



ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ
ІНСТИТУТ УПРАВЛІННЯ, ТЕХНОЛОГІЙ ТА ПРАВА
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ І ТЕХНОЛОГІЙ



КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ, ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ


СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**PR технології в державному
управлінні**

Затверджую

В.о. завідувача кафедри менеджменту,
публічного управління та адміністрування
Т.Б. Семенчук

Протокол № 1 від 29 серпня 2022 р.

Викладач	ТАРНОВСЬКА Ірина Віталіївна Кандидат економічних наук, доцент	
Посилання профіль викладача на сайті ДУІТ	ТАРНОВСЬКА Ірина Віталіївна	
E-mail	irusia.tarnovska@gmail.com	
Факультет, Кафедра	Факультет Управління і технологій/ Кафедра менеджменту, публічного управління та адміністрування м. Київ, вул. Івана Огієнка, 19, каб. 608 телефон: +38095-258-98-33	
Консультації	Кожна середа з 12.00год до 14.00год за <u>ZOOM</u> посиланням	
Офіційна назва освітньої програми	Публічне управління та адміністрування	
Рівень вищої освіти	другий (магістерський)	
Галузь знань, спеціальність	28 «Публічне управління та адміністрування» 281 «Публічне управління та адміністрування»	
Статус дисципліни (обов'язкова, вибіркова)	Цикл дисциплін професійної підготовки, вибіркова	
Курс/ Семестр викладання	2/3	
Обсяг дисципліни	3 кредитів ECTS / 90 загальна кількість годин	
Види та кількість аудиторних занять, денна/ заочна	Лекції – 20 годин/4 години Практичні заняття – 10 годин/ 4 години	
Форма контролю	Залік	
Локація та матеріально-технічне забезпечення	Аудиторія згідно з розкладом. Мультимедійний проектор, мережа Internet.	
Мова викладання	Українська	
Мета вивчення дисципліни	Формування у студентів системи теоретичних знань і практичних навичок щодо застосування комунікативних механізмів у процесі управлінської діяльності, визначення та використання основних елементів PR-технологій, забезпечення відкритості й прозорості функціонування органів державної влади.	

Загальні компетентності	ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу ЗК5. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології.
Спеціальні (фахові) компетентності	СК2. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери. СК05. 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.
Програмні результати навчання	РН08. 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/ РН10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.

ЧИМ ВАЖЛИВИЙ КУРС:

Вивчення дисципліни «PR технології в державному управлінні» дає необхідні знання та компетенції для ефективної комплексної підготовки фахівців спеціальності «Публічне управління та адміністрування».

Під час вивчення дисципліни здобувачі вищої освіти матимуть можливість ознайомитися з:

- основними поняттями паблік рілейшнз;
- принципами роботи служби зв'язків з громадськістю органів державної влади;
- особливостями комунікації органів державної влади з основними групами громадськості;
- організацією роботи органів державної влади із засобами масової комунікації.

ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ЗА ТЕМАМИ

Модуль 1. «PR ТЕХНОЛОГІЇ В ДЕРЖАВНОМУ УПРАВЛІННІ»

Тема 1. Поняття паблік рілейшнз

Предмет паблік рілейшнз. Принципи, правила і функції зв'язків із громадськістю. Поняття та зміст PR. Основні напрямки PR. PR-акція, PR-кампанія, PR-обстановка. Різноманіття визначень PR. Компоненти і параметри PR-повідомлень.

Підвищення ролі зв'язків з громадськістю в умовах ринкової економіки та демократичного державного устрою.

Структура органів публічного управління, її вплив на організацію зв'язків з громадськістю. Головні проблеми публічного управління. Переваги та недоліки публічного PR. Функції та завдання зв'язків з громадськістю у публічному управлінні. PR-фахівець у політиці. Організаційна структура PR-служби. Служба ПР в роботі з персоналом та керівництвом. Переваги створення PR-служби. PR-служба в органах державної влади.

Тема 2. Методологія і методика зв'язків із громадськістю

Правове забезпечення зв'язків із громадськістю в Україні. Характеристика основних законодавчих актів. Групи і рівні громадськості. Внутрішня та зовнішня громадськість у державному PR. Групи громадськості за інтересами.

Порівняльна характеристика зв'язків із громадськістю, пропаганди і реклами. «Чорна», «біла» та «сіра» пропаганда. Проблема аудиторії в масовій комунікації. Головні помилки при виборі аудиторії.

Якості PR-професіонала. Кодекс професійної етики PR. Афінський та Лісабонський кодекси.

Тема 3. Інструментарій зв'язків з громадськістю

Інструментарій зв'язків із громадськістю у публічному управлінні. Класифікація інструментарію за засобом та формою транслявання повідомлення. Використання в PR друкованих і електронних ЗМІ. Етапи розвитку теми у засобах масової інформації.

Державні органи та служби зі зв'язків з громадськістю. Відділ преси, прес-центр, прес-аташе. Прес-служба, її діяльність та функції. Значення реагуючої та попереджувальної функції. Прес-секретар, його обов'язки і якості. Вимоги до роботи прес-секретаря. Принципи та мета PR-діяльності у публічному управлінні.

Тема 4. Документи органів публічного управління по зв'язкам з громадськістю

Державні PR-документи: виступи, комюніке, звернення, ноти, меморандуми, договори.

Корпоративні PR-документи компанії: корпоративні видання, корпоративні газети і журнали.

Документи органів місцевого самоврядування: звіти, результати громадських слухань, резолюції обговорень.

Оцінка ефективності PR-повідомлень. Фактичні результати, вплив на ставлення до організації, ступінь реалізованості завдань, що ставилися.

Соціальна ефективність PR-діяльності як головний зміст зв'язків з громадськістю у державному управлінні.

Види та методика роботи з зовнішніми документами. Види опитувань громадян, характер роботи за їх результатами. Попередні опитування як засіб ефективного управління.

Скарги як джерело оперативної інформації. Методи роботи зі скаргами. Аналіз судових рішень з цивільних справ.

Листи громадян до засобів масової інформації, їх використання в управлінській діяльності. Інформація у соціальних мережах, її специфічність та особливості користування. Індивідуальні та колективні звернення громадян, їх розглядання у органах публічного управління та реакція на них.

Тема 5. Планування процесу PR у державних установах

Планування в PR: визначення проблеми, планування та програмування, дія та комунікація, оцінка програми. Стратегічне планування. Види та особливості тактичного планування. Планування стандартних подій. Особливості планування нестандартних подій.

Оцінка ефективності PR-кампанії. Основні складові PR-оцінки. Контент-аналіз, опитування громадської думки, оцінка ефективності спеціально підготованих подій.

Тема 6. Створення сприятливого середовища для управлінських рішень

Методи підготовки громадської думки при прийнятті «непопулярних» рішень. «Кредит довіри» у внутрішній та зовнішній політиці.

Використання статистичних даних при формуванні позитивного ставлення до урядових заходів. Соціальна злагода як засіб і мета управлінських рішень.

Визначення рівня стабільності суспільства соціологічними засобами. Постійний моніторинг громадської думки. Політичні акції, спрямовані на підтримку населенням дій влади.

Тема 7. Створення іміджу у публічному управлінні

Проблеми публічного іміджмейкінгу як напрямку PR. Основні компоненти іміджу. Планування PR-кампанії в іміджмейкерстві. Позиціювання, підвищення іміджу, дистанціювання від конкурентів, «контр реклама».

Категорії об'єктів іміджмейкерства. Методи формування образу: приєднання клієнта, вкладена дія, зміна каналу сприйняття, «диво», натяк, модель експериментального неврозу.

Психологічні аспекти створення образу. Розкручування нового бренда (основні кроки).

Ознаки виборчих кампаній в Україні. Етапи формування іміджу в політиці. Моделі політичних іміджів. Компоненти іміджу політичних партій.

Пам'ятка для кандидата при роботі з журналістами.

Тема 8. PR у кризовій ситуації

Типи кризових ситуацій. «Відоме-невідоме» і «невідоме-невідоме». Елементи кризового управління. Єдність інформаційної політики в екстремальних ситуаціях. Засоби зв'язку та надійне обладнання. Ключовий персонал.

Тактика антикризового PR. Перевірка інформації, її централізація, співчуття потерпілим, боротьба з чутками, підтримка третіх осіб, співробітництво зі ЗМІ, присутність на місці події, залучення вищого керівництва, супроводження репортерів, постійний моніторинг ситуації.

Приклади успішних та невдалих антикризових кампаній.

Тема 9. Сутність, методи, практика лобіювання законодавчого процесу

Сутність лобізму. Походження та історія лобізму. Правові основи лобізму. Зміст роботи лобістів. Покращення стосунків з суспільством, контроль за державними установами, залучення виборців до управління, вплив на законодавство, своєчасне інформування законодавців.

Підготовка до лобіювання. Безпосереднє лобіювання. Опосередковане лобіювання. Методи лобіювання. Джерела інформації. Особисте спілкування з законодавцями.

Організація заходів, подання матеріалів, пропозиція тексту закону або постанови, надання авторитетних свідочств, обмін інформацією, відвідування громадських заходів.

Демонстрація соціальної вагомості позиції, потенційний інтерес виборців, наслідки пропозиції законодавчого характеру.

Етапи проходження законопроекту, засоби впливу на кожному з них.

Тема 10. Зв'язки органів публічного управління із засобами масової комунікації

Стосунки зі ЗМІ – найважливіша складова PR. Функції PR-фахівця, відповідального за зв'язки з пресою. Моніторинг інформації. Відносини PR та журналістики.

Електронні та аудіовізуальні комунікації в PR. Сервери вищих державних органів, окремих міністерств, правила їх оформлення та ведення. Інтерактивність як принципова риса зв'язків з громадськістю у публічному управлінні.

Загальні правила підготовки PR-текстів. Види матеріалів для розповсюдження. Вимоги до підготовки прес-релізу. Медіакарта та медіаліст. Медіа рекламування. Новини PR-заходи.

PR-кампанія в Інтернеті. Використання Інтернет-пошти в PR-кампанії.

Індивідуальні завдання

Практичні заняття курсу передбачають виконання ситуаційних, тестових та інших завдань, опитування та дискусії за темами, короткі виступи та презентації з тематики дисципліни.

Тематика практичних занять:

Практична робота №1. Поняття паблік рілейшнз.

Практична робота №2. Інструментарій зв'язків з громадськістю.

Практична робота №3. Документи органів публічного управління по зв'язкам з громадськістю.

Практична робота №4. Планування процесу PR у державних установах.

Практична робота №5. Зв'язки органів публічного управління із засобами масової комунікації.

Приклади практичних завдань:

Завдання 1:

Проведіть аналіз інформаційних ресурсів органу державної влади за показниками: - наповненість інформацією; - оновлення інформації; - наявність контактних даних; - наявність форми подання електронних звернень; - зв'язок сайту із соціальними мережами; - наявність пошуку по сайту; - наявність мобільної версії веб-сайту; - наявність версії веб-сайту для слабозорих; - можливість вибору мови перегляду.

Потрібно проаналізувати інформаційні ресурси органів державної влади центрального, регіонального та місцевого рівнів.

Приклад тестового завдання:

1. Громадська думка – це:

- а. сукупність думок індивідів відносно спільної проблеми, що торкається інтересів якоїсь групи людей;
- б. сукупність думок лідерів думок відносно спільної проблеми, що торкається інтересів якоїсь групи людей;
- в. сукупність думок керівників держави відносно спільної проблеми, що торкається інтересів якоїсь групи людей;
- г. це мистецтво і наука досягнення гармонії за допомогою взаєморозуміння, заснованого на правді і повній поінформованості.

Для стимулювання науково-дослідницького й творчого інтересу здобувачів вищої освіти і здобуття ними навичок наукової діяльності доречно заохочувати їх до виконання додаткових видів робіт в певних проєктах, і враховувати цю діяльність при підведенні підсумків роботи здобувачів вищої освіти у семестрі. Так, наприклад, здобувачам вищої освіти може бути запропоновано виконання рефератів за темами дисципліни «PR технології в державному управлінні» у вигляді презентацій та захистити її на практичному занятті. Найкращі рекомендуються до виступу на науково-практичній конференції.

Орієнтована тематика:

- 1. Сутність публік рілейшнз.
- 2. Особливості PR-діяльності органу державної влади: світовий та вітчизняний досвід.
- 3. Комунікативні кампанії та комунікативні проєкти.
- 4. Принципи аутсорсингу та фандрейзингу у PR-діяльності органу державної влади.
- 5. Функції зв'язків із громадськістю в органах державного управління.
- 6. Особистісні якості PR-фахівця в політиці.
- 7. Історичний досвід становлення і розвитку PR.
- 8. Глобалізація PR як професійної системи.
- 9. Роль PR-персоналу в прийнятті стратегічних рішень в державному управлінні.
- 10. Функціональні обов'язки відділу PR в органах державної влади.
- 11. Поняття громадськості в PR.
- 12. Типологія груп громадськості.
- 13. Визначення цільових груп громадськості.
- 14. Питання етики PR в державному управлінні.

15. Прес-секретар і його робота.
16. Спіндоктор – хто він такий і чим займається?
17. Варіанти впливу на масову свідомість у PR.
18. Іміджмейкер як професія.
19. Фактори формування іміджу в рамках виборчої кампанії.
20. Асиметричний характер «інформаційної зброї».
21. Комунікативне управління подіями.
22. Загальна модель впливу в інформаційній кампанії.
23. Інтенсивні методи впливу («промивання мозків»).
24. Чутки і їхня роль у створенні іміджу в політиці.
25. Боротьба з чутками як елемент антикризового PR.
26. Брендинг і ребрендинг в політиці.
27. Особливості кризових комунікацій в державному управлінні.
28. Управління проблемами з метою запобігання кризових ситуацій.
29. Комунікації органів державної влади в кризових ситуаціях.
30. Фактори успіху в кризовій ситуації.
31. Суть і історія лобізму в державному управлінні.
32. Методи лобіювання.
33. Типи виборчих кампаній, їхні принципи й елементи.
34. Особливості виборчої кампанії. Спеціальні програми в ході виборчої кампанії.
35. Принципи ролі кандидата під час виборчої кампанії.
36. Методика використання ЗМІ у виборчій кампанії.
37. Стратегія і тактика виборчої кампанії.
38. Стереотипи в міждержавних відносинах.
39. Зовнішній імідж держави і задачі України.
40. Поняття «відповіді на виклик» у міжнародних відносинах.
41. Зв'язки з громадськістю як інструмент формування позитивного іміджу влади.
42. Форми та методи комунікативної взаємодії органів публічного управління з громадськістю.
43. Форми та методи комунікативної взаємодії органів публічного управління із засобами масової інформації.
44. Підготовка, проведення та оцінювання комунікативних заходів у публічному управлінні.
45. Загальні положення організації ділових прийомів у публічному управлінні.
46. Політичні акції, спрямовані на підтримку населенням дій влади.
47. Патронаж як головна форма державної благодійності, його ознаки.
48. Соціокультурні аспекти комунікацій у державному управлінні.
49. Комунікація в публічному управлінні конфліктами.
50. Напрями модернізації комунікативної діяльності в державному управлінні у сучасних умовах.

Індивідуальні види робіт не обмежуються і приймаються пропозиції щодо вдосконалення курсу (як лекційної, так і практичної складової).

ОЦІНЮВАННЯ

Форми поточного та підсумкового контролю	Поточний контроль – 100 балів
КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	
Підсумкові бали з навчальної дисципліни визначаються як сума балів, отриманих здобувачем протягом семестру.	

Відвідування лекцій:

За відвідування кожної лекції нараховується 2 бали (до 20 балів).

Практичні заняття:

Оцінюються за активністю здобувачів освіти на заняттях, їх відповідями, доповідями та ступенем залученості у дискусії. Максимальна сума становить 16 балів за кожне заняття (до 80 балів).

Самостійна робота

Написання та захист реферату (тематика погоджується із викладачем курсу) у вигляді доповіді та/або презентації оцінюються до 10 балів.

Здобувач отримує підсумкову оцінку за результатами поточного контролю шляхом накопичення балів. Максимальна кількість балів, яку може отримати здобувач, становить 100.

Додаткові бали до поточного контролю здобувач освіти може отримати, пройшовши навчальний курс у вигляді неформальної освіти з отриманням сертифікату в межах предмету вивчення дисципліни та пройшовши процедуру визнання згідно [Положення про визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті здобувачами вищої освіти ДУІТ](#).

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ: НАЦІОНАЛЬНА ТА ECTS			
Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	Відмінно («зараховано»)	A	«Відмінно» - теоретичний зміст курсу освоєний цілком, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом сформовані, всі навчальні завдання, які передбачені програмою навчання виконанні в повному обсязі, відмінна робота без помилок або з однією незначною помилкою.
82-89	Добре («зараховано»)	B	«Дуже добре» - теоретичний зміст курсу освоєний цілком, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, всі навчальні завдання, які передбачені програмою навчання виконанні, якість виконання більшості з них оцінено числом балів, близьким до максимального, робота з двома – трьома незначними помилками
75-81		C	«Добре» - теоретичний зміст курсу освоєний цілком, практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, всі навчальні завдання, які передбачені програмою навчання виконанні, якість виконання жодного з них не оцінено мінімальним числом балів, деякі види завдань виконані з помилками, робота з декількома незначними помилками, або з однією – двома значними помилками
64-74	Задовільно («зараховано»)	D	«Задовільно» - теоретичний зміст курсу освоєний не повністю, але прогалини не носять істотного характеру, необхідні практичні навички роботи з освоєним матеріалом в основному сформовані, більшість передбачених програмою навчання навчальних завдань виконано, деякі з виконаних завдань, містять помилки, робота з трьома значними помилками
60-63		E	«Достатньо» - теоретичний зміст курсу освоєний частково, деякі практичні навички роботи не сформовані, частина передбачених програмою навчання навчальних завдань не виконані, або якість виконання деяких з них оцінено числом балів, близьким до мінімального, робота, що задовольняє мінімум критеріїв оцінки

35-59	Незадовільно («не зараховано»)	FX	«Умовно незадовільно» теоретичний зміст курсу освоєний частково, необхідні практичні навички роботи не сформовані, більшість передбачених програм навчання, навчальних завдань не виконано, або якість їхнього виконання оцінено числом балів, близьким до мінімального; при додатковій самостійній роботі над матеріалом курсу можливе підвищення якості виконання навчальних завдань (з можливістю повторного складання), робота що потребує доробки
1-34		F	«Безумовно незадовільно» теоретичний зміст курсу не освоєно, необхідні практичні навички роботи не сформовані, всі виконані навчальні завдання містять грубі помилки, додаткова самостійна робота над матеріалом курсу не приведе до значимого підвищення якості виконання навчальних завдань, робота, що потребує повної переробки

ІНФОРМАЦІЙНО- МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Методичне забезпечення:

1. Робоча програма навчальної дисципліни.
 2. Силабус навчальної дисципліни.
 3. Google Classroom: PR технології в державному управлінні
- Електронні ресурси бібліотеки ДУІТ: <https://library.duit.in.ua>.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Дегтяр О.А. Теоретико-прикладні проблеми державного управління в Україні: Навчальний посібник / О.А.Дегтяр, А.О. Дегтяр. ХНУМГ, 2020. С. 296.
2. Драгомирецька Н.М., Кандагура К.С., Букач А.В. Комунікативна діяльність в державному управлінні: навч. пос. Одеса: ОРІДУ НАДУ, 2017. 180 с. URL: http://www.oridu.odessa.ua /9/buk/new_26_02_18-2.pdf
3. Дрешпак В. М. Комунікації в публічному управлінні: навч. посіб. Донецьк: ДРІДУ НАДУ, 2015. 168 с. URL: <http://biblio.umsf.dp.ua/jspui/handle/ 123456789/3136?mode=full>
4. Козаков В.М., Рашковська О.В., Ребкало В.А., Романенко Є.О., Чаплай І.В. Державно-громадянська комунікація: шлях від кризи до взаємодії: монографія. Серія “Публічне адміністрування”. Вип. 1. Київ : ДП “Вид. дім “Персонал”, 2017. 288 с. URL: <https://www.vadnd.org.ua/ app/ uploads/2017/06/Монографія-Чаплай-Романенко.pdf>
5. 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. URL: https://www.researchgate.net/publication/344403858_Komunikacii_v_publicnomu_upravlinni_aspekti_organizacijnoi_kulturi_ta_dilovogo_spilkuvanna_navc_posib
6. Rivers W., Christians C., Schramm W. Responsibility in Mass Communication. N.Y., 2017. 723 p. URL: <https://archive.org/details/responsibilityin0000rive>
7. Howard, P., Woolley, S., Calo, R. Algorithms, bots, and political communication in the US 2016 election: The challenge of automated political communication for election law and administration. Journal of Information Technology and Politics. 2018. vol. 15. P. 81–93. URL: <https://philhoward.org/jitp-2018/>
8. Rachinskaya E. Public Relations in the System of Government Authorities. Legea si Viata. 2019. Januare. P. 110–114. URL: https://ibn.idsi.md/ru/vizualizare_articol/70773

Додаткова інформація

Детальнішу інформацію щодо методів навчання, форм оцінювання, самостійної роботи та повного списку літератури наведено у Робочій програмі навчальної дисципліни.

ПОЛІТИКА ДИСЦИПЛІНИ

Щодо академічної доброчесності

Дотримання академічної доброчесності засновується на ряді положень та принципів академічної доброчесності, що регламентують діяльність здобувачів вищої освіти та викладачів ДУІТ:

[Кодекс академічної доброчесності Державного університету інфраструктури та технологій](#)
[Положення про систему забезпечення академічної доброчесності у Державному університеті та технологій](#)

[Положення про Комісію з академічної доброчесності у ДУІТ та Комісію з етики та управління конфліктами у сфері академічної доброчесності у ДУІТ](#)

Порушення [Кодексу академічної доброчесності ДУІТ](#) є серйозним порушенням, навіть якщо воно є ненавмисним.

Списування під час контрольних заходів заборонені.

Усі письмові роботи, виконані в електронному вигляді (реферати), перевіряються на наявність плагіату згідно з [Положенням про порядок перевірки навчальних, кваліфікаційних, науково-методичних наукових та інших робіт на наявність ознак академічного плагіату у ДУІТ](#). У випадках виявлення порушення – реагування відповідно до [Кодексу академічної доброчесності ДУІТ](#).

Щодо відвідування

Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. За об'єктивних причин (хвороба, міжнародне стажування, індивідуальний графік тощо) навчання може відбуватися в онлайн (або змішаній) формі за погодженням із деканом факультету.

Неформальна освіта

Можливість зарахування результатів неформальної освіти регламентується «[Положенням про визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті здобувачами вищої освіти ДУІТ](#)».