



НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ ІМЕНІ П. Л. ШУПИКА

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «PR-КОМУНІКАЦІЇ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ»

Галузь знань	Д Бізнес, адміністрування та право
Шифр та назва спеціальності	Д4 Публічне управління та адміністрування
Назва освітньо-професійної програми	Публічне управління та адміністрування
Рівень вищої освіти	другий (магістерський) рівень
Кафедра	Публічного управління, адміністрування та соціальної роботи
Статус навчальної дисципліни (обов'язкова, вибіркова)	вибіркова
Форма навчання	очна, заочна

Викладачі

Прізвище, ім'я, по батькові	Михальська Владислава Валеріївна
Посада	Доцент кафедри
Науковий ступінь, вчене звання	кандидат наук з державного управління, доцент
Електронна адреса	slavamykhalska@gmail.com
Телефон	(099) 0597351
Посилання на профіль викладача	https://scholar.google.com.ua/citations?user=cwEAhK4AAAAJ&hl https://orcid.org/0000-0003-3883 https://www.scopus.com/authid/detail.uri=5722421752

Загальна інформація про дисципліну

Анотація до дисципліни	Навчальна дисципліна «PR-комунікації в публічному управлінні» має теоретичну та практичну спрямованість щодо підвищення рівня професійної компетентності майбутніх публічних управлінців, їх готовності кваліфіковано і майстерно виконувати свої професійні обов'язки.
Мета дисципліни	Формування здатності здобувачів вищої освіти ефективно взаємодіяти з громадськістю та їхньої спроможності розробляти дієві стратегії і програми публічних органів влади в цій сфері.
Завдання дисципліни	- формування навичок з нормативно-правового та організаційного регулювання діяльності служб із зав'язків з громадськістю та засобами масової інформації органів публічної влади; - ознайомлення з різними видами комунікацій та комунікативних зав'язків у публічному управлінні, а також з основними тенденціями розвитку комунікацій та комунікативних механізмів; - огляд основних технологій проведення комунікативних кампаній; - узагальнення українського та зарубіжного досвіду комунікативної діяльності в публічному управлінні
Пререквізити	Навчальна дисципліна «PR-комунікації в публічному управлінні» базується на вивченні дисципліни «Комунікації та цифрові трансформації в публічному управлінні», «Правове регулювання сфери публічного управління», «Публічна служба та управління людськими ресурсами»
Постреквізити	Отримані знання можуть бути використані при підготовці кваліфікаційної роботи та практичної діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.

Компетентності, формуванню яких сприяє дисципліна	Загальні компетентності: ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК02. Здатність працювати у команді, мотивувати людей та рухатись до спільної мети, бути лідером, діяти соціально-відповідально та свідомо. ЗК04. Здатність удосконалювати й розвивати професійний, інтелектуальний і культурний рівні. ЗК05. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології Спеціальні (фахові) компетентності: СК01. Здатність налагоджувати соціальну взаємодію, співробітництво, попереджати та розв'язувати конфлікти. СК02. Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери. СК03. 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. 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 СК07. Здатність самостійно готувати проекти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.
Обсяг дисципліни	Загальний обсяг дисципліни: 4кредити ЄКТС (120 годин). У тому числі: денна форма навчання: лекції – 16 годин, практичні заняття – 26 годин, самостійна робота – 78 годин; заочна форма навчання: лекції – 8 годин, практичні заняття – 10 годин, самостійна робота – 102 години.
Форма підсумкового контролю	Диф. залік
Строки викладання дисципліни	Дисципліна викладається у 2 семестрі

Програма дисципліни

Назви тем

1. Види комунікацій і комунікативних зав'язків у публічному управлінні
2. Консультації з громадськістю: публічне обговорення та вивчення громадської думки. Громадські ради
3. Стратегічне планування PR-діяльності органу публічної влади.
4. Комунікативні кампанії: інструменти та технології
5. Сучасна мовна комунікація в публічному управлінні. Ораторське мистецтво.

Самостійна робота здобувача освіти

№ з/п	Зміст самостійної роботи
1.	Розробка PR-стратегії для обраного органу державної влади
2.	Аналіз PR-діяльності обраної державної інституції за останній рік та визначення її сильних/слабких сторін
3.	Написання прес-релізу щодо важливої ініціативи органу публічного управління
4.	Створення плану прес-конференції з визначенням теми, спікерів, цільової аудиторії та переліку потенційних питань від журналістів
5.	Розробка тексту офіційного виступу керівника органу публічного управління на суспільно важливу тему.
6.	Аудит офіційного вебсайту державного органу з точки зору зручності, доступності інформації та ефективності комунікації.
7.	Розробка стратегії використання відеоблогу для підвищення прозорості та довіри до публічної служби.
8.	Створення «Бази відповідей» для роботи з негативними запитам ЗМІ під час потенційної кризи
9.	Аналіз рівня довіри громадськості до обраного органу влади та пропозиції щодо його підвищення
10.	Планування та опис організації пресуру для журналістів на об'єкт інфраструктури, щойно введений в експлуатацію
11.	Підготовка пропозицій щодо 5 інструментів та механізмів використання діджитал-комунікацій для підвищення рівня залученості громадян до процесу прийняття рішень
12.	Скласти план PR-супроводу візиту іноземної делегації для підписання угоди про співпрацю з обласною адміністрацією.

13.	Формулювання 10 ключових етичних дилем, з якими може зіткнутися фахівець із PR в органах влади
14.	Аналіз ефективності використання конкретної соціальної мережі (на вибір) для комунікації з громадянами органом державної влади
15.	Визначити шляхи оптимізації роботи з петиціями та зверненнями громадян як елементів PR-діяльності

Самостійна робота являється елементом Навчально-методичного комплексу дисципліни, затверджується кафедрою, підлягає щорічному перегляду з метою дотримання принципів академічної доброчесності здобувачами вищої освіти. Список завдань надається здобувачам на першому занятті з певної теми. Самостійна робота з дисципліни виконується у формі розв’язання задач. Для здобувачів заочної форми навчання перевіркою підготовки в міжсесійний період являється контрольна робота (індивідуальна залікова робота). Усі завдання самостійної роботи мають бути виконані та здані (надіслані) викладачеві за день до проведення залікового заняття. Розмір шкали ЄКТС за навчальною дисципліною дорівнює 100 балам, а мінімальна позитивна оцінка починається з 61 балу.

Організація навчання

Навчальні технології та форми і засоби навчання

На лекціях чітко та зрозуміло структурується матеріал; зосереджується увага здобувачів на проблемних питаннях; наводяться конкретні приклади практичного застосування отриманих знань; звертаються до зарубіжного досвіду вирішення окремих проблем; заохочуються здобувачі до критичного сприймання нового матеріалу замість пасивного конспектування; використовуються наочні матеріали, схеми, таблиці, моделі, графіки; використовуються технічні засоби навчання: мультимедійний проектор, слайди тощо.

На практичних заняттях запроваджуються різні навчальні технології: розгорнута бесіда, обговорення проблем, дискусії; вирішення ситуаційних вправ; розв’язання проблемних питань; мозковий штурм; кейс-методи; презентації; аналіз конкретної ситуації; робота в малих групах; рольові та ділові ігри; банки візуального супроводження; письмовий контроль знань; індивідуальне та групове опитування; перехресна перевірка завдань з наступною аргументацією виставленої оцінки тощо.

Самостійну роботу здобувача викладач планує разом зі здобувачем, але виконує її здобувачем за завданнями та під методичним керівництвом і контролем викладача; зміст самостійної роботи за темами визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Методи навчання

Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності:

- словесні (лекція-монолог, лекція-діалог, проблемна-лекція);

- наочні (презентація, демонстрування; опорних сигналів; опорних конспектів);
- практичні методи (вправи; практичні завдання; спостереження).

Методи стимулювання й мотивації навчально-пізнавальної діяльності:

- метод проблемного викладу матеріалу;
- моделювання життєвих ситуацій;
- мозковий штурм;
- метод опори на життєвий досвід;
- навчальної дискусії;
- навчально-наукова проектна робота у форматі індивідуальної та командної роботи.

Методи контролю й самоконтролю за ефективністю навчально-пізнавальної діяльності:

- усного контролю;
- письмового контролю;
- самоконтролю та взаємоконтролю;
- рецензування відповідей.

Список рекомендованих джерел

Основна література:

1. Дзяна, Г. О. та ін. Комунікації в публічному управлінні : навч. посіб. Львів: Львівська політехніка, 2025.
2. Дрешпак, В. М. Комунікації в публічному управлінні : навч. посіб. Дніпропетровськ: ДРІДУ НАДУ, 2015.
3. Зражевська, Н. І. Комунікаційні технології : лекції. Черкаси: Брама-Україна, 2010.
4. Королько, В. Г. Зв'язки з громадськістю. Наукові основи, методика, практика : підручник. 2020
5. Королько В.Г. Основи Паблік рилейшнз. Київ, 2000.
6. Кальна-Дубінюк, Т. П., Буряк, Р. І. Паблік рилейшнз : навч. посіб. Ніжин: Видавець ПП Лисенко М. М., 2010.
7. Телешун, С. О. та ін. Публічна політика : навч. посіб. Київ: НАДУ, 2016.
8. Бронікова С.А., Кудрявцева З.Ф., Плотницька І.М. Ділове спілкування: риторика та ораторське мистецтво в державному управлінні. К., 2014
9. Климаська Л.Д. Соціально-комунікативні технології в політиці: Таємниці політичної “кухні” : монографія / Л.Д.Климаська. Львів: Вид. нац. ун-ту “Львівська політехніка”, 2007. 332 с.
10. Джаїн П. К. Обґрунтування комунікативної стратегії органів публічного управління: дис. ... доктора філософії. — Харків, 2024.
11. Gerbner G. Toward a general model of communication // Audio-Visual Communication Review. Vol. 4. 2014
12. Інформаційно-комунікаційні технології в публічному управлінні: словник-довідник. Дніпро: ДРІДУ НАДУ, 2013.-415с.

13. Нохріна, Л. А., Кравець, О. М. Ефективні комунікації: навчальний посібник. Харків: ХНАМГ, 2012.-213с.
 14. Шарий, В. І. та ін. Публічна комунікація: навчальний посібник. Черкаси: видавець Чабаненко Ю. А, 2020.-367с.

Додаткова література:

15. Аналітичні записки Національного інституту стратегічних досліджень (НІСС) на тему "Комунікація влади та громадськості: інституційний аспект" 2021.
 16. Сидорчук, О. Г. Соціальна безпека: монографія. Київ: Фінансово-правовий коледж. 2020.-560с.
 17. Конвенція про доступ до інформації, участь громадськості в процесі прийняття рішень та доступ до правосуддя з питань, що стосуються довкілля (Орхуська Конвенція) : Конвенцію ратифіковано Законом України №832-XIV від 06 липня 1999 р.
 18. Ломакіна Т. А. Механізм комунікаційної взаємодії суб'єктів державного та недержавного секторів у системі публічного управління в Україні: дис. ... доктора філософії. — Київ, 2023.
 19. Фінклер Ю. Мас-медіа та влада: технологія взаємин. Львів: Аз-Арт, 2013
 20. Комунікації в публічному управлінні Конспект лекцій. Одеса: Одеський державний екологічний університет. 2020.

Інформаційні ресурси:

21. Верховна Рада України. URL: <http://www.rada.gov.ua/>.
 22. Президент України. Офіційне інтернет-представництво. URL: <http://www.president.gov.ua/>.
 23. Урядовий портал. Єдиний веб-портал органів виконавчої влади України. URL: <http://www.kmu.gov.ua/>.
 24. Офіційний портал законодавства ЄС. URL: www.eur-lex.europa.eu
 25. Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua>
 26. Глобальні цілі сталого розвитку 2030. URL: [http://www.un.org.ua/images/documents/3615/%D1%86%D1%96%D0%BB%D1%96_web\(2\).pdf](http://www.un.org.ua/images/documents/3615/%D1%86%D1%96%D0%BB%D1%96_web(2).pdf)

Загальна схема оцінювання

Сума балів	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	Пояснення
100 балів		залік/іспит	
90 – 100	A	зараховано/оцінка	відмінне виконання
82 – 89	B		вище середнього рівня
75 – 81	C		загалом хороша робота
68 – 74	D		непогано

	61 - 67	E		виконання відповідає мінімальним критеріям	
	35 – 60	FX		необхідне перескладання	
	1 - 34	F	не зараховано	необхідне повторне вивчення дисципліни	

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Шкала ЄКТС	Оцінка за національною шкалою		Нарахування балів	Бали нараховуються наступним чином:
		для іспиту	для заліку		Оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється за 100-бальною шкалою. Підсумкова оцінка курсу навчальної дисципліни є сумою рейтингових оцінок (балів), одержаних за окремі оцінювані форми навчальної діяльності: поточне та підсумкове тестування рівня засвоєння теоретичного матеріалу під час аудиторних занять та самостійної роботи; оцінка (бали) за виконання практичних індивідуальних завдань. Підсумкова оцінка виставляється після повного вивчення навчальної дисципліни, що виводиться як сума проміжних оцінок за змістові модулі.
90-100	A	Відмінно	зараховано		
82-89	B	Добре			
75-81	C				
68-74	D	Задовільно			
61-67	E				
35-60	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання			
1-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано		

Політика опанування дисципліни

Здобувач вищої освіти зобов'язаний:

- виконувати вимоги освітньої програми та досягати визначених для відповідного рівня вищої освіти результатів навчання:
 - не пропускати заняття без поважної причини та не запізнюватися;
 - брати активну участь в освітньому процесі, вести конспекти лекцій, практичних занять, готувати теоретичний та практичний матеріал, виконувати передбачені курсом вправи та тестові завдання;
 - здійснювати самостійну підготовку до занять згідно з затвердженим планом;
 - відпрацьовувати пропущені заняття (лекції, практичні, семінарські) у вигляді рефератів, презентацій інших видів робіт згідно з

темою заняття під час консультацій викладача за розкладом кафедри не пізніше завершення семестру;

- складати згідно з графіком поточний модульний контроль (ІНДЗ, контрольна робота) з дисципліни;

2) дотримуватись академічної доброчесності:

- самостійно виконувати навчальні завдання, завдання поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилатись на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримуватись норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надавати достовірну інформацію про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

За порушення академічної доброчесності (плагіат, фальсифікація, списування, обман тощо) здобувачі освіти можуть бути притягнені до академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- відрахування з Університету.