

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

ОК 22. СОЦІАЛЬНІ КОМУНІКАЦІЇ

Спеціальність	1) 029 ІНФОРМАЦІЙНА, БІБЛІОТЕЧНА ТА АРХІВНА СПРАВА 2) 081 ПРАВО
Освітня програма	1) ДОКУМЕНТАЦІЙНО-ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ І ПРАВОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ 2) ПРАВО
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Статус навчальної дисципліни	обов'язкова
Код навчальної дисципліни відповідно до освітньо-професійної програми	ОК 22
Семестр вивчення	1/ 2-й семестр
Кількість кредитів ЄКТС / годин	5 / 150
Розподіл за видами занять та годинами навчання	Лекції - 32 год.
	Практичні, семінарські заняття - 32 год.
	Самостійна робота - 86 год.
Вид індивідуального завдання	реферат
Форма підсумкового контролю	залік
Кафедра (назва, № кабінету, контактний телефон, e-mail)	Кафедра публічного і приватного права к. 215, kaf-pravo@suem.edu.ua к. 123 (кабінет викладача)
Викладач /і:	Захарова Ірина Володимирівна, к. і. н., доцент
Контактна інформація викладача:	E-mail: Zaharova.ira2308@gmail.com тел. 0969800008
Дні занять	Згідно з розкладом
Консультації	Очні консультації: згідно з графіком Дистанційні: електронна пошта, групи у Вайбері, Телеграмі
Анотація навчальної дисципліни:	
Навчальна дисципліна забезпечує формування професійних компетентностей щодо засвоєння знань про форми і методи соціальної комунікації, яка є універсальним механізмом спілкування і взаємодії людей, соціальних інститутів і людських спільнот. Опанування цієї дисципліни сприятиме досягненню конструктивного результату при діловій взаємодії та забезпечення розвитку комунікативної компетентності фахівця шляхом	

зваженого аналізу ділових ситуацій і ефективного впливу на них в умовах інформаційного суспільства.

Мета навчальної дисципліни:

підготувати фахівця, здатного вільно орієнтуватися в системі сучасних соціальних комунікацій.

Мета орієнтована на формування у студентів таких компетентностей:

Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності.

Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

Навички міжособистісної взаємодії.

Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації.

Здатність використовувати PR та інші прикладні соціокомунікаційні технології в умовах сучасної інформаційно-технологічної інфраструктури.

Програмні результати навчання:

Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.

Результати навчання, досягнення яких забезпечує навчальна дисципліна:

Володіти навичками розуміння та оцінки ефективності сфери соціальної комунікації.

Характеризувати комунікацію як соціальний феномен.

Володіти технологіями ефективного спілкування, методами і прийомами взаємодії в соціальному комунікаційному просторі.

Уміння визначати структуру соціальних комунікацій, у т. ч. у контексті розвитку інформаційного суспільства інформаційних технологій.

Характеризувати типи, моделі комунікацій.

Володіти науковими принципами системного дослідження інформаційного середовища та соціокомунікативних процесів.

Планувати й організовувати ефективну діяльність інформаційно-комунікаційних служб та установ.

Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.

Уміти характеризувати та пояснювати основні закони, категорії, методи і функції соціальних комунікацій.

Уміти класифікувати структурні моделі комунікації та основні елементи комунікаційного процесу.

Визначати найбільш ефективні моделі комунікації.

Застосовувати уміння говоріння, слухання та письма для підвищення ефективності організаційної та правової комунікації.

Застосовувати вербальні і невербальні засоби комунікації у професійній діяльності.

Зміст навчальної дисципліни:

Тема 1. Соціальна комунікація та її роль в інформаційному суспільстві

Комунікація як важливий фактор суспільного розвитку та складне і багатовимірне явище.

Зміст загальнонаукових і міждисциплінарних понять: «взаємодія», «спілкування», «комунікація», «мовленнєва діяльність». Сутність соціальної комунікації (СК) та її базові функції: інформаційна, експресивна, прагматична. Завдання СК. Соціальна комунікація як об'єкт вивчення різних наук. Ключові елементи СК: комунікант, реципієнт, канал комунікації.

Інформація в теорії комунікації. Загальна структура соціального комунікаційно-інформаційного процесу. Формування інформаційного суспільства як результат інформаційно-комунікаційних революцій. Характерні риси інформаційного суспільства. Поняття про інформацію, інформаційний обмін, інформаційну технологію.

Сучасні соціальні інформаційні комунікації. Інформаційний етап розвитку цивілізації. Фактори зростання значення соціальних комунікацій для розвитку суспільства. Концепція комунікативної дії як основа для розвитку соціальних теорій у різних напрямках людської діяльності.

Тема 2. Комунікація: основні поняття

Комунікація як наукова категорія. Три основні інтерпретації поняття «комунікація». Наукові підходи щодо розгляду комунікації. Підходи до розуміння комунікації в контексті парадигм: механістичної або діяльнісно-інтеракційної. Витоки теорії масової комунікації.

Науки, які займаються проблемами комунікації, за принципом «п'яти підходів»: традиційний, загальнотеоретичний, прикладний, філологічний, психологічний, соціологічний. Теорія комунікації (Communication Studies). Біхевіористська парадигма комунікації (Гарольд Лассуелл). Відмінність спілкування і комунікації.

Елементарна схема комунікації. Формула комунікаційного процесу «S – M – R». Стандартна модель комунікації та її складові: «Джерело – кодування – повідомлення – декодування – реципієнт». Комунікаційні акти в структурі комунікаційного процесу. Комунікативна сфера. Етапи комунікаційного процесу. Поняття про комунікативну культуру.

Тема 3. Моделі комунікації. Типологія комунікації

Модель як спосіб осмислення комунікації як системи, дії, процесу. Хронологія розробки комунікаційних моделей. Модель Гарольда Лассуелла. Лінійна модель К. Шеннона і У. Уївера. Нелінійні і циркуляційні моделі. Циклічна модель Осгуда-Шрамма, функціональна (семіотична) модель Р. Якобсона, інтегрована модель В. Дрешпака, дифузна модель Е. Роджерса.

Типологія комунікацій за різними класифікаційними ознаками: за способом встановлення та підтримки контакту; за ініціативністю комунікаторів; за рівнем організованості комунікації; за масштабом процесу комунікації; за напрямом потоку інформації; за спрямованістю процесу комунікації; за знаковою системою. Типи комунікації А. Соколова, О. Коршунова, В. Бебика. Функції комунікації. Функції комунікації за моделлю Р. Якобсона: емотивна, конативна, референтивна, поетична, фатична, метамовна.

Тема 4. Комунікаційні канали

Комунікаційний канал (КК) як матеріальна сторона соціальної комунікації. Пропускна спроможність КК. Фізична присутність; інтерактивні канали; особисті статистичні канали; знеособлені канали. Основні канали передачі значеннєвих повідомлень: невербальні

(несловесні) і вербальні (словесні). Інтерактивні канали; особисті статичні канали; знеособлені комунікаційні канали.

Природні (вербальні, невербальні) і штучні (канал іконічних документів, канал символічних документів) КК. Початок формування усної і документної комунікації. Художні комунікаційні канали. Писемність як результат еволюції іконічного каналу.

Еволюція комунікаційних каналів. Роди соціальної комунікації відповідно до застосовуваних каналів: усна, документна, електронна. Визначення документа як каналу передачі інформації в процесі соціальної комунікації.

Співвідношення різних родів комунікації; поява гібридних КК. Поняття про біфуркацію КК. Дерево комунікаційних каналів. Основні закони еволюції комунікаційних каналів: кумуляції КК, симетрії КК, прискорення біфуркацій.

Тема 5. Еволюція соціальної комунікації

Генезис масових комунікацій. Комунікативні революції (розвиток писемності, винахід друкарського верстату, використання електронних мас-медіа). Телевізійний етап розвитку комунікації. Віртуальна комунікація як особливий вид комунікації, який характеризується поєднаннями процесів передавання та отримання інформації у просторі і часі. Джерела і основні парадигми соціальних комунікацій.

Комунікаційні аспекти еволюції культури: пракультура, археокультура, палеокультура, неокультура, постнеокультура.

Хронологія суспільних комунікаційних систем. Археокультурна словесність. Палеокультурна книжність.

Мануфактурна неокультурна книжність. Індустріальна неокультурна книжність.

Мультимедійна комунікаційна культура. Поняття інформаційного суспільства.

Електронна комунікація. Маршалл Маклюен – «пророк» електронної комунікації. Глобальна комунікаційна система Інтернет.

Тема 6. Комунікація як мовленнєва діяльність

Спілкування і комунікація як найважливіша функція мови. Мовленнєва комунікація і мовленнєве спілкування. Механізми впливу на комуніканта у процесі комунікаційної мовленнєвої взаємодії. Ключові аспекти спілкування: комунікативний, інтерактивний, перцептивний.

Засоби кодування мовної інформації. Типологія мовленнєвого спілкування за різними аспектами. Сутність мови, мовлення, мовленнєвої діяльності. Мова як соціальне явище. Державна і національна мова. Літературна мова.

Мовленнєва діяльність. Функції мови і мовлення. Основні правила і закони спілкування.

Типи і види мовлення як діяльності. Внутрішнє і зовнішнє мовлення. Форми розгорнутого зовнішнього мовлення: усна та письмова. Діалогічне, монологічне та полілогічне усне мовлення. Види зовнішнього мовлення: говоріння та аудіювання (усне мовлення); писання й читання (писемне мовлення).

Тема 7. Культура усної та письмової комунікації

Усна комунікація, переваги, недоліки, комунікаційні бар'єри: технічний, соціальний, міжмовний, психологічний.

Письмова комунікація та її реалізація через письмове повідомлення. Функції, переваги, недоліки письмової комунікації.

Мовна норма. Види мовних норм. Відмінність мовних норм залежно від сфери застосування. Мовні ресурси: лексикон, граматики, фонологія.

Комунікативні якості мовлення: правильність, виразність, ясність, точність, стислість, доцільність. Акустичні параметри мовлення: гучність, темп, висота, тембр, дикція. Культура слухання.

Тема 8. Невербальні форми комунікації

Поняття про невербальну комунікацію, невербальні реакції. Невербальні системи: оптико-кінетична, паралінгвістична, екстралінгвістична, проксемика, контакт очей.

Фонація, кінесика, проксемика, просодика, такесика, ольфакторика, хронеміка, гезитація. Поняття про «мову тіла». Міміка. Візуальний контакт. Постава.

Жести в системі засобів комунікації. Види жестів: ритмічні жести, емоційні жести, жести-знаки.

Інші невербальні засоби комунікації: мова прапорів, свисту, музичних інструментів, вигуків. Невербальні особливості міжкультурної комунікації.

Тема 9. Комунікації в діяльності організацій

Організація як комунікативна цілісність. організація як комунікативна система, до якої входять формальні, неформальні, напівформальні, позаформальні, офіційні й неофіційні зв'язки.

Міжособистісні рівні комунікації в організації. Організаційні комунікації як невід'ємний атрибут управління. Функції організаційної комунікації: мотиваційна, контрольна, експресивна.

Види комунікацій залежно від напрямку потоку інформації: вертикальні – спадні (низхідні), висхідні; горизонтальні; діагональні.

Зовнішні і внутрішні організаційні комунікації. Вплив стилю керівництва на систему організаційних комунікацій.

Комунікаційна мережа в системі управління як сукупність джерел та каналів надходження і поширення інформації, створеної суб'єктом управління для прийняття обґрунтованих рішень і доведення їх до виконавців.

Комунікативна схема як усталена послідовність обміну інформацією між членами команди (робочої групи). Види комунікативних схем: централізована мережа, децентралізована мережа.

Неформальні комунікаційні мережі: «зустріч з народом», «виноградна лоза».

Методи розвитку комунікаційних систем організації. Особливості зовнішніх комунікаційних систем. Зв'язки з громадськістю як система комунікацій.

Тема 10. Комунікації в публічному управлінні: теоретичні, організаційні та правові засади

Поняття «державне управління», «публічне управління», «публічна влада», «публічне адміністрування». Публічне управління і публічне адміністрування: співвідношення понять. Комунікативні функції публічної влади.

Комунікативна діяльність у публічному управлінні. Складові комунікативної підсистеми публічного управління: соціальна, технологічна, технічна, семіотична. Внутрішні і зовнішні функції підсистеми публічного управління. Поняття про комунікативний простір публічного управління.

Порівняльний аналіз складових інформаційного та комунікативного просторів публічного управління.

Комунікації з громадськістю в публічному управлінні. Організаційне забезпечення комунікативної взаємодії у публічному управлінні. Служби, які займаються забезпеченням комунікативної взаємодії у системі публічного управління. Найпоширеніші форми

комунікації в публічному управлінні. Основні завдання і функції комунікативних підрозділів.

Нормативно-правові основи комунікативної діяльності в публічному управлінні в Україні. Основні групи чинного українського законодавства, що безпосередньо чи опосередковано регулює питання інформаційної та комунікативної діяльності у публічній сфері: 1) закони, що визначають загальні організаційно-правові умови інформаційної та комунікаційної діяльності; 2) закони щодо діяльності ЗМІ; 3) закони, що регулюють здійснення комунікаційної діяльності з використанням сучасних ІКТ.

Тема 11. Комунікації в організаціях системи публічного адміністрування

Внутрішньоорганізаційні комунікації як система цілеспрямованої інформаційної взаємодії між суб'єктами публічного управління (окремими посадовими особами та структурними підрозділами) з метою забезпечення їх функціонування та реалізації покладених на них завдань. Основні завдання і структура внутрішньоорганізаційних комунікацій.

Документообіг і діловодство як умова забезпечення внутрішньоорганізаційних комунікацій в системі органів публічного управління. Ділова комунікація як вид внутрішньоорганізаційної комунікації.

Стилі спілкування в діловій комунікації: авторитарний, демократичний, ліберальний, ритуальний, маніпулятивний, гуманістичний.

Вертикальні, горизонтальні, діагональні комунікації в публічному управлінні. Комунікативна дисципліна.

Структурні схеми для побудови управлінської системи: лінійна, ланцюгова, кільцева, колісна, зіркоподібна, стільникова, багатозв'язкова, ієрархічна.

Форми та методи внутрішньоорганізаційної комунікації в публічному управлінні.

Структурування форм і методів внутрішньоорганізаційної комунікації в публічному управлінні. Формальні індивідуальні безпосередні комунікації: ділова бесіда, консультація, індивідуальний прийом, навчальні заняття.

Безпосередня групова комунікація у публічному управлінні: формальні (переговори, наради, збори, засідання колегіальних органів, презентація, навчальні заняття) і неформальні («корпоративне» свято, «толока», «суботник») способи.

Опосередкована індивідуальна комунікація: телефонна розмова, ділове листування, спілкування у соціальній мережі тощо.

Опосередкована групова комунікація: відеоконференція, ділове листування, видання наказів (розпоряджень), погодження проекту документа, дошка оголошень, внутрішній вебсайт, спілкування у соціальній мережі.

Тема 12. Комунікації у праві і право як комунікація

Соціально-правова комунікація як процес обміну правовою інформацією. Правова комунікація як феномен права і спілкування; урегульований нормами права акт спілкування, інтерактивний діалог між суб'єктами права, реалізований за допомогою мови та інших знакових систем. Комунікативна природа права. Первинні і вторинні правові тексти. Первинна і вторинна правова комунікація.

Професійна діяльність юриста у комунікативному вимірі. Юридична комунікація як багатовекторний процес розвитку професійних контактів між учасниками правових дій. Особливості професійної юридичної діяльності.

Види юридичної комунікації: законодавча, судова, нотаріальна, комунікативна діяльність слідчого.

Універсальні складові комунікативної підготовки юристів: гностичний, організаційний, конструктивний, підтверджувальний, виховний компонент.

Співвідношення мислення і мовлення у комунікативній природі юриста. Якість мислення, власне логічні властивості юридичного мислення.

Мовленнєві уміння, необхідні юристу для ефективної комунікації у професійній сфері. Соціально-психологічні чинники ефективної комунікації.

Тема 13. Вербальні форми комунікативної культури юриста

Текст як джерело інформації, одиниця спілкування і витвір комунікативної діяльності. Структурна організація тексту.

Мова права, юридична мова, мова закону як набір специфічних засобів, призначених для об'єктивації юридичного змісту. Мова юридичної практики, мова юридичної науки, мова юридичної освіти. Юридична мова як сукупність граматичних, логічних і інших способів передачі та оформлення понятійного змісту права.

Поняття про інтерпретацію юридичного тексту. Основні елементи тлумачення норм права: з'ясування і роз'яснення. Юридична герменевтика. Тлумачення правової норми як діяльність по з'ясуванню змісту правового акту задля його практичного застосування.

Аналіз тексту в інтерпретації правових актів. Відмінність між інтерпретацією і тлумаченням права.

Основні види тлумачення правових текстів: філологічне (граматичне), логічне, спеціально-юридичне (формально-юридичне), соціально-історичне, функціональне.

Усне мовлення як інструмент професійного спілкування. Усне діалогічне мовлення як основний вид мовлення в юридичній практиці. Використання письмової монологічної мови у кримінальному, цивільному процесі при складанні процесуальних документів.

Мовна поведінка. Порушення мовлення. Ефективне слухання в професійній діяльності юриста. Бар'єри у спілкуванні в діяльності юриста.

Тема 14. Конфлікти в комунікаціях

Виникнення конфлікту – свідчення про незавершеність комунікативного процесу, про його нецільність, неефективність. Поняття про конфлікт. Деструктивний і конструктивний конфлікт.

Елементи конфліктної ситуації. Причини соціальних конфліктів: предметні і функціональні. Класифікація конфліктів: на основі потреб суб'єктів взаємодії; за сферою прояву конфлікту; за тривалістю та рівнем напруженості конфлікту; за особливостями суб'єкта конфліктної взаємодії; за соціальними наслідками конфлікту; за предметом конфлікту.

Динаміка конфлікту; стадії конфлікту. Причини виробничих конфліктів. Аналіз та подолання управлінського конфлікту. Конфлікт «керівник – підлеглий». Ознаки конфліктної ситуації.

Конфлікти у просторі юридичної комунікації. Юридичний конфлікт як протиставлення суб'єктів права у зв'язку із застосуванням, порушенням або тлумаченням правових норм. Компоненти у психологічній структурі конфлікту.

Методи подолання конфлікту: прямі, опосередковані та методи усунення причини конфлікту. Способи вирішення конфліктів: ухиляння, згладжування, примушування, компроміс, вирішення конфлікту на основі співробітництва.

Методи викладання, навчання:

Проблемні лекції.

Семінарські заняття: публічне обговорення питань тем курсу.

Практичні заняття: виконання практичних завдань.

Виконання індивідуального завдання: реферат.

Самостійне опрацювання окремих запитань курсу, виконання завдань самостійної роботи.

Форми контролю успішності навчання:

Контрольні заходи з перевірки успішності засвоєння навчального матеріалу з дисципліни включають: поточний контроль, виконання індивідуальних завдань, проміжний контроль (тестування з тем курсу), підсумковий контроль.

Поточний контроль має на меті перевірку виконання завдань як аудиторної, так і самостійної роботи студентів та може проводитися в таких формах:

- перевірка підготовлених виступів, доповідей з тематики семінарських занять;
- перевірка виконання практичних завдань;
- усне опитування або письмовий експрес-контроль на аудиторних заняттях;
- перевірка виконання завдань СРС.

Контроль виконання *індивідуального* завдання здійснюється у формі перевірки і захисту реферату.

При проведенні електронного тестування для контролю засвоєння тем використовується набір тестових завдань, які містяться в бібліотеці електронних курсів системи дистанційного навчання СУРА для перевірки знань студентів.

Формою *підсумкового контролю* з навчальної дисципліни «Соціальні комунікації» є залік.

Рекомендовані джерела:

1. Драгомирецька Н. М., Кандагура К. С., Букач А. В. Комунікативна діяльність в державному управлінні : навчальний посібник. Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2017. 180 с.
2. Дрешпак В. М. Комунікації в публічному управлінні : навчальний посібник. Дніпропетровськ, 2015. 68 с. URL: <http://biblio.umsf.dp.ua/jspui/bitstream/123456789/3136/1/%D0%9A%D0%BE%D0%BC%D1%83%D0%BD%D1%96%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%97%20%D0%B2%20%D0%BF%D1%83%D0%B1%D0%BB%D1%96%D1%87%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D1%83%20%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D1%96%D0%BD%D0%BD%D1%96.pdf>
3. 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.
4. Марченко О. В. Комунікативна культура юриста : навчальний посібник. Дніпропетровськ, 2015. 200 с. URL: https://er.dduvs.in.ua/bitstream/123456789/625/1/Komunikativna_kultura_yurista%20%20%D0%9c%D0%B0%D1%80%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE.pdf
5. Химиця Н. О., Морущко О. О. Ділова комунікація : навч. посіб. Львів, 2016. 208 с.
6. Холод О. Соціальні комунікації: тенденції розвитку : навч. посіб. К. : Видавництво «Білий тигр», 2018. 370 с.

Система оцінювання результатів навчання:

Згідно з діючою в університеті системою комплексної діагностики знань студентів, з метою стимулювання планомірної та систематичної навчальної роботи, оцінка знань студентів здійснюється за 100-бальною системою.

Підсумкова оцінка (залік) виставляється на підставі суми накопичених балів студентом, отриманих у ході поточного контролю, виконання індивідуального завдання.

Схема розподілу балів:

70 балів (поточний контроль)	30 балів (контроль виконання індивідуального завдання)
---------------------------------	---

Мінімальний пороговий рівень з кожного виду контролю:

45 балів (поточний контроль)	15 балів (контроль виконання індивідуального завдання)
---------------------------------	---

Накопичування балів з навчальної дисципліни під час *поточного* контролю відбувається під час оцінювання таких видів робіт:

- 1) Доповіді, виступи, участь в дискусіях і обговоренні на семінарських заняттях;
- 2) Усне опитування;
- 3) Виконання практичних завдань;
- 4) Проходження проміжного контролю - тестування в електронній формі з засвоєння тем курсу;
- 5) Письмові роботи з засвоєння тем курсу;
- 6) Виконання завдань СРС.

Кожний вид поточної навчальної роботи студента оцінюються за 5-бальною шкалою.

Загальна семестрова оцінка за 100-бальною шкалою переводиться у національну шкалу відповідно до таблиці:

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Шкала ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи)	для заліку
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Політика курсу:***Політика дотримання академічної доброчесності***

Викладання навчальної дисципліни ґрунтується на засадах академічної доброчесності. Порушеннями академічної доброчесності вважаються: академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, списування.

За порушення академічної доброчесності студенти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності: повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит тощо); повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми.

Комунікаційна політика

Студенти повинні мати активовану університетську пошту.

Обов'язком студента є перегляд новин на Телеграм-каналі.

Протягом тижнів самостійної роботи обов'язком студента є робота з дистанційним курсом «Соціальні комунікації».

Політика щодо пропусків занять

Студенти мають відвідувати лекційні й практичні (семінарські) заняття. Відсутність студента на занятті може бути виправдана поважною причиною. Поважними причинами відсутності вважаються: хвороба, участь у Всеукраїнській студентській олімпіаді, Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт чи будь-якому іншому заході, який можна віднести до заходів, що сприяють розвитку студентів і поліпшенню іміджу університету (факультету).

Політика щодо виконання навчальних завдань пізніше встановленого терміну

Студенти мають виконувати всі навчальні завдання у встановлені терміни. Студент, який не виконав ту чи іншу кількість навчальних завдань вчасно й хоче надолужити прогаяне, може звернутися по допомогу до викладача.

Політика щодо оскарження оцінювання

Якщо студент не згоден з оцінюванням його знань він може оскаржити виставлену викладачем оцінку у встановленому порядку.

Бонуси

Студенти, які регулярно відвідували лекції (мають не більше двох пропусків без поважних причин) та мають написаний конспект лекцій отримують додатково 2 бали до результатів оцінювання до підсумкової оцінки.

Силабус затверджено на засіданні кафедри публічного і приватного права, протокол від «12» лютого 2024 р. № 20.

Завідувач кафедри

Людмила КУЗНЕЦОВА