміністрування з громадськістю</b>	
17	Лекція 17. Особливості комунікативної взаємодії в сфері публічного управління та адміністрування з громадськістю
17	Семінарське заняття 17. Тенденції розвитку електронної демократії в Україні (обговорення).
<b>Тема 12. Організація доступу до публічної інформації для населення</b>	
18	Лекція 18. Організація доступу до публічної інформації для населення
18	Семінарське заняття 18. Вітчизняна та зарубіжна практика оскарження порушень права на доступ до публічної інформації (обговорення).

## 6. Самостійна робота студента

Самостійна робота студента охоплює такі складники як підготовка до семінарських занять, до групових обговорень, а також підготовка доповідей та презентаційних матеріалів за темами занять. Окрім того, студентам буде запропоновано підготувати запит на доступ до публічної інформації.

## Політика та контроль

### 7. Політика навчальної дисципліни (освітнього компонента)

**Відвідування занять.** Відсутність на аудиторному занятті не передбачає нарахування штрафних балів, оскільки фінальний рейтинговий бал студента формується виключно на основі оцінювання результатів навчання. Разом з тим, обговорення результатів виконання тематичних завдань, а також презентація / публічний виступ та участь у обговореннях та доповнення на семінарах оцінюватимуться під час аудиторних занять.

Для активної участі у роботі семінару студент готується за рекомендованою викладачем до певного семінарського заняття літературою. Участь у роботі семінару також передбачає підготовку однієї доповіді та участь в обговоренні доповіді шляхом висунення аргументів, контраргументів, постановки запитань доповідачеві.

**Пропущені контрольні заходи оцінювання.** Кожен студент має право відпрацювати пропущені з поважної причини (лікарняний, мобільність тощо) заняття за рахунок самостійної роботи. Детальніше за посиланням: <https://kpi.ua/files/n3277.pdf>.

**Процедура оскарження результатів контрольних заходів оцінювання.** Студент може підняти будь-яке питання, яке стосується процедури контрольних заходів та очікувати, що воно буде розглянуто згідно із наперед визначеними процедурами. Студенти мають право аргументовано оскаржити результати контрольних заходів, пояснивши з яким критерієм не погоджуються відповідно до оціночного.

**Календарний контроль** проводиться з метою підвищення якості навчання студентів та моніторингу виконання студентом вимог силабусу.

Критерій		Перший календарний контроль	Другий календарний контроль
Термін календарного контролю		Тиждень 8	Тиждень 14
Умови отримання позитивної оцінки	Поточний рейтинг	≥ 10 балів	≥ 30 балів

**Академічна доброчесність.** Політика та принципи академічної доброчесності визначені у розділі 3 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://kpi.ua/code>.

**Норми етичної поведінки.** Норми етичної поведінки студентів і працівників визначені у розділі 2 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://kpi.ua/code>.

**Інклюзивне навчання.** Засвоєння знань та умінь в ході вивчення дисципліни «Комунікації та цифрові трансформації у публічному управлінні» може бути доступним для більшості осіб з особливими освітніми потребами, окрім здобувачів з серйозними вадами зору, які не дозволяють виконувати завдання за допомогою персональних комп'ютерів, ноутбуків та/або інших технічних засобів.

**Навчання іноземною мовою.** У ході виконання завдань студентам може бути рекомендовано звернутися до англомовних джерел.

**Призначення заохочувальних та штрафних балів.** Відповідно до Положення про систему оцінювання результатів навчання сума всіх заохочувальних балів не може перевищувати 10% рейтингової шкали оцінювання.

Заохочувальні бали		Штрафні бали	
Критерій	Ваговий бал	Критерій	Ваговий бал
Написання тез, статті, оформлення курсової роботи як наукової роботи для участі у конкурсі студентських наукових робіт (за тематикою навчальної дисципліни)	5-10 балів	-	-
Участь у міжнародних, всеукраїнських та/або інших заходах та/або конкурсах (за тематикою навчальної дисципліни)	5-10 балів	-	-
Організування й участь у заходах з поширення інформації про Цілі сталого розвитку в Україні з отриманням сертифікату ( <a href="http://sdg.org.ua/">http://sdg.org.ua/</a> )	5-10 балів	-	-

Підготування до семінарських занять та контрольних заходів здійснюється під час самостійної роботи студентів з можливістю консультування з викладачем у визначений час консультацій або за допомогою електронного листування (електронна пошта, месенджери).

## 8. Види контролю та рейтингова система оцінювання результатів навчання (PCO)

Семестрова атестація проводиться у вигляді іспиту. Для оцінювання результатів навчання застосовується 100-бальна рейтингова система та університетська шкала.

**Поточний контроль:** участь у роботі семінарів, доповідання, електронне звітування, ДКР.

**Календарний контроль:** проводиться двічі на семестр як моніторинг поточного стану виконання вимог силабусу.

**Модульний контроль:** передбачено складання студентами протягом семестру одного модульного контролю в письмовій формі.

**Семестровий контроль: іспит**

**Умови допуску до семестрового контролю:** Якщо семестровий рейтинг більше 60 балів студент буде допущений до складання іспиту. В інакшому випадку йому буде надана можливість доопарцювати матеріали семінарських занять для отримання достатнього рейтингового балу. Умовою допуску до іспиту є також виконання ДКР.

У процесі захисту контрольної роботи оцінюється глибина знань студента в досліджуваній галузі публічного управління, його вміння аргументувати, обґрунтовувати та відстоювати власну точку зору, відповідати на запитання. Узагальнені критерії оцінювання захисту контрольної роботи та деталізовані бальні шкали наведено в таблиці 1.

Таблиця 1. Параметри та критерії оцінювання ДКР

Параметри оцінювання	Діапазон оцінки, балів	Критерії оцінювання за бальною шкалою
<b>Оцінювання якості контрольної роботи</b>	<b>0 – 5</b>	
Відповідність змісту контрольної роботи темі	0-3	0 – зміст жодного з розділів контрольної роботи не відповідає темі
		3 – зміст розділів контрольної роботи відповідає темі лише частково
		5 – зміст усіх параграфів контрольної роботи відповідає темі
Ступінь розкриття теоретичних аспектів проблеми, обраної для дослідження, та коректність використання понятійного апарату	0-5	0 – понятійний апарат не сформовано; теоретичні аспекти проблеми не розкриті
		3 – понятійний апарат сформовано або сформовано частково, теоретичні аспекти проблеми розкриті частково
		5 – понятійний апарат сформовано, теоретичні аспекти проблеми розкриті
Ступінь використання фактологічного матеріалу; висвітлення особливостей прояву та розв'язання досліджуваної проблеми	0-5	0 – фактологічний матеріал не використаний
		3 – залучений фактологічний матеріал, ретейого авторський аналіз відсутній
		5 – залучений фактологічний матеріал, автор самостійно здійснив його аналіз
Відповідність оформлення контрольної роботи встановленим вимогам	0-2	0 – текст контрольної роботи оформлено з суттєвими порушеннями встановлених вимог
		1 – текст контрольної роботи оформлено з незначними порушеннями встановлених вимог
		2 – текст контрольної роботи оформлено у відповідності до встановлених вимог

Таблиця 2. Параметри та критерії оцінювання інд. завдання

Параметри оцінювання	Вага критерію, %
Відповідність структури роботи визначеним задачам та меті	15
Ступінь розкриття задач	30
Підкріпленість тез автора емпіричними даними, релевантність та актуальність даних	40

Відповідність оформлення контрольної роботи встановленим вимогам	15
--	----

Остаточне оцінювання рівня виконання контрольної роботи здійснюється за **15-бальною** шкалою.

Контрольна робота повинна мати такі основні структурні елементи:

- титульний аркуш;
- перелік умовних позначень (за необхідності);
- теоретико-методологічна частина (вступ, визначення об'єкту, предмету, мети, завдань, методів та індикаторів оцінювання);
- основна частина;
- висновки та рекомендації
- список використаних джерел;
- додатки.

**Правила оформлення контрольної роботи:**

Обсяг	Обсяг основного тексту контрольної роботи визначається темою та специфікою визначених задач, проте не повинен бути меншим, ніж 10 сторінок. До загального обсягу контрольної роботи не включаються таблиці та ілюстрації, які повністю займають площу сторінки.
Інтервал	контрольну роботу друкують на одному або на двох (за бажанням) боках аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) через 1,5 мікрядкового інтервалу
Шрифт	Кегель - мітел (14 типографських пунктів).
§1	Текст контрольної роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве - не менше 20 - 25 мм, праве - не менше 10 мм, верхнє - не менше 20 мм, нижнє - не менше 20 мм

№ з/п	Контрольний захід оцінювання	%	Ваговий бал	Кількість	Разом
1.	Презентація й публічний виступ, участь у обговореннях та доповнення	40%	5	8	50*
2.	Домашня контрольна робота	5%	15	1	15
3.	Практичне завдання з підготовки інформаційного запиту	5%	5	1	5
4.	Модульний контроль	10%			
5.	Семестровий контроль	40%	40	1	40
	Разом				100

Таблиця відповідності рейтингових балів оцінок а ам за університетською шкалою:

Кількість балів	Оцінка
100-95	Відмінно
94-85	Дуже добре
84-75	Добре
74-65	Задовільно
64-60	Достатньо
Менше 60	Незадовільно

## 9. Додаткова інформація з дисципліни (освітнього компонента)

Перелік питань, які виносяться на семестровий контроль представлено у Додатку А.

Методи та форми навчання включають не лише традиційні університетські лекції та семінарські заняття, а також елементи роботи в командах, брейншторму та групових дискусій. Застосовуються стратегії активного навчання, які визначаються такими



методами та технологіями: методи проблемного навчання (дослідницький метод); особистісно-орієнтовані технології, засновані на таких формах і методах навчання як кейс-технологія і проектна технологія; візуалізація та інформаційно-комунікаційні технології, зокрема електронні презентації для лекційних занять. Комунікація з викладачем будується за допомогою використання інформаційної системи «Електронний кампус», платформи дистанційного навчання «Сікорський», а також такими інструментами комунікації, як електронна пошта, Telegram і Viber. Під час навчання та для взаємодії зі студентами використовуються сучасні інформаційно-комунікаційні та мережеві технології для вирішення навчальних завдань.

**Факультативне навчання.** Для кращого розуміння засад, принципів та інструментів зеленого зростання пропонується проходження онлайн-курсів за веб-посиланнями:

1. <https://vumonline.ua/course/e-democracy-workshop/>
2. <https://vumonline.ua/course/prozoro-public-monitoring/>
3. <https://vumonline.ua/course/open-electronic-registries/>
4. [https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:COE+PI101+2017\\_T1/about](https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:COE+PI101+2017_T1/about)
5. [https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:Prometheus+MEDIATE101+2020\\_T1/about](https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:Prometheus+MEDIATE101+2020_T1/about)
6. [https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:Prometheus+IAP101+2019\\_T3/about](https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:Prometheus+IAP101+2019_T3/about)

Виставлення оцінки за контрольні заходи шляхом перенесення результатів проходження онлайн-курсів не передбачено.

**Робочу програму навчальної дисципліни (силабус):**

**Складено:**

доцент кафедри теорії та практики управління, канд. філос. наук  
Акімова Олена Андріївна

викладач кафедри теорії та практики управління, канд. держ. упр  
Федорова Ніна Олегівна

Ухвалено **Кафедрою теорії та практики управління** (протокол № 14 від 17.06.2022)

Погоджено **Методичною комісією факультету** (протокол № 7 від 30.06.2022)

1. Поняття «інформаційне» та «цифрове» суспільство. Історія їх становлення.
2. Ознаки інформаційного суспільства.
3. Четверта індустріальна революція та її ознаки.
4. Особливості публічного управління у XXI столітті: перспективи та загрози
5. Поняття «інформація», «дані», «знання» та їх взаємозв'язок.
6. Загальні властивості та види інформації
7. Поняття «цифрового розриву» (Digital Gap) та його вимірювання.
8. Характеристики та властивості інформації.
9. Відкриті та закриті дані в публічному управлінні.
10. Критерії відкритості даних.
11. Принцип презумпції відкритості інформації: суть та реалізація
12. Трискладовий тест: міжнародні стандарти та практика втілення у документах світової спільноти (Організація Конвенція, Конвенція Ради Європи про доступ до офіційних документів тощо)
13. Трискладовий тест: суть та особливості застосування
14. Формати запису відкритих даних: бінарні, текстові, структурні, табличні.
15. Поняття людиночитаності і машиночитаності формату
16. Модель відкритості даних Тіма Бернерса-Лі.
17. Таємна, конфіденційна та службова інформація.
18. Право на доступ до інформації в Україні
19. Порядок складання та подання інформаційного запиту.
20. Оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних.
21. Стратегія розвитку відкритих даних в Україні.
22. Джерела відкритих даних: державна статистика та адміністративні дані
23. Поняття громадського моніторингу та технології його реалізації
24. Портали відкритих баз даних в Україні: можливості застосування в практиці публічного управління (<http://www.spending.gov.ua/>, <http://www.prozorro.gov.ua/>, <http://www.data.gov.ua/>, <http://www.bank.gov.ua/control/uk/index>, <http://opendata.rada.gov.ua/>, <http://www.treasury.gov.ua/main/uk/index> тощо).
25. Система публічних закупівель Prozorro: можливості та загрози
26. Поняття «електронна готовність» та методики її вимірювання.
27. Поняття «інформаційне середовище» та його структура.
28. Інформаційна політика держави в інформаційному суспільстві
29. Класифікація та система управління інформаційними ресурсами України.
30. Можливості інформаційної системи «Електронний уряд».
31. Програми розвитку інформаційного простору адміністративних одиниць. Методи моніторингу інформаційного простору.
32. Контент-аналітичні дослідження в публічному управлінні.
33. Поняття «цифровий слід». Технології вимірювання та управління «цифровим слідом».
34. Технології управління репутацією в мережі Інтернет.
35. Масові системи контент-аналізу (GoogleTrends, LookSMI, тощо).
36. Державне управління інноваціями та інноваційне державне управління.
37. Особливості проектного управління в державному секторі.
38. Супротив та ставлення до інновацій. Перешкоди впровадження інновацій в системи публічного управління.
39. Традиційні та AGILE-технології управління проектами: порівняння через протиставлення
40. Особливості застосування AGILE-технологій при управлінні проектами цифровізації у сфері публічного управління.
41. Спеціалізоване програмне забезпечення для інструментального забезпечення управління проектами.
42. Поняття та сутність партисипативної демократії (демократії участі).

43. Сучасні тенденції розвитку партисипативної демократії.
44. Поняття «електронна пряма демократія».
45. Інструменти е-демократії: електронні петиції, бюджети участі, платформи е-участі тощо
46. Технології учасницького бюджетування як інструменту прямої демократії.
47. Поняття «великі дані». Історія виникнення та перспективи розвитку.
48. Робота з Big Data: можливості та сфери застосування.
49. Результати застосування рішень Big Data зі світової практики.
50. Технології Big Data в публічному управлінні.
51. Інформаційні системи. Принципи формування і впровадження інформаційних систем
52. Інформаційні технології, основні види та їх використання
53. Інформаційна підтримка ухвалення управлінських рішень: зміст та особливості застосування
54. Історія розвитку систем підтримки ухвалення управлінських рішень
55. Класифікація систем підтримки ухвалення управлінських рішень
56. Інформаційні системи супроводу ухвалення рішень в державному управлінні (ОГАС, Єдина система соціальної інформації тощо).
57. Державне управління інноваціями та інноваційне державне управління. Особливості проектного управління в державному секторі.
58. Супротив та ставлення до інновацій. Перешкоди впровадження інновацій в системи публічного управління.
59. Взаємозв'язок між публічною політикою та управлінням проектами.
60. Сутність поняття комунікація.
61. Види, форми та рівні комунікації в публічному управлінні.
62. Комунікативні бар'єри.
63. Висхідні, низхідні, вертикальні та горизонтальні комунікації.
64. Ключові функції комунікативного підрозділу/окремих фахівців у процесі забезпечення комунікацій органу публічного управління.
65. Базові елементи комунікативного процесу.
66. Суть державної інформаційної політики на території України. Основні пріоритети державної політики в інформаційній сфері.
67. Нормативно-правове забезпечення сфери комунікацій на території України.
68. Складові комунікативної діяльності при організації консультацій з громадськістю. Форми і методи консультацій з громадськістю
69. Громадські слухання: підготовка, проведення, аналіз.
70. Особистість державного службовця в системі комунікацій та взаємодій в публічному управлінні.
71. Основні засади, інструменти і технології організації системи комунікацій і взаємодії в публічному управлінні.
72. Критерії визначення ефективності комунікативної діяльності в публічному управлінні.
73. Кризові комунікації. Особливості та класифікація.
74. Сутність комунікаційної Стратегії у сфері запобігання та протидії корупції (мета, цілі, завдання, ключові принципи та підходи до реалізації Стратегії).
75. Спільне та відмінне у світових підходах до організації комунікативної діяльності в державах світу.
76. Основні причини неефективності комунікативної взаємодії.
77. Слухання як елемент комунікативної взаємодії. Технічні прийоми ефективного слухання.
78. Комунікаційні навички сучасного управлінця.
79. Публічний виступ як форма взаємодії з громадськістю.
80. Комунікативні кампанії. Етапи підготовки та проведення.
81. Критерії успішності реалізації комунікативної кампанії.

82. Проблеми міжособистісних комунікацій: семантичні бар'єри, перешкоди, обумовлені соціальними установками людей, невербальні перешкоди, поганий зворотній зв'язок.
83. Вплив інформаційного забезпечення органу публічного адміністрування на результати його діяльності.
84. Імідж органів державної влади.
85. Лобізм як комунікативна технологія впливу на формування та реалізацію державної політики.
86. Комунікативні стратегії в публічному управлінні.
87. Публічна інформація.
88. PR як напрямок комунікативної діяльності.
89. GR- комунікації. Поняття та сутність.
90. Особливості мовного етикету.