



УНІВЕРСИТЕТ ТРАНСФОРМАЦІЇ  
МАЙБУТНЬОГО

# ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «УНІВЕРСИТЕТ ТРАНСФОРМАЦІЇ МАЙБУТНЬОГО»

## СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### «Управління неурядовими організаціями»

КАФЕДРА БІЗНЕСУ, АДМІНІСТРУВАННЯ ТА ПРАВА

<https://uft.in.ua/>

Телефон: +38 (073) 047-26-26

E-mail: [info@uft.in.ua](mailto:info@uft.in.ua)

Викладач – Яровой Тихон Сергійович, д.держ.упр., професор,  
професор кафедри бізнесу, адміністрування та права

Галузь знань	D «Бізнес, адміністрування та право»					
Шифр та назва спеціальності	D4 «Публічне управління та адміністрування»					
Назва освітньо-професійної програми	«Публічне управління та адміністрування»					
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)					
Статус навчальної дисципліни (обов'язкова/вибіркова)	вибіркова					
Мова викладання	Українська					
Форма навчання	Семестр викладання	Обсяг навчальної дисципліни	Лекції (годин)	Практичні заняття (годин)	Самостійна робота (годин)	Підсумковий контроль
Денна	5-8 семестр	120 год, 4 кредитів ЄКТС	32	32	56	Диференційований залік
Заочна	5-8 семестр		10	10	100	

## ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

<b>Анотація дисципліни</b>	Навчальна дисципліна «Управління неурядовими організаціями» спрямована на формування у здобувачів вищої освіти системних знань і практичних навичок щодо організації та управління діяльністю неурядових і громадських організацій, їх взаємодії з органами публічної влади, участі у формуванні та реалізації публічної політики, залучення ресурсів і реалізації соціально значущих проєктів.
<b>Мета і завдання дисципліни</b>	Метою дисципліни є формування у здобувачів вищої освіти здатності здійснювати управління неурядовими організаціями та застосовувати управлінські інструменти у діяльності організацій громадянського суспільства. Завдання дисципліни: ознайомлення з правовими та організаційними засадами діяльності неурядових організацій; формування навичок планування та організації діяльності НУО; розвиток умінь взаємодії НУО з органами публічної влади та донорами; набуття практичного досвіду управління проєктами у громадському секторі.
<b>Компетентності, формуванню яких сприяє дисципліна</b>	Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями. Здатність працювати в команді. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. Навички міжособистісної взаємодії. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня. Здатність ухвалювати рішення та діяти з дотриманням принципів доброчесності.
<b>Результати навчання</b>	Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування. Знати основні нормативно-правові акти, що регулюють діяльність органів публічної влади та інститутів громадянського суспільства. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень. Уміти здійснювати пошук, аналіз та узагальнення інформації, формулювати висновки і рекомендації. Уміти налагодити комунікацію між громадянами, громадськими організаціями та органами публічної влади. Уміти коригувати професійну діяльність у разі зміни вихідних умов.
<b>Навички Soft skills</b>	<i>Управлінське мислення та відповідальність за рішення:</i> здатність оцінювати управлінські процеси й наслідки прийнятих рішень та нести відповідальність за їх реалізацію. <i>Командна робота та ділова комунікація:</i> уміння ефективно взаємодіяти в команді та здійснювати

	<p>професійну усну й письмову комунікацію.</p> <p><i>Самоорганізація і тайм-менеджмент:</i> здатність планувати службову діяльність, раціонально використовувати робочий час і дотримуватися визначених строків.</p> <p><i>Аналітичне та критичне мислення:</i> уміння аналізувати управлінську інформацію, оцінювати альтернативи та формувати обґрунтовані висновки.</p>
<b>Методи навчання</b>	Опанування змісту дисципліни відбувається шляхом проведення класичних та інтерактивних лекцій із застосуванням мультимедіа, колективних обговорень, дискусій, роботи в мікрогрупах і консультацій з викладачами. При цьому застосовуються такі засоби навчання: інформаційні (підручники і навчальні посібники, у т.ч. електронні), дидактичні (таблиці, навчальні відеофільми, презентації, демонстраційні приклади), технічні (аудіовізуальні засоби, засоби телекомунікацій, мультимедіа тощо).
<b>Матеріально-технічні ресурси</b>	<p>Ноутбук.</p> <p>Мультимедійний проектор.</p> <p>Доступ до глобальної мережі Internet.</p> <p>Хмарні технології підтримки освітнього процесу:</p> <p>Google Classroom / Moodle (підтримка практичних занять).</p> <p>Google Meet / Zoom (онлайн-лекції, практичні заняття)</p>

## ІНФОРМАЦІЯ ПРО КОНСУЛЬТАЦІЇ

Відповідно до окремого графіка

## ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів	Зміст модулів
<b>Змістовий модуль 1. Теоретичні та організаційні засади діяльності неурядових організацій</b>	<p><b>Тема 1.1. Неурядові організації в системі публічного управління</b></p> <p>Поняття та ознаки неурядових організацій, роль громадянського суспільства у демократичному врядуванні, функції неурядових організацій у публічному управлінні, взаємодія НУО з органами публічної влади, значення діяльності НУО для розвитку територій.</p>
	<p><b>Тема 1.2. Нормативно-правові засади діяльності неурядових організацій</b></p> <p>Законодавче регулювання діяльності НУО, порядок створення та реєстрації громадських організацій, права та обов'язки неурядових організацій, вимоги до прозорості та підзвітності, державна підтримка діяльності НУО.</p>
	<p><b>Тема 1.3. Організаційна структура та управління неурядовими організаціями</b></p> <p>Органи управління неурядових організацій, розподіл повноважень і відповідальності, внутрішні регламенти та установчі документи, прийняття управлінських рішень, забезпечення ефективної</p>

	<p>організаційної діяльності.</p> <p><b>Тема 1.4. Стратегічне планування діяльності неурядових організацій</b> Місія і візія неурядових організацій, визначення стратегічних цілей, планування діяльності, моніторинг і оцінювання результатів, коригування стратегій розвитку.</p> <p><b>Тема 1.5. Кадрове забезпечення та волонтерство в неурядових організаціях</b> Управління персоналом у НУО, залучення та мотивація волонтерів, розвиток кадрового потенціалу, лідерство в громадських організаціях, формування організаційної культури.</p>
<p><b>Змістовий модуль 2.</b> <b>Практика управління та взаємодії неурядових організацій</b></p>	<p><b>Тема 2.1. Проектна діяльність неурядових організацій</b> Проектний цикл у діяльності НУО, ідентифікація проблем і потреб, підготовка проектних заявок, реалізація соціальних проектів, моніторинг та оцінювання проектної діяльності.</p>
	<p><b>Тема 2.2. Фінансове управління та фандрейзинг у неурядових організаціях</b> Джерела фінансування діяльності НУО, бюджетування та фінансове планування, фінансова звітність і контроль, фандрейзинг та залучення донорських коштів, фінансова прозорість.</p>
	<p><b>Тема 2.3. Взаємодія неурядових організацій з органами публічної влади</b> Механізми участі НУО у формуванні публічної політики, публічні консультації, громадські ради, партнерство між НУО та органами влади, договірні форми співпраці.</p>
	<p><b>Тема 2.4. Комунікації, адвокація та публічна діяльність неурядових організацій</b> Комунікаційні стратегії НУО, адвокаційна діяльність, взаємодія з громадськістю та медіа, публічні кампанії, управління репутацією організації.</p>
	<p><b>Тема 2.5. Оцінювання ефективності діяльності неурядових організацій</b> Показники результативності діяльності НУО, внутрішнє та зовнішнє оцінювання, звітність перед донорами і громадськістю, забезпечення прозорості та підзвітності, використання результатів оцінювання для управлінських рішень.</p>

## СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

### Основна література:

1. Адміністративне право України. Повний курс : підручник / В. Галуцько, П. Діхтієвський, О. Кузьменко та ін. ; за ред. В. Галуцька, О. Правоторової. Видання третє. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2020. 584 с.
2. Вороніна Ю. Є. Теорія та практика публічного управління та адміністрування: навчальний посібник. Мелітополь: ТОВ «Колор Принт», 2020. 204 с.
3. Горин В. П. Фандрайзинг у публічному секторі : навч.-метод. посіб. - Тернопіль : Осадца Ю. В., 2025. 216 с.
4. Громадянське суспільство та правова держава: виклики сьогодення: монографія / за заг. ред. О.О. Кота, А.Б.

Гриняка, Л.Ф. Купіної, В.І. Шакуна. Київ : Алерта, 2023. 304 с.

5. Покатаєв П. С. Основи публічного управління та адміністрування: навч. посіб. для здобувачів спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» / П. С. Покатаєв, М. А. Латинін, С. В. Степаненко, Г. П. Пасемко, О. М. Таран. Харків: ТОВ «Оберіг», 2024. 240 с.

6. Про громадські об'єднання: Закон України від 22 березня 2012 р. № 4572-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4572-17>

#### Допоміжна література:

1. Управління в неурядовій організації: практичні рекомендації та зразки документів (адміністративні політики, процедури, інструкції). URL: <https://network.org.ua/wp-content/uploads/2017/03/9672f4cfcee99d8174d74f5006377a56.pdf>

2. Публічне управління та адміністрування в умовах війни і в поствоєнний період в Україні: матеріали Всеукр. наук.-практ. конф. у трьох томах, м. Київ, ДЗВО «Університет менеджменту освіти» НАПН України, 15-28 квітня 2022 р.; ред. колегія: І.О. Дегтярьова, В.С. Куйбіда, П.М. Петровський та ін., уклад. Т.О. Мельник. Т. 1. К.: ДЗВО «УМО» НАПН України, 2022. 213с.

3. Башлай С. В., Салата Г. В. Технологія фандрайзингу для стимулювання розвитку об'єднання територіальних громад. Наукові записки Національного університету «Острозька академія». Серія «Економіка». Острог: Вид-во НаУОА, березень 2021. № 20(48). С. 96-101.

4. Публічна політика: навчально-методичний посібник для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти / упоряд. Е. Мамонтова; Нац. ун-т «Одеська юридична академія». Одеса: Юридична література, 2023. 148 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. <http://decentralization.gov.ua/>

### ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

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	задовільно
50 – 54	E	

35 – 49	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання
1 – 34	<b>F</b>	незадовільно з можливістю повторного вивчення дисципліни

### ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ

Поточне оцінювання <b>Мін. – 30 б.</b> <b>Макс. – 50 б.</b>	денна форма навчання			заочна форма навчання			Підсумковий контроль <b>Мін. – 20 б.</b> <b>Макс. – 50 б.</b>
	кількість	бал (за одиницю)	всього балів	кількість	бал (за одиницю)	всього балів	
Робота на практичних заняттях	15	2	30	5	2	10	
Презентація результатів виконаних індивідуальних завдань	–	–	–	2	10	20	
Виконання і захист індивідуальних/групових проєктів чи надання сертифіката про проходження курсу за тематикою дисципліни на вибір здобувача <sup>1</sup>	1	20	20	1	20	20	
<b>Всього</b>			<b>50</b>			<b>50</b>	
				<b>100</b>			