

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Національний авіаційний університет**  
Юридичний факультет  
Кафедра теорії та історії держави і права

УЗГОДЖЕНО  
Т.в.о. декана ЮФ

 Вадим ВИШНОВЕЦЬКИЙ

«22» 09 2022 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Проректор з навчальної роботи

 Анатолій ПОЛУХІН

«26» 09 2022 р.



Система менеджменту якості

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
**навчальної дисципліни**  
**«Актуальні питання комунікативної діяльності»**

Галузь знань 26 Цивільна безпека  
Спеціальність: 262 Правоохоронна діяльність  
Освітньо професійна програма: Правоохоронна діяльність

Форма навчання	Семестр	Усього (годин/кредитів ECTS)	Лекції	Практ. заняття	Лабораторні	Самостійна робота	ДЗ / РГР /К	КР / КПр	Форма сем. контролю
Денна:	2	120/4,0	21	21	-	78	-	-	диф. залік 2 с.
Заочна	1,2	120/4,0	6	6	-	108	-	к.р.-2 с.	диф. залік 2 с.

Індекс: НМ-9-262/22-3.6  
НМ-9-262з/22-3.6



Робочу програму навчальної дисципліни «Актуальні питання комунікативної діяльності» розроблено на основі освітньо-професійної програми «Правоохоронна діяльність», навчальних та робочих навчальних планів НМ-9-262/22, РМ-9-262/22, НМ-9-262з/22, РМ-9-262з/22, підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Магістр» за спеціальністю 262 «Правоохоронна діяльність» та відповідних нормативних документів.

Робочу програму розробила:

доцент кафедри теорії та історії держави і права  Макеєва О.М.

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні кафедри теорії та історії держави і права, протокол № 8 від «22» 08 2022 р.

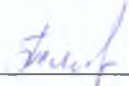
Завідувач кафедри



Рябченко О.П.

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність» (освітньо-професійна програма «Правоохоронна діяльність») – кафедри кримінального права і процесу, протокол № 7 від «22» 08 2022 р.

Гарант освітньо-професійної програми



Панова О.О.

Завідувач кафедри



Лихова С.Я.

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради Юридичного факультету, протокол № 7 від «15» 09 2022 р.

Голова НМРР



Вишневецький В.М.

Рівень документа – 3б

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

**Контрольний примірник**



## ЗМІСТ

<b>Вступ</b> .....	4
<b>1. Пояснювальна записка</b> .....	4
1.1. Місце, мета, завдання навчальної дисципліни .....	4
1.2. Результати навчання, які дає можливість досягти навчальна дисципліна .....	4
1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна.....	4
1.4. Міждисциплінарні зв'язки .....	4
<b>2. Програма навчальної дисципліни</b> .....	5
2.1. Зміст навчальної дисципліни .....	5
2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до кожного модуля .....	5
2.3. Тематичний план .....	8
2.4. Завдання на контрольну (домашню) роботу (ЗФН).....	8
2.5. Перелік питань для підготовки до підсумкової контрольної роботи (ЗФН).....	9
<b>3. Навчально-методичні матеріали з дисципліни</b> .....	
3.1. Методи навчання .....	9
3.2. Рекомендована література (базова і допоміжна) .....	9
3.3. Інформаційні ресурси в Інтернет .....	10
<b>4. Рейтингова система оцінювання набутих студентом знань та вмінь</b> .....	10



## ВСТУП

Робоча програма (РП) навчальної дисципліни розроблена на основі «Методичних рекомендацій до розроблення і оформлення робочої програми навчальної дисципліни денної та заочної форм навчання», затверджених наказом ректора від 29.04.2021 № 249/од, та відповідних нормативних документів.

### 1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

#### 1.1. Місце, мета, завдання навчальної дисципліни.

Місце даної навчальної дисципліни полягає в тому, що вона є системою знань про актуальні питання теорії та практики комунікативної діяльності у професійній сфері.

**Метою** навчальної дисципліни є формування знань у здобувачів вищої освіти навичок усвідомленого використання комунікативних технологій у професійній діяльності з урахуванням загальнолюдських цінностей, інтересів особи і суспільства та держави

Завданнями вивчення навчальної дисципліни є формування у здобувачів вищої освіти навичок використання комунікативних технологій; розпізнавання й упередження маніпуляцій у спілкуванні; використання сучасних засобів комунікації у службовій діяльності; оволодіння сучасною, методологією обґрунтування управлінських рішень з урахуванням загальнолюдських цінностей, інтересів особи і суспільства та держави; формування професійного світогляду та правового мислення майбутніх правоохоронців; сприяння підвищенню рівня професійної культури здобувачів освіти.

#### 1.2. Результати навчання, які дає можливість досягти навчальна дисципліна.

Здобувач вищої освіти ступеня вищої освіти магістр зі спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність» повинен продемонструвати такі результати навчання: вміти комунікувати на рівні, необхідному для ефективної професійної діяльності; зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументацію до фахівців і нефахівців; зокрема, під час публічних виступів, дискусій, проведення занять, використовуючи комунікативні навички координувати діяльність суб'єктів забезпечення публічної безпеки і порядку, а також здійснювати взаємодію з представниками інших органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, громадськістю з питань правоохоронної діяльності; шляхом комунікативного аналізу узагальнювати практичні результати роботи і пропонувати нові рішення, з урахуванням цілей, обмежень, правових, соціальних, економічних та етичних аспектів; відшуковувати необхідну інформацію в спеціальній літературі, базах даних, інших джерелах інформації, аналізувати та об'єктивно оцінювати інформацію.

#### 1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен набути наступні компетентності: здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу; здатність генерувати нові ідеї (креативність); спроможність організувати і керувати діяльністю підрозділів, створених для виконання завдань у сфері правоохоронної діяльності; здатність аналізувати, оцінювати й застосовувати сучасні інформаційні технології під час рішення професійних завдань; здатність взаємодіяти з представниками інших органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, громадськістю з питань правоохоронної діяльності.

#### 1.4. Міждисциплінарні зв'язки.

Дана дисципліна базується на знаннях таких дисциплін «Деонтологічні основи правоохоронної діяльності», «Професійна етика працівників правоохоронних органів» «Професійні комунікації в правоохоронній сфері», та є допоміжною для вивчення подальших дисциплін, а саме: «Актуальні проблеми поліцейської діяльності».

## 2. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### 1.2. Зміст навчальної дисципліни.



Навчальний матеріал дисципліни структурований за модульним принципом і складається з одного навчального модуля № 1 «Актуальні питання комунікативної діяльності у правоохоронній діяльності», який є логічно завершеною, самостійною, цілісною частиною навчального плану, засвоєння якої передбачає проведення модульної контрольної роботи та аналіз результатів її виконання.

## 2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до кожного модуля

### Модуль № 1 «Актуальні питання комунікативної діяльності у правоохоронній діяльності».

#### Інтегровані вимоги до модуля № 1:

У результаті засвоєння навчального матеріалу модуля № 1 здобувач освіти повинен:

**знати:** ключові поняття комунікативістики, в тому числі, комунікативної компетентності працівника правоохоронного органу; вимоги управлінської та корпоративної комунікації; наукові підходи до поняття права комунікація, її видів та принципів; специфіку міжособистісного спілкування та особливості комунікації у віртуальному просторі, у соціальних мережах; види комунікативних технологій і психотехнік, що використовуються в професійній діяльності; знання про особливості репрезентації відомостей засобами масової інформації, правила спілкування із журналістами; громадськістю та органами державної влади.


**вміти:** здійснювати діагностику соціокомунікативної ситуації (дискурсу); організовувати комунікативну діяльність в залежності від умов і цілей спілкування; організовувати діалог у професійно значущих ситуаціях, обирати найбільш доцільний тип постановки питань; розпізнавати інтенції (наміри, мотиви) особи, з якою відбувається службове спілкування, а також маніпуляції у спілкуванні; організовувати комунікативну взаємодію, обирати оптимальні засоби комунікативного впливу на співрозмовника й нейтралізації у разі необхідності негативних проявів мовленнєвої поведінки у конфліктних ситуаціях; застосовувати у практичній діяльності різні види і форми комунікацій, використовувати комунікативні зв'язки в правоохоронних органах, протидіяти проявам маніпуляцій у спілкуванні; застосовувати вимоги культури та етики ділового спілкування у правоохоронній сфері; використовувати етичні цінності спілкування, протидіяти комунікативним бар'ерам і використовувати комунікативні стратегії у правоохоронній діяльності.

#### Тема 1. Комунікація та комунікативна діяльність в сучасному інформаційному суспільстві.

Комунікативна діяльність та її складові. Комунікативні дослідження у сучасному науковому дискурсі. Сутність комунікацій та їх роль у державно-управлінській сфері. Правова основа діяльності правоохоронних органів у сфері комунікації. Складові елементи механізму комунікативної діяльності правоохоронних органів. Комунікативні технології та засоби їх впливу. Сутність та розуміння поняття професійних комунікацій та професіоналізму працівників правоохоронних органів (ПО). Предмет, мета та завдання дисципліни. Особливості формування комунікативної компетентності працівників ПО. Сучасні підходи до викладання дисципліни. Загальний огляд наукової та науково-методичної літератури з дисципліни.

#### Тема 2. Сучасні комунікативні теорії права: постнекласичний вимір

Право як комунікація. Комунікативна природа права. Генезис становлення і розвитку комунікативної взаємодії. Філософсько-правові аспекти комунікативної теорії А. Полякова, І. Антоновича, А. Єрмоленка, Ю. Габермаса, М. ван Хоека, І. Честнова, П. Гайдєнка, В. Петрушенка та ін. Філософсько-правові підвалини прагматизму діалогової взаємодії. Комунікативна проблематика постмодерну. Поліаспектні прояви комунікативної філософії. Методологічна функція діалогу. Консеквентний аналіз філософсько-правового підґрунтя діалогу у праві. Правовий діалог як семантична основа комунікативної взаємодії. Герменевтичний феномен діалогіза-

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Актуальні питання комунікативної діяльності»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 13.01.01-01-2022
		стор. 6 з 11	

ції. Теорія комунікативної дії Юргена Габермаса. Теорія та етика дискурсу Юргена Габермаса. Теорія комунікативної раціональності Юргена Габермаса. Інтерсуб'єктивна комунікація та етика колективної солідарної відповідальності людства.

### **Тема 3. Правова комунікація, її види та принципи**

Поняття правової комунікації, її види та принципи. Комунікаційний процес: елементи та етапи. Спілкування, комунікації та інформація: сутність і співвідношення понять. Співвідношення понять «спілкування» та «комунікація» Головні функції комунікації. Різновиди комунікацій Канали комунікацій. Функції ділового спілкування. Управлінське спілкування, як різновид діяльності керівника. Елементи комунікаційного процесу. Поняття та особливості усних комунікацій у правоохоронній діяльності. Головні функції мови Усне мовлення як засіб спілкування, джерело інформації і спосіб впливу на співрозмовника. Діалог як різновид мовлення. Види діалогів. Особливості пасивного слухання. Структура мовного спілкування. Головні вимоги до ділової розмови. Принципи мовного впливу. Характеристика письмових комунікацій. Особливості невербальних засобів впливу комунікацій.

### **Тема 4. Професійна комунікація працівника правоохоронних органів в умовах інформаційного простору**

Види юридичної комунікативної діяльності. Ефективність комунікації і її складові. Неefективна комунікація. Поняття та зміст комунікативної ситуації (комунікативні установки; включеність партнерів у систему комунікативної взаємодії; емоційні оцінки форм спілкування). Складові спілкування з позиції системно-інтеграційного процесу: комунікативно-діагностична; комунікативно-прогностична; комунікативно-програмуюча; комунікативно-організаційна; комунікативно-виконавча. Комунікативна майстерність працівника правоохоронних органів. Комунікативна культура та комунікативний потенціал особистості. Джерела формування комунікативної компетенції: соціонормативний досвід загальної культури; знання мов спілкування, які використовуються загальною культурою; досвід міжособистісного спілкування у повсякденній сфері.

### **Тема 5. Комунікативна компетентність працівника правоохоронних органів**

Поняття та зміст комунікативної ситуації (комунікативні установки; включеність партнерів у систему комунікативної взаємодії; емоційні оцінки форм спілкування). Складові спілкування з позиції системно-інтеграційного процесу: комунікативно-діагностична; комунікативно-прогностична; комунікативно-програмуюча; комунікативно-організаційна; комунікативно-виконавча. Комунікативна майстерність працівника правоохоронних органів. Комунікативна культура та комунікативний потенціал особистості. Джерела формування комунікативної компетенції: соціонормативний досвід загальної культури; знання мов спілкування, які використовуються загальною культурою; досвід міжособистісного спілкування у повсякденній сфері.

### **Тема 6. Організація та планування комунікативної діяльності**

Комунікативна діяльність. Характеристика ділового спілкування. Види ділового спілкування. Управління комунікативними процесами у правоохоронній діяльності (пошук та визначення перешкод на шляху до ефективної комунікації; розробка і реалізація способів усунення таких перешкод і підвищення ефективності комунікативних процесів). Перешкоди та комунікативні бар'єри на шляху комунікативного процесу. Бар'єри на шляху міжособистісних комунікацій: перешкоди, що зумовлені сприйняттям; семантичні бар'єри; невербальні перешкоди; поганий зворотній зв'язок; невміння слухати. Перешкоди в організаційних комунікаціях у правоохоронних органах: викривлення повідомлень; інформаційні перевантаження; незадовільна структура організації. Удосконалення комунікацій правоохоронної сфери.

### **Тема 7. Культура комунікативної діяльності у правоохоронній сфері**

Фахова усна комунікація та її форми (монолог, діалог, полілог). Ділова комунікація працівників правоохоронних органів та її види. Психолінгвістичні здібності людини прогнозувати



почуття, думки та поведінку іншої людини. Ділові бесіди в діяльності правоохоронця: поняття, структура та характеристика основних етапів ділової бесіди; методи і прийоми. Співбесіди і методи їх проведення. Доказ і аргументація в діловій взаємодії. Структура процесу аргументації. Переконавання в процесі аргументації. Правила і помилки аргументації. Техніки аргументації.

#### **Тема 8. Міжособистісна комунікація у професійній діяльності.**

Діалог як форма спілкування в правоохоронній сфері. Основні етапи розвитку діалогу як форми спілкування. Правила ведення конструктивного діалогу. Дискусія. Форми проведення дискусій. Основні правила дискусії. Полеміка. Диспут. Дебати. Юридичні консультації. Службова телефонна розмова в діяльності правоохоронця: специфіка, логічні компоненти та правила її ведення. Ділові переговори в діяльності правоохоронця Стратегія і тактика ділових переговорів. Технологія ведення переговорів. Завершення і аналіз результатів переговорів. Створення сприятливого клімату на переговорах. Правила створення сприятливої психологічної атмосфери. Опитування: складові; види та умови проведення опитувань; типи комунікативної поведінки під час опитування; ставлення до юриста під час опитування.

#### **Тема 8. Публічний виступ як важливий засіб комунікації**


Поняття «публічний виступ». Мета публічного виступу. Основні вимоги до публічного виступу. Види публічного мовлення та його жанри (доповідь, промова, лекція, бесіда, дискусія, огляд). Типи промов (промови за конспектом; промови, які готуються заздалегідь, але не вчать напам'ять; промови, які готуються заздалегідь та вчать напам'ять; імпровізовані промови (експромти)). Методика підготовки і проведення публічного виступу. Загальні правила підготовки до публічного виступу (вибір теми, складання плану, збирання матеріалу, запис промови, розмітка тексту знаками партитури, тренування). Технологія формування майстерності публічного виступу: знань, навичок та вмінь. Поняття «стиль публічного виступу» (демократичний, ліберальний, авторитарний). Умови вибору стилю промови, об'єктивна та суб'єктивна характеристики промови. Загальні вимоги до ритора: зовнішній вигляд і зовнішня культура. Володіння голосом. Психологічні аспекти публічного мовлення.

#### **Тема 9. Комунікативні технології у професійній діяльності**

Технології ефективної комунікативної діяльності. Офіційне спілкування та його цілі в діяльності правоохоронця. Діловий протокол: поняття «діловий протокол», історія протоколу. Гендерні аспекти спілкування. Комунікативна діяльність в агресивному середовищі. Маніпулятивна функція мови. Види мовних та мовленнєвих злочинів. Спілкування працівника поліції в агресивному середовищі. Комунікативна толерантність. Бар'єри спілкування та прийоми їх подолання. Маніпуляції у спілкуванні: прояви та протидія маніпуляціям. Культура та етика ділового спілкування. Моральна та культурна обумовленість спілкування. Етичні цінності спілкування. Моральне регулювання в діловому спілкуванні. Проблема етичного вибору в ділових відносинах.

#### **Тема 10. Актуальні проблеми попередження комунікативних конфліктів.**

Поняття комунікативних конфліктів. Вирішення конфліктів та методи протидії маніпуляціям. Причини конфлікту. Стратегії поведінки в конфліктній ситуації за Томасом-Кілменом. Алгоритм врегулювання конфлікту в роботі: оцінка; зупинка конфлікту; зниження рівня емоційності учасників конфлікту; розгляд справи по суті; пошук рішення конфлікту, що задовольняє всі сторони. Способи їх попередження, шляхи подолання. Медіація як форма розв'язання конфліктів.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Актуальні питання комунікативної діяльності»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 13.01.01-01-2022
		стор. 8 з 11	


### 2.3. Тематичний план.

№ п/п	Назва теми	Обсяг навчальних занять (год.)								
		Денна форма навчання				Заочна форма навчання				
		Усього	Лекції	Практ. заняття	СРС	Усього	Лекції	Практ. заняття	СРС	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
<b>2 семестр</b>										
1.1	Комунікація та комунікативна діяльність в сучасному інформаційному суспільстві	<b>2 семестр</b>				<b>2 семестр</b>				
		10	2	2	6	6	2	-	4	
1.2	Сучасні комунікативні теорії права: постнекласичний вимір	10	2	2	6	4	-	-	4	
1.3	Правова комунікація, її види та принципи	10	2	2	6	6	2	-	4	
1.4	Професійна комунікація працівника правоохоронних органів в умовах інформаційного простору	10	2	2	6	6	-	-	6	
1.5	Комунікативна компетентність працівника правоохоронних органів	10	2	2	6	8	2	-	6	
						<b>Усього за 2 семестр</b>				
						24	6	-	24	
1.6	Організація та планування комунікативної діяльності	10	2	2	6	<b>3 семестр</b>				
						16	-	2	14	
1.7	Культура комунікативної діяльності у правоохоронній сфері	10	2	2	6	15	-	2	13	
1.8	Міжособистісна комунікація у професійній діяльності	8	2	-	6	12	-	-	12	
1.9	Публічний виступ як важливий засіб комунікації	10	2	2	6	12	-	-	12	
1.10	Комунікативні технології у професійній діяльності	12	2	2	8	13	-	1	12	
1.11	Актуальні проблеми попередження комунікативних конфліктів	10	1	1	8	12	-	-	12	
1.12	Модульна контрольна робота № 1	10	-	2	8	-	-	-	-	
1.13	Контрольна (домашня) робота (ЗФН)	-	-	-	-	8	-	-	8	
1.14	Підсумкова семестрова контрольна робота (ЗФН)	-	-	-	-	2	-	1	1	
						<b>Усього за 3 семестр</b>				
						96	-	6	84	
	<b>Усього за модулем № 1</b>	<b>120</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>78</b>	<b>120</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>108</b>	
	<b>Усього за навчальною дисципліною</b>	<b>120</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>78</b>	<b>120</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>108</b>	

### 2.4. Завдання на контрольну (домашню) роботу (ЗФН).

Для студентів ЗФН. Контрольна (домашня) робота з дисципліни виконується у другому семестрі, відповідно до затверджених в установленому порядку методичних рекомендацій, з метою закріплення та поглиблення теоретичних знань та вмінь студента при вивченні дисципліни. Завдання для виконання контрольної (домашньої) роботи розробляються автором робочої



	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Актуальні питання комунікативної діяльності»	Шифр документа	СМЯНАУ РП 13.01.01-01-2022
		стор. 9 з 11	

програми. Навчальні матеріали затверджуються протоколом засідання випускової кафедри, доводяться до відома студента індивідуально і виконуються відповідно до методичних рекомендацій. Номер варіанту теоретичної частини та завдання дорівнює сумі трьох останніх цифр індивідуального навчального плану студента. Час, потрібний для виконання контрольної складає 8 годин самостійної роботи.

### **2.5. Перелік питань для підготовки до підсумкової контрольної роботи (ЗФН).**

Перелік питань та зміст завдань для підготовки до підсумкової контрольної роботи, розробляються провідним викладачем кафедри відповідно до робочої програми, затверджується на засіданні кафедри та доноситься до відома студентів

## **3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ДИСЦИПЛІНИ**

### **3.1. Методи навчання**

При вивченні навчальної дисципліни використовуються наступні методи навчання: пояснювально-ілюстративний метод; метод проблемного викладу; репродуктивний метод; сократівський метод, брейнстормінг (мозковий штурм), ділова (рольова) гра, метод малих груп, дослідницький метод.

Реалізація цих методів здійснюється при проведенні лекцій, практичних занять, самостійному вирішенні задач, роботі з навчальною літературою, аналізі та вирішенні задач з методології наукових досліджень в сфері правоохоронної діяльності.

### **3.2. Рекомендована література**

#### **Основні рекомендовані джерела**

3.2.1. Ділове спілкування та культура мовлення: Навчальний посібник. / Папгелюк М. І., Маруніч І. І., Гайдаєнко І. В.. К.: ЦУЛ, 2020. 224 с.

3.2.2. Правоохоронна діяльність органів Національної поліції. Законодавство. Коментар. Роз'яснення. К.: Юрінком інтер, 2022. 336 с.

3.2.3. Професійне спілкування працівників Національної поліції: підручник / авт.кол.: С. І. Яковенко, Л. І. Мороз (та ін.); за ред. С. І. Яковенко. – Одеса: Астропринт, 2017 - 260

3.2.4. Розов В. І. Комунікативна підготовка співробітників правоохоронних органів: навчальний посібник. К.: «Центр учбової літератури», 2015. 160 с.

3.2.5. Стратегічні комунікації для безпекових і державних інституцій: практичний посібник / [Л. Компанцева, О. Заруба, С. Череватий, О. Акульшин; за заг. ред. О. Давліканової, Л. Компанцевої]. Київ: ТОВ «ВІСТКА», 2022. 278 с.

3.2.6. Стотхарт К. Як знайти спільну мову. Впевненість і харизма при спілкуванні з особистостями різного типу. КМ-Буке, 2022. 304 с.

#### **Додаткові рекомендовані джерела**

3.2.7. Казанжи З. Практичний посібник для працівників комунікаційних структур в органах влади. Київ, 2016. 112 с.

3.2.8. Крашенінікова Т. В. Комунікативна компетенція працівника Національної поліції: навч. посіб. Дніпро: Адверта, 2017. 107 с.

3.2.9. Makeieva O. Communicative component of information security. Information security of Ukraine: 30 years of independence. Collective monograph. Sopilko, I. (Ed.), Budapest, 2021. P.330-359.

3.2.10. Макеєва О. М. Поняття і сутність правової комунікації у сучасному інформаційно-му просторі. *Наукові праці Національного авіаційного університету. Серія «Юридичний вісник «Повітряне і космічне право»*. 2017. № 3 (44). С. 35-41.

3.2.11. Макеєва О. М. Інформаційно-комунікативна політика держави в умовах війни: теоретико-правові аспекти. *Альманах права*. 2022. № 12.

3.2.12. Малімон В. І. Комунікативні технології в публічному управлінні: навчально-методичні матеріали. Івано-Франківськ: ІФОЦППК, 2018. 51 с.

3.2.13. Денисюк С. Г. Комунікологія: навч. Посібник. Вінниця: ВНТУ, 2015.



3.2.14. Почепцов Г. Від покемонів до гібридних війн: нові комунікативні технології ХХІ століття. Київ: Видавничий дім «Києво-Могилянська академія». 2017. 260 с.

### 3.3. Інформаційні ресурси в Інтернеті

3.3.1 <http://www.rada.gov.ua>.

3.3.2. <http://www.nau.edu.ua>

3.3.3. Методичні розробки кафедри (в електронному вигляді).

## 4. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАБУТИХ СТУДЕНТОМ ЗНАТЬ ТА ВМІНЬ.

4.1. Оцінювання окремих видів виконаної студентом навчальної роботи здійснюється в балах відповідно до табл.4.1.

Таблиця 4.1

Вид навчальної роботи	Максимальна кількість балів	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
	Модуль № 1	
	2 семестр	2 семестр
Виконання завдань на практичних заняттях	106×6 = 60	86×2 = 16
		2 семестр
		86×2 = 16
Написання тез на наукові конференції	106×2 = 20	-
Виконання та захист домашньої контрольної роботи	-	38
<i>Для допуску до виконання модульної контрольної роботи № 1 студент має набрати не менше</i>	<i>48 балів</i>	-
Виконання модульної контрольної роботи № 1	20	-
<i>Підсумкова семестрова контрольна робота</i>	-	30
<b>Усього за модулем № 1</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
<b>Диференційований залік</b>	-	-
<b>Усього за навчальною дисципліною</b>	<b>100</b>	

**Залікова рейтингова оцінка** визначається в балах за національною шкалою за результатами виконання всіх видів навчальної роботи протягом семестру.

4.2. Виконані види навчальної роботи зараховуються студенту, якщо він отримав за них позитивну рейтингову оцінку.

4.3. Сума рейтингових оцінок, отриманих студентом за окремі види виконаної навчальної роботи, становить поточну модульну рейтингову оцінку, яка заноситься до відомості модульного контролю.

4.4. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка перераховується в оцінку за національною шкалою та шкалою ECTS.

4.5. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка в балах, за національною шкалою та шкалою ECTS заноситься до заліково-екзаменаційної відомості, навчальної картки та залікової книжки студента, наприклад, так: **92/Відм./А, 87/Добре/В, 79/Добре/С, 68/Задов./D, 65/Задов./E** тощо.

4.6. Підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни дорівнює підсумковій семестровій рейтинговій оцінці. Зазначена підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни заноситься до Додатку до диплома.



(Ф 03.02 – 01)

### АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки
1	ОЗОХ	27.12.22	Федорко Максим		
2	11.01.03	27.12.22	Михова С.В.		

(Ф 03.02 – 02)

### АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки

(Ф 03.02 – 04)

### АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності
	Олесяченко В.Ю.	28.08.23		Дач.є.а.ц.с. ПР № 9 25.08.23

(Ф 03.02 – 03)

### АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ Зміни	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульованого			

(Ф 03.02 – 32)

### УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН

	Підпис	Ініціали, прізвище	Посада	Дата
Розробник				
Узгоджено				
Узгоджено				
Узгоджено				