



УНІВЕРСИТЕТ ТРАНСФОРМАЦІЇ
МАЙБУТНЬОГО

ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «УНІВЕРСИТЕТ ТРАНСФОРМАЦІЇ МАЙБУТНЬОГО»

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «Публічні комунікації та медіа-взаємодії в органах влади»

КАФЕДРА БІЗНЕСУ, АДМІНІСТРУВАННЯ ТА ПРАВА

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

Телефон: +38 (073) 047-26-26

E-mail: 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

Анотація дисципліни	Навчальна дисципліна «Публічні комунікації та медіа-взаємодії в органах влади» спрямована на формування у здобувачів вищої освіти системних знань і практичних навичок організації та реалізації публічних комунікацій, взаємодії органів державної влади й місцевого самоврядування із засобами масової інформації, громадськістю та іншими стейкхолдерами. Дисципліна охоплює питання комунікаційної політики, стратегічних комунікацій, кризових комунікацій, використання медіа та цифрових платформ у діяльності органів влади.
Мета і завдання дисципліни	Метою дисципліни є формування у здобувачів вищої освіти здатності ефективно планувати, здійснювати та оцінювати публічні комунікації і медіа-взаємодії в діяльності органів влади. Завдання дисципліни: ознайомлення з теоретичними засадами публічних комунікацій; формування навичок взаємодії з медіа та громадськістю; розвиток умінь підготовки комунікаційних матеріалів і повідомлень; набуття практичного досвіду управління комунікаціями у публічній сфері.
Компетентності, формуванню яких сприяє дисципліна	Здатність ефективно здійснювати усну та письмову публічну комунікацію в професійному середовищі. Здатність будувати комунікацію з різними цільовими аудиторіями та стейкхолдерами. Здатність аргументовано представляти позицію організації або громади у публічному просторі. Здатність застосовувати інструменти публічних комунікацій у кризових і конфліктних ситуаціях. Здатність використовувати цифрові та медіаінструменти для публічної взаємодії та інформування
Результати навчання	Пояснювати основні принципи, форми та канали публічних комунікацій. Аналізувати комунікаційні процеси та інформаційні потоки в публічному управлінні та бізнесі. Готувати та презентувати публічні повідомлення, виступи й інформаційні матеріали. Застосовувати комунікаційні стратегії для взаємодії з громадськістю та партнерами. Оцінювати ефективність публічних комунікацій і пропонувати шляхи їх удосконалення.
Навички Soft skills	<i>Комунікативні навички:</i> комунікабельність, гнучкість мислення, адекватне ставлення до критики. <i>Лідерські компетенції:</i> уміння приймати рішення, стратегії лідерства, сила переконання. <i>Селф-менеджмент і вольові компетенції:</i> орієнтованість на результат, стресостійкість, ініціативність, здатність до швидкого навчання, гнучкість і адаптивність. <i>Інтелектуальні навички для перманентного професійного розвитку:</i> креативність і логіка, творчі підходи, критичне мислення, вміння працювати з інформацією, проектне та дизайн-мислення
Методи навчання	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).
Матеріально-технічні ресурси	Ноутбук. Мультимедійний проектор. Доступ до глобальної мережі Internet. Хмарні технології підтримки освітнього процесу: Google Classroom / Moodle (підтримка практичних занять). Google Meet / Zoom (онлайн-лекції, практичні заняття)

ІНФОРМАЦІЯ ПРО КОНСУЛЬТАЦІЇ

Відповідно до окремого графіка

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів	Зміст модулів
Змістовий модуль 1. Соціальна та міжпрофесійна комунікація в публічному управлінні	Тема 1.1. Публічні комунікації як інструмент взаємодії влади, громадян і стейкхолдерів Сутність публічних комунікацій. Комунікація як основа довіри між владою та суспільством. Суб'єкти публічної комунікації. Комунікаційні потреби громадян і органів влади.
	Тема 1.2. Міжособистісна та командна взаємодія в органах влади Командна робота в публічному управлінні. Ролі в команді. Навички міжособистісної взаємодії. Взаємодія між структурними підрозділами та посадовими особами.
	Тема 1.3. Міжпрофесійні комунікації та взаємодія з експертним середовищем Комунікація з представниками інших професійних груп. Взаємодія з експертами, громадськими організаціями, бізнесом та медіа. Координація дій і партнерство.
	Тема 1.4. Соціальна взаємодія та управління конфліктами в публічній сфері Поняття соціальної взаємодії. Конфлікти у публічному управлінні та їх причини. Комунікативні стратегії запобігання і врегулювання конфліктів. Переговори та медіація.
	Тема 1.5. Комунікаційна культура та етика публічного службовця Комунікаційна культура публічного службовця. Етичні стандарти спілкування. Толерантність і повага в публічних комунікаціях. Відповідальність за комунікаційні рішення.
Змістовий модуль 2. Практика публічних комунікацій і адаптація професійної	Тема 2.1. Комунікація між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування Форми та канали комунікації з громадянами. Публічні консультації та обговорення. Зворотний зв'язок і участь громадян у прийнятті рішень.

діяльності

Тема 2.2. Пошук, аналіз та узагальнення інформації у комунікаційній діяльності

Джерела інформації для публічних комунікацій. Аналіз інформаційних запитів і повідомлень. Узагальнення інформації та підготовка рекомендацій.

Тема 2.3. Медіа-взаємодії та комунікаційна підтримка управлінських рішень

Взаємодія зі засобами масової інформації. Підготовка інформаційних матеріалів. Комунікаційний супровід управлінських рішень.

Тема 2.4. Коригування професійної діяльності в умовах змін і криз

Зміна вихідних умов у публічному управлінні. Адаптація комунікаційної діяльності. Кризові комунікації та реагування на суспільні виклики.

Тема 2.5. Оцінювання ефективності комунікаційної діяльності та прийняття управлінських рішень

Оцінювання результатів комунікацій. Аналіз ефективності взаємодії з громадськістю. Використання результатів оцінювання для удосконалення професійної діяльності. Показники ефективності комунікацій. Методи оцінювання комунікаційних заходів. Аналіз зворотного зв'язку. Використання результатів оцінювання в управлінській діяльності.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

Нормативно-правові акти

1. Конституція України: Закон України від 28 червня 1996 р. № 254к/96-ВР (зі змін. і допов.). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>
2. Про інформацію: Закон України від 2 жовтня 1992 р. № 2657-ХІІ (зі змін. і допов.). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>
3. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13 січня 2011 р. № 2939-VI (зі змін. і допов.). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17>
4. Про державну службу: Закон України від 10 грудня 2015 р. № 889-VIII (зі змін. і допов.). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19>
5. Про медіа: Закон України від 13 грудня 2022 р. № 2849-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2849-20>
6. Про звернення громадян: Закон України від 2 жовтня 1996 р. № 393/96-ВР (зі змін. і допов.). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80>

Основна література:

1. 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.
2. Публічна комунікація: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів спеціальності 052 «Політологія» й

слухачів спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» / авт. кол.: В. І. Шарий, О. В. Черевко, Л. Я. Самойленко, А. О. Овчаренко, О. О. Дем'яненко, Б. М. Калініченко, В. В. Батушан, Н. О. Кравцова; за заг. ред. д. держ. упр. В. І. Шарого. Черкаси: видавець Чабаненко Ю. А., 2020. 330 с.

3. Розроблення комунікаційної стратегії для органів місцевого самоврядування: практичний посібник / Проект USAID «ГОВЕРЛА», 2024. 48 с. URL: <https://surl.li/ymgdlb>

4. Сивак Т.В. Стратегічні комунікації у системі публічного управління України: монографія. Київ: НАДУ, 2019. 338 с.

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.

6. Шпекторенко І. В. Комунікації в публічному управлінні: навч. посіб. / М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». Дніпро: НТУ «ДП», 2024. 85 с.

Допоміжна література:

1. Інформаційно-комунікаційна демократія: Монографія / В. В. Лісничий, О. В. Радченко, О. Є. Бухтатий та ін. Київ: Видавець СВС Панасенко, 2015. 400 с.

2. 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

3. Твердохліб О. С. Формування та реалізація інформаційної політики держави в умовах новітніх загроз і викликів : монографія / за заг. ред. П. Б. Волянського. Київ : ІДУ НД ЦЗ, 2022. 264 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://diia.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	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
1 – 34	F	незадовільно з можливістю повторного вивчення дисципліни

ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ

Поточне оцінювання Мін. – 30 б. Макс. – 50 б.	денна форма навчання			заочна форма навчання			Підсумковий контроль Мін. – 20 б. Макс. – 50 б.
	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	1	20	20	1	20	20	
Всього			50			50	
	100						