

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Кафедра публічного управління, менеджменту інноваційної діяльності та
дорадництва

ЗАТВЕРДЖЕНО
ННІ неперервної освіти
22 червня 2026 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

«КОМУНІКАЦІЇ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ»

Галузь знань	<u>D Бізнес, адміністрування та право</u>
Спеціальність	<u>D4 «Публічне управління та адміністрування»</u>
Освітня програма	<u>«Публічне управління та адміністрування»</u>
ННІ (факультет)	неперервної освіти
Розробники:	<u>В'ячеслав КИРИЛЕНКО, доцент кафедри публічного управління, менеджменту інноваційної діяльності та дорадництва, к. ф. н.</u> (посада, науковий ступінь, вчене звання)

Київ – 2026 р.

Опис навчальної дисципліни КОМУНІКАЦІЇ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ

Дисципліна “Комунікації в публічному управлінні” розкриває основи комунікацій з метою посилення прямих та зворотних зв’язків у публічному управлінні, специфіку комунікативної діяльності органів виконавчої влади та місцевого самоврядування.

Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь		
Освітній ступінь	Магістр	
Спеціальність	D4 Публічне управління та адміністрування	
Освітня програма	Публічне управління та адміністрування	
Характеристика навчальної дисципліни		
Вид	обов'язкова	
Загальна кількість годин	90	
Кількість кредитів ECTS	3	
Кількість змістових модулів	2	
Курсовий проєкт / робота (за наявності)	-	
Форма контролю	екзамен	
Показники навчальної дисципліни для денної, заочної та дистанційної (за наявності) форм здобуття вищої освіти		
	Форма здобуття вищої освіти	
	денна	заочна, дистанційна
Курс (рік підготовки)	2	2
Семестр	3	3
Лекційні заняття	14 год.	8 год.
Практичні, семінарські заняття	16 год.	6 год.
Лабораторні заняття	- год.	- год.
Самостійна робота	60 год.	76 год.
Кількість тижневих аудиторних годин для денної форми здобуття вищої освіти	3 год.	

1. Мета, компетентності та програмні результати навчальної дисципліни

Метою Мета початкової дисципліни полягає у формуванні в здобувачів вищої освіти сучасних теоретичних і практичних знань, умінь і навичок щодо застосування комунікативних механізмів у процесі управлінської діяльності, забезпечення відкритості й прозорості функціонування органів публічної влади.

Набуття компетентностей:

загальні компетентності (ЗК): ЗК 02. Здатність працювати в команді, мотивувати людей та рухатися до спільної мети, бути лідером, діяти соціально відповідально та свідомо. ЗК 05. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології. ЗК 06. Здатність до професійного спілкування іноземною мовою.

спеціальні (фахові) компетентності (СК): СК 01. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти. СК 03. Здатність організовувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування. СК 05. 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 (ПРН)

ПРН 08. 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. ПРН 10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.

2. Програма та структура навчальної дисципліни КОМУНІКАЦІЇ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин												
	денна форма							заочна, дистанційна форма					
	тижні	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
			л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Модуль 1. Теоретичні та концептуальні основи комунікацій в публічному управлінні													
Тема 1. Публічні комунікації як складова управлінської культури	1-2	10	1	2			7	11	1	1			9
Тема 2. Комунікативний процес та види комунікацій	2-3	11	1	2			8	11	1				10
Тема 3. Особливості ділового спілкування в публічному управлінні	3-4	11	2	2			7	11	1	1			9
Тема 4. Комунікативні перешкоди та способи їх усунення	4-5	12	2	2			8	11	1				10
Разом за модулем 1	44		6	8			30	44	4	2			38
Модуль 2 Практичні засади формування та реалізації комунікаційних стратегій в публічному управлінні													
Тема 5. Нормативно-правові засади забезпечення та здійснення комунікацій в публічному управлінні. Прозорість і відкритість публічних комунікацій у органах влади	5-6	11	2	2			7	11	1	1			9
Тема 6. Комунікативна взаємодія органів публічного управління та громадянського суспільства.	6-7	12	2	2			8	12	1	1			10

Діяльність Громадських рад та консультації з громадськістю													
Тема 7. Участь органів публічного управління у вивченні та формуванні громадської думки	7-8	11	2	2			7	11	1	1			9
Тема 8. Механізми забезпечення інформаційної безпеки у комунікаціях органів публічного управління. Боротьба з інформаційними вірусами, фейками та маніпуляціями	9-10	12	2	2			8	12	1	1			10
Разом за модулем ...	46		8	8			30	46	4	4			38
Усього годин	90		14	16			60	90	8	6			76

3. Теми лекцій

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Публічні комунікації як складова управлінської культури	1
2.	Комунікативний процес та види комунікацій	1
3.	Особливості ділового спілкування в публічному управлінні	2
4.	Комунікативні перешкоди та способи їх усунення	2
5.	Нормативно -правові засади забезпечення та здійснення комунікацій в публічному управлінні. Прозорість і відкритість публічних комунікацій у органах влади	
6.	Комунікативна взаємодія органів публічного управління та громадянського суспільства. Діяльність Громадських рад та консультації з громадськістю	2
7.	Участь органів публічного управління у вивченні та формуванні громадської думки	2
8.	Механізми забезпечення інформаційної безпеки у комунікаціях органів публічного управління. Боротьба з інформаційними вірусами, фейками та маніпуляціями	2

Усього		14

4. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Публічні комунікації як складова управлінської культури	2
2.	Комунікативний процес та види комунікацій	2
3.	Особливості ділового спілкування в публічному управлінні	2
4.	Комунікативні перешкоди та способи їх усунення	2
5.	Нормативно -правові засади забезпечення та здійснення комунікацій в публічному управлінні. Прозорість і відкритість публічних комунікацій у органах влади	2
6.	Комунікативна взаємодія органів публічного управління та громадянського суспільства. Діяльність Громадських рад та консультації з громадськістю	2
7.	Участь органів публічного управління у вивченні та формуванні громадської думки	2
8.	Механізми забезпечення інформаційної безпеки у комунікаціях органів публічного управління. Боротьба з інформаційними вірусами, фейками та маніпуляціями	2
Усього		16

5. Теми самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Управлінська культура як основа ефективної публічної комунікації. Типи управлінської культури та управлінської поведінки. Основні ознаки управлінської поведінки компетентного лідера-інноватора.	7
2.	Складові комунікативного процесу. Вертикальні та горизонтальні комунікації. «Зворотній зв'язок» як ключовий етап комунікативного процесу.	8
3.	Механізми визначення цільової аудиторії, ключового повідомлення та каналів комунікації як основи ефективної комунікації в публічному управлінні.	7
4.	Феномен спотворення інформації у вертикальних комунікаціях в діяльності органів публічного управління та шляхи уникнення комунікативних перешкод.	8
5.	Основні ідеї та практика застосування Закону України «Про доступ до публічної інформації». Способи удосконалення роботи органів публічного управління із запитами на отримання публічної інформації.	7

6.	Взаємодія органів публічного управління та громадськості. Діяльність Громадських рад при органах державної влади та місцевого самоврядування.	8
7.	Електронна петиція як форма колективного звернення громадян. Значення електронної петиції для створення умов ефективної комунікації між громадянським суспільством та органами влади.	7
8.	Публічні консультації з громадськістю, їхні форми та порядок проведення. Планові та позапланові консультації з громадськістю та їх значення як окремої форми публічних комунікацій влади та суспільства.	8
Усього		60

6. Методи та засоби діагностики результатів навчання:

- усне або письмове опитування;
- співбесіда;
- тестування;
- захист практичних, розрахункових / графічних робіт, проєктів;
- пірінгове оцінювання, самооцінювання.

7. Методи навчання

- метод практико-орієнтованого навчання
- метод навчальних дискусій та дебат;
- метод командної роботи, мозкового штурму.

8. Оцінювання результатів навчання.

Оцінюють знання здобувача вищої освіти за 100-бальною шкалою, яку переводить у національну оцінку згідно з чинним «Положенням про екзамени та заліки у НУБіП України».

8.1. Розподіл балів за видами навчальної діяльності

Вид навчальної діяльності	Результати навчання	Оцінювання
Модуль 1. Теоретичні та концептуальні основи комунікацій в публічному управлінні		
Практична робота 1. Публічні комунікації як складова управлінської культури	ПРН 08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою	14
Практична робота 2. Комунікативний процес та види комунікацій		14

Практична робота 3. Особливості ділового спілкування в публічному управлінні	позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм. ПРН 10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.	14
Практична робота 4. Комунікативні перешкоди та способи їх усунення		14
Самостійна робота 1.		14
Модульна контрольна робота 1.		30
Разом за модулем 1		100
Модуль 2 Практичні засади формування та реалізації комунікаційних стратегій в публічному управлінні		
Практична робота 5. Нормативно - правові засади забезпечення та здійснення комунікацій в публічному управлінні. Прозорість і відкритість публічних комунікацій у органах влади	ПРН 08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на	14
Практична робота 6. Комунікативна взаємодія органів публічного управління та громадянського суспільства. Діяльність Громадських рад та консультації з громадськістю		14
Практична робота 7. Участь органів публічного управління у вивченні та формуванні громадської думки		14

Практична робота 8. Механізми забезпечення інформаційної безпеки у комунікаціях органів публічного управління. Боротьба з інформаційними вірусами, фейками та маніпуляціями	засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм. ПРН 10. Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності.	14
Самостійна робота 2		14
Модульна контрольна робота 2.		30
Разом за модулем 2		100
Навчальна робота	$(M1 + M2)/2 \cdot 0,7 \leq 70$	
Екзамен/залік		30
Разом за курс		100

8.2. Шкала оцінювання знань здобувача вищої освіти

Рейтинг здобувача вищої освіти, бали	Оцінка за національною системою (екзамени/заліки)
90-100	відмінно
74-89	добре
60-73	задовільно
0-59	незадовільно

8.3. Політика оцінювання

Політика щодо дедлайнів та перескладання:	роботи, які здають із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання модулів відбувається із дозволу лектора за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
Політика щодо академічної доброчесності:	списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонено (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Реферати повинні мати коректні текстові покликання на використану літературу
Політика щодо відвідування:	відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись індивідуально (в онлайн формі за погодженням із деканом факультету)

9. Навчально-методичне забезпечення:

- електронний навчальний курс навчальної дисципліни (на навчальному порталі НУБіП України eLearn - <https://elearn.nubip.edu.ua/course/view.php?id=3400>)

10. Рекомендована література

Основна:

1. Дзяна Г. О. Комунікації в публічному управлінні : навч. посібник. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2024. 224 с.
2. Дрешпак В. М. Комунікації в публічному управлінні : навч. посіб. Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 2015. 168 с.
3. Ефективна комунікація: публічний виступ : навч. посіб. / Єгорова Т. Д. . Київ : НАДУ, 2018. 164 с.
4. Забезпечення ефективної взаємодії органів виконавчої влади з громадськістю : навч.-метод. матеріали / Алюшина Н. О., Ларіна Н. Б., Антонова О. Р. ; упоряд. Ковальчук А. В.. Київ : НАДУ, 2013. 76 с.
5. Інформаційно-комунікативна діяльність органів публічної влади : монографія / Куйбіда В. С., Карпенко О. В., Дуда А. В. [та ін.] ; за заг. ред. Куйбіди В. С. , Карпенка О. В.. –Київ : ЦП “Компрінт”, 2018. 364 с.
6. Комунікативна діяльність в державному управлінні : навч. посіб. / Драгомирецька Н. М., Кандагура К.С., Букач А. В.. Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2017 180 с.
7. Комунікативна компетентність державних службовців як елемент модернізації системи державної служби / Івано-Франківський центр науки, інновацій та інформатизації. Івано-Франківськ : 2012. 154 с.
8. Комунікативна компетентність керівника : навч.-метод. матеріали / Пашко Л. А., Ларіна Н. Б., Руденко О. М.; упоряд. Бондаренко Г. І.. Київ : НАДУ, 2013. 76 с.
9. Комунікативний процес у місцевому самоврядуванні : навч.-метод. матеріали / Чмига В. О., Руденко О. М.; уклад. Святненко В. В.. Київ : НАДУ, 2013. 84 с.
10. 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.
11. Комунікаційний інструментарій для державних службовців. / Косар Л. , Каїїнс Я., Халісте Е., Харченко О. та ін. Київ : 2018. 132 с.
12. Конституція України: Закон України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР.
13. Ораторське мистецтво : навч.-метод. посіб. / авт.-уклад. : Плотницька І. М., Левченко О. П., Кудрявцева З. Ф. та ін. ; за ред. Плотницької І. М., Левченко О. П.. – 2-ге вид., Київ : НАДУ, 2011. 128 с.

14. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011 р. № 2939-VI.
15. Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики : Постанова Кабінету Міністрів України від 03.11.2010 р. № 996.
16. Про затвердження Порядку сприяння проведенню громадської експертизи діяльності органів виконавчої влади : Постанова Кабінету Міністрів України від 05.11.2008 р. № 976.
17. Про звернення громадян : Закон України від 02.10.1996 р. № 393/96-ВР.
18. Про інформацію : Закон України від 02.10.1992 р. № 2657-XII.
19. Публічний дискурс : навч. посіб. / уклад. : Бронікова С. А., Єгорова Т. Д., Ленда Р. І. та ін. ; за ред. Плотницької І. М., Ленди Р. І.; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. Київ : НАДУ, 2018. 156 с.
20. Публічне адміністрування: навч. посіб. / Берлач А. І., Литвин Н. А., Мацелюх І. А. та ін.; за заг. ред. Берлача А. І., Литвин Н. А.. Київ : Видавничий дім "Дакор". 2025. 556 с.
21. Шпекторенко І. В. Комунікації в публічному управлінні : навч. посіб. Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». Дніпро : НТУ «ДП», 2024. 85 с.

Допоміжна:

22. Бондарчук Н. В., Крушельницька Т. А., Трещов М. М., Мунько А. Ю.. Публічне управління конкурентоспроможністю регіонів і територій в умовах глобалізації : підручник. SBA Print. 2026. 320 с.
23. Ділове спілкування: риторика та ораторське мистецтво в державному управлінні : навч.-метод. матеріали / Бронікова С. А., Кудрявцева З. Ф., Плотницька І. М. Київ : НАДУ, 2010. 44 с.
24. Лазор О. Д., Лазор О. Я., Юник І. Г. Основи публічного управління та адміністрування. Київ : Видавництво Ліра-К. 2024. 276 с.
25. Мирошніченко В. О. Міжнародне публічне право у схемах та таблицях. Навч. посіб. для самостійної роботи здобувачів вищої освіти та дистанційного навчання. SBA Print. 2026. 162 с.
26. Осовська Г. В. Комунікації в менеджменті. Навч. посіб. : Видавничий дім "Кондор". 2025. 214 с.
27. Покатаєв П. С., Латинін М. А., Степаненко С. В., Пасемко Г. П., Таран О. М.. Основи публічного управління та адміністрування. Харків : ТОВ «Оберіг». 2024. 240 с.
28. Публічне управління : термінол. слов. / уклад. : Куйбіда В. С., Білинська М. М., Петроє О. М. та ін. ; за заг. ред. Куйбіди В. С., Білинської М. М., Петроє О. М.. Київ : НАДУ, 2018. 224 с.
29. Якобчук В. П., Якобчук В. П., Молодецька С. В., Дацій Н. В. Та ін. Публічне управління та адміністрування : навч. посіб. Київ : Видавництво Ліра-К. 2025. 476 с.
30. John Kuforiji. Fire Brigades to Firewalls: A Public Safety Guide to Cybersecurity is written. Taylor & Francis. 2026. 162 p.
31. **Інформаційні ресурси:**

- 32. Офіційний портал Верховної ради України <https://rada.gov.ua/>
- 33. Урядовий портал <https://www.kmu.gov.ua/>
- 34. Офіційний сайт Національного агентства з питань державної служби <https://nads.gov.ua/>
- 35. Офіційний сайт Міністерства та Комітету цифрової трансформації України <https://thedigital.gov.ua/>
- 36. Навчальний портал НУБіП України <https://elearn.nubip.edu.ua/>