



**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ ТРАНСФОРМАЦІЇ МАЙБУТНЬОГО»
КАФЕДРА БІЗНЕСУ, АДМІНІСТРУВАННЯ ТА ПРАВА**

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
до практичних занять та виконання індивідуальних завдань
з дисципліни
«Комунікації в публічному управлінні»
*Змістовий модуль 1. Комунікативні механізми врядування та кризового
реагування*

для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
за спеціальністю D4 «Публічне управління та адміністрування»
всіх форм здобуття освіти

Обговорено і рекомендовано
на засіданні кафедри бізнесу,
адміністрування та права
Протокол №2 від 23.09.2025

ЧЕРНІГІВ – 2025

Методичні вказівки до практичних занять та виконання індивідуальних завдань з дисципліни «Комунікації в публічному управлінні» (Змістовий модуль 1. Комунікативні механізми врядування та кризового реагування) для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю D4 «Публічне управління та адміністрування» всіх форм здобуття освіти / Укл.: О.В. Михайловська. Чернігів: ЗВО «Університет трансформації майбутнього», 2025. 18 с.

Укладач **Михайловська Олена Василівна,**
доктор наук з державного управління, професор,
професор кафедри бізнесу, адміністрування та права

Відповідальний **Клименко Тетяна Вікторівна,**
за випуск: *кандидат економічних наук, доцент,*
зав. кафедри бізнесу, адміністрування та права

Рецензент: **Шестаковська Тетяна Леонідівна,**
доктор наук з державного управління, професор кафедри
бізнесу, адміністрування та права

Змістовий модуль 1. Комунікативні механізми врядування та кризового реагування

Тема 1.1. Комунікації та комунікативні зв'язки в публічному управлінні

Зміст теми. Складові комунікації. Теоретичні моделі комунікації. Поняття про канали комунікації. Масові канали комунікації. Візуальна, аудіальна, кінестетична, диджитальна аудиторії. Класифікація комунікацій за суб'єктами, напрямками. Завдання комунікацій у публічному управлінні. Комунікація як платформа досягнення консенсусу. Комунікативні взаємовідносини влади, громадськості та бізнесу. Комунікативні механізми.

Комунікація у публічному управлінні є базовим інструментом взаємодії між владою, громадськістю та бізнесом. Її складові включають джерело інформації, повідомлення, канал, одержувача та зворотний зв'язок.

Теоретичні моделі комунікації (Лассуела, Шеннона-Вівера, інтерактивна, транзакційна) пояснюють, як відбувається обмін інформацією та які фактори впливають на ефективність.

Канали комунікації можуть бути вербальні, невербальні, цифрові та масові (ЗМІ, соцмережі). Важливим є врахування типів аудиторій: візуальної, аудіальної, кінестетичної та диджитальної.

Комунікації в публічному управлінні класифікуються за суб'єктами (влада, громадськість, бізнес) і за напрямками (вертикальні, горизонтальні, зовнішні, внутрішні). Їх завдання - забезпечити прозорість, довіру та досягнення консенсусу.

Важливу роль відіграють комунікативні кампанії органів влади, які спрямовані на інформування громадян, формування громадської думки та підтримку належного врядування.

Практичне заняття №1

Перелік питань для обговорення

1. Складові комунікації та їх взаємозв'язок.
2. Теоретичні моделі комунікації (Лассуела, Шеннона-Вівера, інтерактивна, транзакційна).
3. Канали комунікації: вербальні, невербальні, цифрові.
4. Масові канали комунікації та їх роль у публічному управлінні.
5. Види аудиторій: візуальна, аудіальна, кінестетична, диджитальна.
6. Класифікація комунікацій за суб'єктами й напрямками.
7. Завдання комунікацій у публічному управлінні.
8. Комунікація як платформа досягнення консенсусу.
9. Взаємовідносини влади, громадськості та бізнесу.
10. Поняття комунікативних кампаній у публічному управлінні.

Завдання для перевірки знань здобувачів

1. Складові комунікації

- Джерело інформації – ...
- Повідомлення – ...
- Канал комунікації – ...
- Одержувач – ...
- Зворотний зв'язок – ...

2. Моделі комунікації

- Лассуела – ...
- Шеннона-Вівера – ...
- Інтерактивна – ...
- Транзакційна – ...

3. Канали комунікації

- Вербальний – ...
- Невербальний – ...
- Масовий – ...
- Цифровий – ...

4. Аудиторії

- Візуальна – ...
- Аудіальна – ...
- Кінестетична – ...
- Диджитальна – ...

5. Суб'єкти комунікації

- Органи влади – ...
- Громадськість – ...
- Бізнес – ...
- Медіа – ...

⇒ **Практичне завдання «Комунікація в публічному управлінні»**

Мета роботи:

- Ознайомитися з практичними аспектами комунікації в органах публічного управління.
- Дослідити особливості комунікативних стратегій державних установ.
- Розвинути навички аналізу реальних комунікативних кейсів та розробки власних рішень.

Хід виконання роботи:

1. Оберіть один орган публічного управління (наприклад, Міністерство охорони здоров'я України, міську раду, ДСНС) та:
 - проаналізуйте, які канали комунікації він використовує (сайт, соцмережі, пресконференції, реклама тощо);
 - визначте основні меседжі, які орган транслює громадськості;

- оцініть ефективність комунікації за критеріями: чіткість, регулярність, взаємодія з громадянами, використання візуальних матеріалів.
2. Дослідіть одну з комунікативних кампаній органа влади (наприклад, вакцинація, децентралізація, електронний перепис населення) та проаналізуйте:
- які інструменти комунікації застосовувались (ролики, соцмережі, прямі звернення);
 - чи залучалися експерти або лідери думок;
 - які гасла чи слогани використовувались;
 - чи змінилася поведінка/ставлення громадян;
 - які труднощі виникли під час реалізації.
3. Напишіть коротку аналітичну записку (до 2 сторінок) із висновками щодо ефективності комунікації обраного органу.

⇒ **Додаткові завдання для виконання на занятті**

Міні-групи: складіть схему комунікаційних зв'язків «Влада – Громадськість – Бізнес» та визначте найбільш ефективні канали.

Кейс: проаналізуйте реальну комунікативну кампанію (наприклад, «Єдиний телемарафон») за трьома параметрами: цільова аудиторія, інструменти, результати.

Рольова вправа: розіграйте пресконференцію: один здобувач вищої освіти – представник органу влади, інші – журналісти.

Тема 1.2. Внутрішньоорганізаційна комунікація та кризові комунікації

Зміст теми. *Планування та реалізація комунікацій. Комунікативні підрозділи органів публічної влади. Види прямих контактів між органами влади та засобами масової інформації. Комунікативні заходи. Поняття кризи. Типи криз. Комунікативне забезпечення при виникненні криз.*

Внутрішньоорганізаційна комунікація забезпечує ефективну взаємодію всередині органів публічної влади. Вона охоплює планування та реалізацію комунікаційних процесів, діяльність спеціальних підрозділів (пресслужб, відділів стратегічних комунікацій, центрів громадських зв'язків), а також різні канали обміну інформацією між керівництвом і працівниками.

До прямих контактів органів влади із засобами масової інформації належать пресконференції, брифінги, інтерв'ю, офіційні заяви. Важливе значення мають також комунікативні заходи – круглі столи, громадські слухання, консультації з громадянами.

Криза визначається як ситуація гострого загострення суперечностей, що створює ризики для стабільності й потребує термінового реагування. Розрізняють політичні, економічні, соціальні, інформаційні та комплексні кризи.

Кризові комунікації – це система заходів, спрямованих на швидке та прозоре інформування громадян під час кризових подій. Їхні принципи – відкритість, оперативність, єдність повідомлень, доступність і діалогічність. Ефективне комунікативне забезпечення дозволяє знизити рівень паніки, підвищити довіру до влади та забезпечити керованість у складних умовах.

Практичне заняття №2 (частина 1 – Внутрішньоорганізаційна комунікація)

Перелік питань для обговорення

1. Поняття внутрішньоорганізаційної комунікації та її роль у публічному управлінні.
2. Етапи планування та реалізації комунікаційних процесів.
3. Функції комунікативних підрозділів органів публічної влади.
4. Основні канали внутрішніх комунікацій (електронна пошта, внутрішні портали, накази, наради, месенджери).
5. Проблеми та бар'єри у внутрішній комунікації.
6. Приклади організації внутрішніх комунікацій у державних установах.

Тести для перевірки знань здобувачів

1. Етапи внутрішньоорганізаційної комунікації

Планування – ...

Передача повідомлення – ...

Отримання – ...

Зворотний зв'язок – ...

2. Канали внутрішніх комунікацій

- Нарада – ...
- Внутрішній портал – ...
- Офіційний наказ – ...
- Месенджер – ...

3. Комунікативний підрозділ ↔ функція

- Пресслужба – ...
- Відділ стратегічних комунікацій – ...
- Центр громадських зв'язків – ...

4. Бар'єри комунікації ↔ приклад

- Семантичний – ...
- Психологічний – ...
- Організаційний – ...
- Технічний – ...

5. Принцип ↔ характеристика

- Прозорість – ...
- Регулярність – ...
- Доступність – ...
- Інтерактивність – ...

⇒ **Практичне завдання «Внутрішньоорганізаційна комунікація»**

Мета роботи:

- ознайомитися з інструментами внутрішньої комунікації органів влади;
- проаналізувати сильні та слабкі сторони існуючих каналів;
- розробити пропозиції щодо вдосконалення.

Хід виконання роботи:

1. Оберіть конкретний орган влади (наприклад, обласну державну адміністрацію, міністерство, міську раду).
2. Опишіть, які канали внутрішньої комунікації застосовуються (електронна пошта, внутрішні накази, месенджери, портали).
3. Визначте сильні та слабкі сторони цих каналів.
4. Запропонуйте 2–3 рекомендації для підвищення ефективності внутрішніх комунікацій.

⇒ **Додаткові завдання для виконання на занятті**

1. **Кейс:** проаналізуйте ситуацію: «В установі відсутня система внутрішніх повідомлень, через що виникають затримки в ухваленні рішень».
 - Які канали варто впровадити першочергово?
 - Як організувати систему зворотного зв'язку?
2. **Групове завдання:** складіть схему внутрішніх комунікацій для органу влади (керівництво ↔ підрозділи ↔ працівники).
3. **Міні-дискусія:** які бар'єри найчастіше виникають у внутрішніх комунікаціях, і як їх можна подолати?

Практичне заняття №3 *(частина 2 – кризові комунікації)*

Перелік питань для обговорення

1. Поняття кризи та її ознаки.
2. Класифікація криз: політичні, економічні, соціальні, інформаційні, комплексні.
3. Особливості комунікацій у кризових ситуаціях.
4. Принципи кризових комунікацій (швидкість, прозорість, єдність повідомлень, доступність).
5. Інструменти кризових комунікацій: пресбрифінги, заяви, соціальні мережі, відеозвернення.
6. Приклади кризових комунікацій в Україні та світі.

Тести для перевірки знань здобувачів

1. Тип кризи ↔ приклад

- Політична – ...
- Економічна – ...
- Соціальна – ...
- Інформаційна – ...
- Комплексна – ...

2. Принцип кризових комунікацій ↔ пояснення

- Прозорість – ...
- Швидкість – ...
- Єдність повідомлень – ...
- Доступність – ...

3. Інструмент ↔ характеристика

- Пресбрифінг – ...
- Відеозвернення – ...
- Соціальні мережі – ...
- Інфографіка – ...

4. Кризова подія ↔ основна комунікаційна дія

- Пандемія COVID-19 – ...
- Кібератака – ...
- Протест – ...
- Аварія на інфраструктурі – ...

5. Наслідок неефективних комунікацій ↔ характеристика

- Втрата довіри – ...
- Поширення паніки – ...
- Дезінформація – ...
- Політична дестабілізація – ...

⇒ Практичне завдання «Кризові комунікації: план дій»

Мета роботи:

- ознайомитися з принципами кризових комунікацій;
- навчитися формувати ключові меседжі у надзвичайних умовах;
- розробити короткий план кризового інформування.

Хід виконання роботи:

1. Оберіть одну кризову ситуацію (пандемія, кібератака, аварія на інфраструктурі, масовий протест).
2. Складіть план дій комунікаційного підрозділу органу влади на перші 24 години:
 - ключові повідомлення;
 - цільові аудиторії;
 - канали поширення;
 - заходи протидії дезінформації.
3. Підготуйте коротку аналітичну довідку (1–2 сторінки) про очікуваний ефект.

⇒ Додаткові завдання для виконання на занятті

1. **Кейс-аналіз:** розгляньте приклад офіційних комунікацій МОЗ України під час COVID-19.
 - Які принципи були дотримані?
 - Що можна було покращити?
2. **Групова робота:** уявіть, що сталася масштабна кібератака на державний портал. Розробіть коротке повідомлення для:
 - офіційного сайту;
 - соціальних мереж;
 - відеозвернення керівника.
3. **Рольова вправа:** один здобувач вищої освіти виступає як спікер органу влади на пресбрифінгу, інші ставлять питання як журналісти.

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

Здобувачам пропонується перелік індивідуальних завдань, з якого кожен має обрати одне для виконання. За необхідності викладач може здійснити розподіл завдань між здобувачами вищої освіти, щоб уникнути повторів і забезпечити різноманітність робіт. Обране завдання виконується самостійно у форматі письмової роботи (есе, аналітична довідка, міні-проект тощо) або презентації відповідно до вимог.

Результати індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти презентують на окремому занятті. Тривалість презентації – 5-7 хвилин, після чого передбачене обговорення з групою.

Мета індивідуальної роботи

- поглиблення знань здобувачів вищої освіти із базових понять та моделей комунікації;
- формування навичок аналізу комунікаційних процесів у публічному управлінні;
- розвиток умінь застосовувати теоретичні моделі на практиці.

Загальні вимоги до виконання завдань

- Обсяг роботи – 3-5 сторінок (крім есе - 2-3 сторінки).
- Шрифт - *Times New Roman*, 14 pt, інтервал - 1,5, вирівнювання по ширині.
- Використання схем, таблиць, графіків - за бажанням.
- Обов'язкове посилання на джерела (нормативні акти, офіційні сайти органів влади, наукові публікації).
- У висновках здобувач вищої освіти має дати **власну оцінку** ефективності комунікацій.

⇒ Перелік індивідуальних завдань

1. Аналітичне завдання

Тема: Теоретичні моделі комунікації в публічному управлінні

- Оберіть 2-3 моделі комунікації (Лассуела, Шеннона-Вівера, інтерактивна, транзакційна).
- Опишіть їхні складові та особливості.
- Проаналізуйте, яка модель найбільш придатна для органів влади.
- Напишіть аналітичну довідку (3-4 сторінки).

2. Дослідницьке завдання

Тема: Масові канали комунікації у практиці публічного управління

- Дослідіть, які масові канали (ТБ, радіо, інтернет, соцмережі) використовуються органами влади.
- Визначте, яка аудиторія (візуальна, аудіальна, кінестетична, диджитальна) найбільше охоплюється.
- Підготуйте висновки щодо ефективності цих каналів.

3. Порівняльне завдання

Тема: Комунікативні взаємовідносини влади, бізнесу та громадськості

- Складіть таблицю «Влада – Бізнес – Громадськість: ролі у комунікаціях».
- Порівняйте, які канали та форми комунікації використовуються кожним суб'єктом.
- Напишіть висновки (2–3 сторінки).
-

4. Ситуаційне моделювання

Тема: Сценарій комунікаційної кампанії органу влади

- Уявіть, що ви працівник комунікаційного підрозділу.
- Розробіть короткий план кампанії (наприклад, з енергозбереження чи безпеки дорожнього руху).
- Опишіть: цільову аудиторію, меседжі, канали, очікувані результати.
-

5. Творче завдання

Тема: Візуалізація моделей комунікації

- Створіть схему або інфографіку однієї з теоретичних моделей комунікації.
- Додайте пояснення, як ця модель застосовується у публічному управлінні.
- Опишіть приклад із практики.

6. Практичне завдання

Тема: Класифікація комунікацій у публічному управлінні

- Складіть таблицю класифікації комунікацій за суб'єктами, напрямками, масштабом.
- Наведіть приклади для кожного виду.
- Зробіть висновки про значення такої класифікації.

7. Аналітико-творче завдання

Тема: Комунікація як платформа досягнення консенсусу

- Напишіть есе (2–3 сторінки).
- Обґрунтуйте, як комунікація допомагає знаходити баланс між різними інтересами у суспільстві.
- Наведіть приклади (з української або міжнародної практики).

8. Аналітико-дослідницьке завдання

Тема: Роль медіа у формуванні громадської думки

- Дослідіть приклади співпраці органів влади із засобами масової інформації.
- Визначте, як ЗМІ впливають на ставлення громадян до управлінських рішень.
- Проаналізуйте позитивні та негативні наслідки такого впливу.
- Підготуйте висновки (3–4 сторінки).

9. Практико-творче завдання

Тема: Модель комунікаційної стратегії органу влади

- Розробіть базову модель стратегії комунікацій для обраного органу влади.
- Включіть: місію комунікацій, цільові аудиторії, ключові меседжі, канали поширення.
- Запропонуйте показники ефективності (KPI).
- Оформіть у вигляді структурованого плану (3–4 сторінки).

10. Дослідницько-аналітичне завдання

Тема: Успішні приклади кризових комунікацій

- Оберіть одну кризову подію в Україні чи світі (наприклад, COVID-19, екологічна катастрофа, соціально-політична криза).
- Проаналізуйте дії органів влади з погляду комунікацій:
 - які канали застосовувалися?
 - як формувались меседжі?
 - які були результати (довіра, стабілізація, чи навпаки – проблеми)?
- Підготуйте аналітичну довідку (3–5 сторінок).

Очікувані результати

У результаті виконання індивідуальних завдань здобувач вищої освіти:

- засвоять основні теоретичні моделі та поняття комунікацій;
- навчатися аналізувати канали та форми комунікації;
- отримають практичні навички проектування комунікативних кампаній;
- зможуть критично оцінювати ефективність комунікацій у публічному управлінні.

ТВОРЧІ ТА ІНТЕРАКТИВНІ ЗАВДАННЯ ЗА ЗМІСТОВИМ МОДУЛЕМ 1

Інтерактив «Правда чи міф?»

(відповіді в кінці методичних вказівок)

1. Комунікація завжди означає лише передачу інформації.
2. Масові канали комунікації – це лише телебачення та газети.
3. Візуали краще сприймають інформацію через зображення та схеми.
4. У публічному управлінні завдання комунікації – лише інформувати громадян.
5. Найважливіший принцип кризової комунікації – приховати деталі, щоб уникнути паніки.
6. Пресбрифінг є одним із видів прямих контактів органів влади із ЗМІ.
7. Доступність інформації означає її зрозумілість для різних груп громадян.

Міні-тест «Яка ти аудиторія?»

Інструкція: прочитайте твердження та позначте ті, які найбільше вам підходять. Підрахуйте кількість відповідей у кожній групі. Та група, де у вас найбільше балів, і є вашим типом сприйняття інформації.

Візуал

- Я краще запам'ятовую, коли бачу схеми, картинки або таблиці.
- Під час пояснення я люблю робити записи й замальовки.
- У презентаціях для мене найважливіші слайди й ілюстрації.

Аудіал

- Я краще сприймаю інформацію на слух, ніж через текст.
- Мені легко повторити матеріал, якщо я його обговорюю з кимось.
- Я люблю слухати лекції, аудіо або подкасти.

Кінестетик

- Я запам'ятовую, коли можу застосувати знання на практиці.
- Мені подобається брати участь у рольових іграх, симуляціях чи дискусіях.
- Я відчуваю, що краще розумію тему, коли сам пробую її «на ділі».

Диджитал

- Я люблю працювати з цифрами, фактами, алгоритмами.
- Найкраще запам'ятовую структуровану інформацію (списки, плани, інструкції).
- Мені важливо розуміти логіку та аналізувати деталі.

Результати

- Більше відповідей у групі «Візуал» → ви сприймаєте інформацію через образи.
- Більше у групі «Аудіал» → найкраще працює слухове сприйняття.
- Більше у групі «Кінестетик» → вам потрібні практика і приклади.
- Більше у групі «Диджитал» → вам ближчі цифри, аналіз і структури.

Завдання «Аналіз публічного виступу»

1. Викладач надає здобувачам вищої освіти QR-код на відео офіційного виступу (наприклад, пресбрифінг Міністерства охорони здоров'я, звернення Президента чи мера міста).
2. Здобувачі вищої світи переглядають виступ і відповідають на питання:
 - Які основні меседжі були озвучені?
 - Чи відповідають вони принципам ефективної комунікації (чіткість, доступність, прозорість)?
 - Які канали поширення могли б підсилити цей виступ?
 - Чи вдалося спікеру досягти довіри аудиторії?
3. Кожна група здобувачів вищої освіти готує коротку аналітичну записку (0,5-1 сторінка) або усну презентацію з висновками.

Приклади виступів, які можна використати:

| Пресбрифінги МОЗ України під час COVID-19 | Відеозвернення Президента України у кризових ситуаціях | Виступи керівників місцевих органів влади |
|---|---|---|
|  |  |  |

РОЛЬОВІ ІГРИ

Рольова гра 1. «Пресбрифінг»

Ситуація: орган влади оголошує про запровадження нових правил (наприклад, новий тариф на транспорт, нову програму вакцинації чи реформу освіти).

Ролі здобувачів:

- Прес-секретар / представник органу влади.
- Журналісти (ставлять уточнювальні й критичні питання).
- Представники громадськості (ставлять питання від імені населення).

Завдання: провести брифінг, дотримуючись принципів прозорості та відкритості. Після завершення – група оцінює, чи вдалося уникнути конфлікту і донести меседжі.

Рольова гра 2. «Дебати: влада, бізнес і громадськість»

Ситуація: в місті планується підвищення тарифу на комунальні послуги.

Ролі здобувачів:

- Представники влади (аргументують економічну необхідність рішення).
- Представники бізнесу (пояснюють наслідки для підприємців).
- Представники громадськості (захищають інтереси населення).
- Медіатор (ведучий дебатів, який стежить за дотриманням регламенту).

Завдання: кожна група готує позицію та аргументи. Під час дебатів відстоює свою точку зору. В кінці медіатор формує узгоджене рішення або підсумок.

Рольова гра 3. «Кризова ситуація»

Ситуація: сталася надзвичайна подія (наприклад, аварія на інфраструктурі).

Ролі здобувачів вищої освіти:

- Спікер органу влади.
- Представник ДСНС.
- Журналісти.
- Громадяни.

Завдання: провести швидкий брифінг у кризовій ситуації. Завдання влади – дати чіткі меседжі, уникнути паніки та показати готовність діяти.

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ОПРАЦЮВАННЯ

Тема 1.1. Комунікації та комунікативні зв'язки в публічному управлінні

1. Які особливості цифрової комунікації в органах влади під час війни?
2. Як нові медіа (TikTok, Telegram) змінюють комунікації у сфері публічного управління?
3. Які міжнародні стандарти прозорості та відкритості комунікацій ви знаєте (OECD, EU)?
4. Як штучний інтелект впливає на сучасні комунікаційні стратегії в державному секторі?
5. Приклади успішних інформаційних кампаній органів влади в Україні за останні 5 років.

Тема 1.2. Внутрішньоорганізаційна комунікація та кризові комунікації

1. Як використання корпоративних месенджерів (Slack, Microsoft Teams) впливає на внутрішні комунікації у державному секторі?
2. Які відмінності кризових комунікацій у демократичних і авторитарних країнах?
3. Як дезінформація у соціальних мережах ускладнює кризові комунікації?
4. Приклади кризових ситуацій, де комунікація влади була неефективною (Україна чи світ).
5. Як психологічні чинники (паніка, довіра, чутки) впливають на кризові комунікації?

Відповіді до інтерактиву «Правда чи міф?»

1. *Комунікація завжди означає лише передачу інформації.*

☞ **Міф** – вона включає ще й зворотний зв'язок, розуміння та вплив.

2. *Масові канали комунікації – це лише телебачення та газети.*

☞ **Міф** – сюди входять також інтернет, соціальні мережі, радіо тощо.

3. *Візуали краще сприймають інформацію через зображення та схеми.*

☞ **Правда.**

4. *У публічному управлінні завдання комунікації – лише інформувати громадян.*

☞ **Міф** – важливо також будувати довіру, досягати консенсусу, формувати громадську думку.

5. *Найважливіший принцип кризової комунікації – приховати деталі, щоб уникнути паніки.*

☞ **Міф** – навпаки, принципи включають відкритість, швидкість, єдність повідомлень.

6. *Пресбрифінг є одним із видів прямих контактів органів влади із ЗМІ.*

☞ **Правда.**

7. *Доступність інформації означає її зрозумілість для різних груп громадян.*

☞ **Правда.**

Шкала оцінювання: національна та ECTS

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою |
|---|--------------------|--|
| 90 – 100 | A | відмінно |
| 80 – 89 | B | добре |
| 65 – 79 | C | |
| 55 – 64 | D | |
| 50 – 54 | E | задовільно |
| 35 – 49 | FX | незадовільно з можливістю повторного складання |
| 1 – 34 | F | незадовільно з можливістю повторного вивчення дисципліни |

Хмарні технології підтримки освітнього процесу

Google Classroom / Moodle (підтримка практичних занять).

Google Meet / Zoom (онлайн-лекції, практичні заняття).

НАВЧАЛЬНА ЛІТЕРАТУРА ЗА ЗАМІСТОВИМ МОДУЛЕМ 1

Основна література:

1. Богомаз К. Ю. Соціальні комунікації в управлінні : навч. посіб. / Дніпров. держ. техн. ун-т (ДДТУ). Кам'янське : ДДТУ, 2019. 190 с.
2. Саврасова-В'юн Т. Комунікативний практикум : навч.-метод. посібн. Київ: Київ. стол. ун-т ім. Б. Грінченка, 2024. 184 с.
3. Сивак Т. В. Стратегічні комунікації у системі публічного управління України : монографія / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. Київ : НАДУ, 2019. 336 с.
4. Цифрове врядування : монографія / О. В. Карпенко, Ж. З. Денисюк, В. В. Наместнік [та ін.] ; за. ред. О. В. Карпенка. Київ : ІДЕЯ ПРИНТ, 2020. 336 с.
5. Шпекторенко І. В. Комунікації в публічному управлінні : навч. посіб. Дніпро : НТУ «ДП», 2024. 85 с.
6. Mitu N. E. Importance of communication in public administration. *Revista de Științe Politice. Revue des Sciences Politiques*, 2021. No. 69. 134–145. URL: https://www.researchgate.net/publication/350996415_Importance_of_Communication_in_Public_Administration

Допоміжна література:

1. Богдан Ж., Середа Н., Солодовник Т. Формування комунікативної компетентності студентів закладів вищої освіти : монографія / Нац. техн. ун-т “Харків. політехн. ін-т”. Харків : Друкарня Мадрид, 2020. 261 с.
2. Єрмоленко О., Мельник В. Комунікаційні стратегії в публічному управлінні та адмініструванні. *Вісник Хмельницького національного університету. Серія: Економічні науки*. 2024. Том 330 № 3. С.202-206.
3. Михайловська О. В. Комунікаційна взаємодія в системі публічного управління: практичний вимір. *Геополітика України: історія і сучасність*. 2021. № 2(27). С. 18–25.
4. Михайловська О. В., Католик М. А., Коваленко С. В. Проблеми комунікаційних зв'язків у системі публічного управління: стан та перспективи. *Держава та регіони. Серія: Публічне управління і адміністрування*. 2023. № 2(80). С. 32–36.
5. Михайловська О. В., Михайловський І. М., Пилипенко О. О. Вплив комунікацій на ефективність публічного управління в умовах криз. *Проблеми сучасних трансформацій. Серія: право, публічне управління та адміністрування*. 2024. № 12. DOI: <https://doi.org/10.54929/2786-5746-2024-12-02-07>.
6. Соловійов С. Г. Стратегічні комунікації в публічному управлінні : монографія / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. Харків : Точка, 2019. 373 с.

Інформаційні джерела та Internet-ресурси:

1. <https://www.rada.gov.ua/>
2. <https://www.kmu.gov.ua/>
3. <https://www.president.gov.ua/>
4. <https://mcsc.gov.ua/>