ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ
УПРАВЛІННЯ, ЕКОНОМІКИ ТА БІЗНЕСУ

МАУП

Кафедра публічного адміністрування

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор навчально-наукового
інституту управління,
економіки та бізнесу

(підпис)
Інна СЕМЕНЕЦЬ-ОРЛОВА
«17» вересня 2025 р.

Схвалено на засіданні кафедри
публічного адміністрування
Протокол № 1 від «28» серпня 2025 р.
Завідувач кафедри

(підпис)
Інна СЕМЕНЕЦЬ-ОРЛОВА

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

PR-ТЕХНОЛОГІЇ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ

Рівень вищої освіти **першого (бакалаврського)**
(назва освітнього рівня, ОКР)
Галузь знань: **D Бізнес, адміністрування, право**
(шифр і назва галузі)
Спеціальність: **D3 «Менеджмент»**
(шифр і назва спеціальності)
Освітньо-професійна програма: **«Адміністративний менеджмент»**
(назва освітньої програми)

Київ – 2025

Розробник силабусу навчальної дисципліни:

Кузьменко Ганна Олександрівна, PhD, доцент, доцент кафедри публічного адміністрування.

Викладач:

Кузьменко Ганна Олександрівна, PhD, доцент, доцент кафедри публічного адміністрування.

Силабус розглянуто і затверджено на засіданні кафедри публічного адміністрування

Протокол № 1 від «28» серпня 2025 р.

Завідувач кафедри _____ Інна СЕМЕНЕЦЬ-ОРЛОВА

Силабус погоджено з гарантом освітньої програми "Публічне управління та адміністрування"

«29» серпня 2025 р.

Гарант освітньої програми _____ Марина КРИВОБЕРЕЦЬ

Силабус перевірено

«01» Вересня 2025 р.

Заступник директора ННІУЕБ _____ Ірина КАЛІНА

Пролонговано:

на 20__/20__ н.р. _____ (_____), «____»____ 20___ р., протокол № ___;
(підпис) (ПІБ)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____), «____»____ 20___ р., протокол № ___;
(підпис) (ПІБ)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____), «____»____ 20___ р., протокол № ___;
(підпис) (ПІБ)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____), «____»____ 20___ р., протокол № ___.
(підпис) (ПІБ)

ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом»

Навчально-науковий інститут управління, економіки та бізнесу

Кафедра публічного адміністрування

Назва дисципліни	PR-технології в публічному управлінні
Викладач (-і)	Кузьменко Ганна Олександрівна
Портфоліо викладача (-ів)	https://maup.com.ua/ua/pro-akademiyu/instituti/institut-ekonomiki/kafedra-publichnogo-administruvannya.html
Контактний тел.	+38063-745-37-42
E-mail:	anna-kuzmenko96@ukr.net
Сторінка дисципліни на сайті	*https://maup.com.ua/ua/pro-akademiyu/instituti/institut-ekonomiki/kafedra-publichnogo-administruvannya/silabusi.html*
Консультації	*вівторок, 2 години, 14.00-15.20, корп. 2, каб. 19*

1. **Коротка анотація до дисципліни.** Дисципліна «PR-технології в публічному управлінні» забезпечує формування у бакалаврів системних знань і практичних умінь щодо розроблення та реалізації комунікативної політики органів публічної влади, стратегічного планування комунікацій, застосування PR-технологій, взаємодії із заінтересованими сторонами, цифрового та медійного інформування, антикризового реагування й оцінювання комунікаційних результатів. Особливу увагу приділено соціальній відповідальності, правомірності публічних повідомлень, інклюзивності, довірі до інституцій, протидії дезінформації, комунікаціям в умовах воєнного стану та повоєнного відновлення
2. **Мета** навчальної дисципліни «PR-технології в публічному управлінні» – є сформувати здатність обґрунтовувати, проєктувати, реалізовувати й оцінювати комунікаційні стратегії та PR-заходи органів публічної влади з урахуванням потреб суспільства, доказових даних, правових і етичних вимог, цифрових можливостей та безпекових викликів.
3. **Завдання:**

- засвоїти теоретичні засади, принципи, моделі та нормативно-правові межі комунікативної політики органів публічної влади;
- розкрити роль комунікацій у формуванні, реалізації та оцінюванні державної політики;
- сформувати навички аналізу комунікаційного середовища, потреб громадян і заінтересованих сторін;
- навчити визначати стратегічні цілі комунікації, сегментувати цільові аудиторії та розробляти систему ключових повідомлень;
- опанувати методи підготовки комунікаційних стратегій, PR-планів і календарів інформаційних кампаній;
- ознайомити з інструментами формування інституційного іміджу, репутації та суспільної довіри;
- дослідити цифрові PR-технології, соціальні медіа та можливості відповідального використання штучного інтелекту;
- сформувати вміння організовувати публічні консультації, громадські обговорення та інклюзивний зворотний зв'язок;
- набути практичних навичок взаємодії з медіа, підготовки пресрелізів, брифінгів та інформаційних повідомлень;

- розвинути здатність проєктувати кризові комунікації в умовах воєнного стану, реагувати на дезінформацію та репутаційні ризики;
- опанувати комунікаційний аудит, медіамоніторинг і оцінювання результативності PR-кампаній за вимірюваними показниками.

4. Формат курсу: очний *(offline)*.

5. Програмні результати навчання (інтегральні, фахові компетентності):

Компетентність	Ступінь сформованості компетентності	Оцінювання
Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук	Повністю. Співвідноситься з метою курсу	Поточне, Модульний контроль, підсумкове (залік)
Здатність визначати та описувати характеристики організації.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми	Поточне, Модульний контроль, підсумкове (залік)
Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.	Повністю. Співвідноситься з метою курсу	Поточне, Модульний контроль, підсумкове (залік)
Здатність визначати перспективи розвитку організації.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми	Поточне, Модульний контроль, підсумкове (залік)
Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми	Поточне, Модульний контроль, підсумкове (залік)
Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми	Поточне, Модульний контроль, підсумкове (залік)
Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми	Поточне, Модульний контроль, підсумкове (залік)
Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.	Повністю. Співвідноситься з метою курсу	Поточне, Модульний контроль, підсумкове (залік)
Здатність планувати діяльність організації та управляти часом	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми	Поточне, Модульний контроль, підсумкове (залік)
Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми	Поточне, Модульний контроль, підсумкове (залік)
Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації.	Повністю. Співвідноситься з метою курсу	Поточне, Модульний контроль, підсумкове (залік)
Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.	Повністю. Співвідноситься з метою курсу	Поточне, Модульний контроль, підсумкове (залік)
Здатність аналізувати й структурувати	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми	Поточне, Модульний контроль, підсумкове

проблеми організації, формувати обгрунтовані рішення.		(залік)
Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми	Поточне, Модульний контроль, підсумкове (залік)
Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.	Повністю. Співвідноситься з метою курсу	Поточне, Модульний контроль, підсумкове (залік)
Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички	Повністю. Співвідноситься з метою курсу	Поточне, Модульний контроль, підсумкове (залік)

6. Тривалість курсу. 120 годин (4 кредити ЄКТС), з них: 52 аудиторних годин і 68 годин самостійної роботи; залік – 2 години.

7. **Статус дисципліни:** обов'язкова.

8. Пререквізити: дисципліна «Основи сталого розвитку суспільства» передбачає попереднє опанування знаннями та вміннями з навчальних дисципліни: «Академічні студії», «Історія України», «Іноземна мова», «Економічна теорія», «Вступ до спеціальності «Менеджмент».

9. Технічне й програмне забезпечення/обладнання: в освітньому процесі використовуються навчальні аудиторії, комп'ютерні лабораторії, конференц-зали, бібліотека. Вивчення окремих тем і виконання семінарських завдань потребує доступу до інформації зі всесвітньої мережі Інтернет, який забезпечується безкоштовною мережею Wi-Fi.

10. Політика курсу.

Для успішного засвоєння курсу «PR-технології у публічному управлінні» здобувач освіти має:

– регулярно відвідувати лекційні та практичні заняття;
– систематично й активно працювати під час аудиторних занять;
– своєчасно відпрацьовувати пропущені заняття або незадовільні результати;
– у повному обсязі та належної якості виконувати завдання викладача;
– опрацьовувати чинні нормативно-правові акти та рекомендовану літературу;
– виконувати контрольні та інші самостійні роботи;
– дотримуватися норм професійної етики, академічної доброчесності та правил використання цифрових інструментів і штучного інтелекту.

Курс передбачає дотримання принципів академічної доброчесності. Усі роботи мають бути оригінальними, а використані дані, зображення та матеріали — коректно процитованими. Застосування генеративного штучного інтелекту допускається для допоміжних завдань за умови перевірки фактів, повідомлення про суттєве використання такого інструменту за правилами курсу та особистої відповідальності за результат. Не допускаються плагіат, фабрикація, фальсифікація й поширення недостовірної інформації.

Оцінювання здобувача освіти ґрунтується на якості виконання практичних і самостійних завдань, умінні обґрунтовано планувати державні комунікації, дотримуватися вимог законодавства, розробляти PR-матеріали та оцінювати комунікаційний вплив.

11. Зміст дисципліни: Курс складається з трьох змістових модулів. Кожен модуль, у свою чергу, складається з лекційної та семінарської частин :

Змістовний модуль 1. Теоретико-методологічні засади PR у публічному управлінні

Тема 1. Сутність, функції та принципи PR у публічному управлінні: історія розвитку, моделі PR, відмінності від реклами та пропаганди, етичні засади і кодекси професійної діяльності.

Тема 2. Громадськість, громадська думка та імідж органів публічної влади: класифікація

цільових груп, стейкхолдери, імідж, репутація, бренд, довіра до влади.

Тема 3. Комунікація як основа PR-діяльності: модель комунікації, бар'єри взаємодії влади і громадян, комунікаційні стратегії та політика.

Змістовний модуль 2. Планування, організація та інструментарій PR-діяльності

Тема 4. Дослідження та планування PR-кампаній: етапи кампанії, методи вивчення громадської думки, SWOT- і PEST-аналіз, визначення мети, завдань та бюджету.

Тема 5. Організація роботи PR-служби органу влади: структура та функції прес-служби, взаємодія з керівництвом і структурними підрозділами, критерії та показники ефективності (KPI).

Тема 6. PR-тексти та публічні виступи: жанри (прес-реліз, бекграундер, заява, коментар), брифінги, прес-конференції, інтерв'ю, ораторська майстерність, сторітелінг.

Тема 7. Спеціальні події та технології прямої взаємодії з громадськістю: події (special events), «гаряча лінія», день відкритих дверей, публічні консультації, брендинг територій.

Змістовний модуль 3. Медіа, цифрові та кризові комунікації

Тема 8. Взаємодія органів влади зі ЗМІ та інформаційна політика: media relations, робота з різними типами медіа, доступ до публічної інформації, інформаційна політика держави.

Тема 9. Цифрові комунікації та електронне урядування: соціальні мережі, контент-стратегія, веб-сайти органів влади, електронна демократія, цифрові сервіси (Дія, Prozorro, відкриті дані).

Тема 10. Кризові та стратегічні комунікації: типи криз, антикризовий план, протидія дезінформації, комунікація у воєнний стан, StratCom, публічна дипломатія, кращі практики.

12. Форми і методи навчання. Основними видами навчальних аудиторних занять є **лекції, семінарські заняття, консультації.**

При викладанні ***лекційного матеріалу*** передбачено поєднання таких форм і методів навчання, як проблемні лекції, лекції-візуалізації.

Проблемна лекція забезпечує безпосередній контакт викладача з аудиторією і дозволяє привернути увагу студентів до найбільш важливих проблематичних питань з відповідної теми, визначаючи у процесі діалогу особливості сприйняття навчального матеріалу та спонукаючи слухачів до критичного та самостійного мислення, до осмислення всіх наявних аргументів «за» та «проти», до формування та обґрунтування власної позиції.

Лекція-візуалізація включає візуальну форму подачі лекційного матеріалу за допомогою технічних засобів навчання. Читання такої лекції зводиться до розгорнутого або короткого коментування викладачем візуальних матеріалів, що переглядаються.

При проведенні ***семінарських занять*** передбачено поєднання таких форм і методів навчання, як-от: робота у малих групах, рольові ігри, дискусія, публічні виступи, виступи з опануванням, групові проекти та кейс-завдання.

Здобувачі опрацьовують інформацію та проводять наукові дослідження самостійно, у свій вільний час, в тому числі за допомогою всесвітньої мережі Інтернеті бібліотек (*див. рекомендовану літературу*), під час занять виконують усні та письмові завдання, виступають із доповідями та презентаціями, що можуть бути підготовленими як у групі, так і індивідуально, моделюють поведінку у конкретних ситуаціях, пов'язаних з проведенням наукових досліджень, апробацією та публікацією їх результатів, підготовкою, виконанням і захистом магістерських робіт.

13. Оцінювання знань здійснюється відповідно до «Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (https://drive.google.com/file/d/1b19SAAb9_C7rwcO5LCg1uDAgISflyArq/view).

14. Система оцінювання навчальних досягнень здобувачів

	Поточний контроль знань										Модульна контрольна робота	Залік**	Загальна кількість балів
Теми	Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5	Тема 6	Тема 7	Тема 8	Тема 9	Тема 10	*20*	*20***	*100*
Робота на семінарському занятті	10		10		5	10		5	10				
Самостійна робота	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			

*Таблиця містить інформацію про максимальні бали за кожен вид навчальної роботи здобувача вищої освіти.

Під час оцінювання засвоєння кожної теми за поточну навчальну діяльність здобувачу освіти виставляють оцінки з урахуванням затверджених критеріїв оцінювання для відповідної дисципліни.

Критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти та розподіл балів, які вони отримують, регламентуються Положенням про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ «МАУП».

Модульний контроль. Модульна контрольна робота з навчальної дисципліни «Світовий досвід організації публічної служби» проводиться на останньому занятті модуля у письмовій формі, у вигляді тестування, а саме, тести закритої форми: тест-альтернатива, тест-відповідність.

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи з навчальної дисципліни «Світовий досвід організації публічної служби»:

при оцінюванні модульної контрольної роботи враховується обсяг і правильність виконаних завдань:

- оцінка «відмінно» (A) ставиться за правильне виконання всіх завдань (або більше 90% усіх завдань);
- оцінка «добре» (B) ставиться за виконання 80% усіх завдань;
- оцінка «добре» (C) ставиться за виконання 70% усіх завдань;
- оцінка «задовільно» (D) ставиться, якщо правильно виконано 60% запропонованих завдань;
- оцінка «задовільно» (E) ставиться, якщо правильно виконано більше 50% запропонованих завдань;
- оцінка «незадовільно» (FX) ставиться, якщо завдань виконано менше від 50 %.

Неявка на модульну контрольну роботу – 0 балів.

Вище наведені оцінки трансформуються в рейтингові бали у такий спосіб:

«A» – 18-20 балів;
«B» – 16-17 балів;
«C» – 14-15 балів;
«D» – 12-13 балів.
«E» – 10-11 балів;
«FX» – менше 10 балів.

15. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання. Під час вивчення курсу здобувачами виконуються *самостійні роботи* (див. Робоча програма з навчальної дисципліни «PR-технології в публічному управлінні»).

16. Форми методи контролю. Контроль успішності здобувачів освіти поділяється на поточний і підсумковий (семестровий).

Поточний контроль здійснюють під час проведення практичних, лабораторних і семінарських занять, метою якого є систематична перевірка розуміння та засвоєння теоретичного навчального матеріалу, уміння використовувати теоретичні знання під час виконання практичних завдань тощо. Можливості поточного контролю є надзвичайно

широкими: мотивація навчання, стимулювання навчально-пізнавальної діяльності, диференційований підхід до навчання, індивідуалізація навчання тощо.

Форми участі студентів у навчальному процесі, які підлягають поточному контролю:

-виступ з основного питання;

-усна доповідь;

- доповнення, запитання до того, хто відповідає;
- систематичність роботи на семінарських заняттях, активність під час обговорення питань;
- участь у дискусіях, інтерактивних формах організації заняття;
- аналіз законодавства та монографічної літератури;
- письмові завдання (тестові, контрольні, творчі роботи, реферати тощо);
- підготовка тез, конспектів навчальних або наукових текстів;
- самостійне опрацювання тем;

Контроль успішності здобувачів освіти поділяється на поточний і підсумковий .

Методи поточного контролю: усний контроль (опитування, бесіда, доповідь, повідомлення тощо); письмовий контроль (контрольна робота, реферат, виклад матеріалу на задану тему в письмовій формі тощо); комбінований контроль; презентація самостійної роботи; спостереження як метод контролю; тестовий контроль; проблемні ситуації.

17. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання: *залік.*

Залік проводиться в усній формі: до завдання входять 2 теоретичних питання, за відповідь на які максимально можливо отримати 20 балів.

Перерахування у традиційну систему:

• 20 балів – здобувач надав правильні та повні відповіді на всі запитання: «зараховано», A, 100-90 балів;

• 15 балів – здобувач відповів на всі запитання, проте допустив певні неточності у визначеннях базових категорій, які не вливають на правильність відповіді в цілому: «зараховано», B/C, 89-75 балів;

• 10 балів – здобувач відповів недостатньо повно і конкретно на поставлені запитання, хоч і відобразив знання основного програмного матеріалу;ця оцінка також відповідає правильній відповіді на одне з двох поставлених питань: «зараховано», D/E, 74-60 балів;

• 0 балів – здобувач надав неправильні відповіді на поставлені запитання, виявив неналежний рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу та неспроможність послідовно і правильно аргументувати свою відповідь, або взагалі не в змозі відповісти на поставлені запитання: «не зараховано», F–FX, 59-0.

18. Орієнтовний перелік питань для семестрового комплексного контролю:

1. Дайте визначення поняття «зв'язки з громадськістю» (PR) та розкрийте його сутність у публічному управлінні.
2. Чим PR у публічному секторі відрізняється від PR у комерційній сфері?
3. Охарактеризуйте основні етапи становлення та розвитку PR як науки і практики.
4. Проаналізуйте внесок Айві Лі, Едварда Бернейза та Джеймса Груніга в розвиток теорії PR.
5. Розкрийте сутність чотирьох моделей PR за Дж. Грунігом і Т. Гантом.
6. Назвіть основні функції PR у діяльності органів публічної влади.
7. У чому полягає різниця між PR, пропагандою, рекламою та маніпуляцією?
8. Охарактеризуйте принципи та етичні засади PR-діяльності.
9. Розкрийте зміст і значення кодексів професійної етики PR-фахівців (Афінський, Лісабонський кодекси, кодекс IPRA).
10. Що таке громадська думка і яке її значення для прийняття управлінських рішень?
11. Дайте класифікацію цільових груп громадськості органів влади.
12. Що таке стейкхолдери і як проводиться їх картування?
13. Охарактеризуйте модель комунікації та її основні елементи в публічному управлінні.
14. Які бар'єри виникають у комунікації між владою та громадянами і як їх подолати?

15. Розкрийте поняття «імідж» органу публічної влади та його структуру.
16. Чим відрізняються імідж, репутація та бренд публічної інституції?
17. Назвіть чинники формування позитивного іміджу державного службовця.
18. Що таке брендинг територій і міст? Наведіть приклади.
19. Розкрийте сутність довіри до влади та чинники, що на неї впливають.
20. Охарактеризуйте роль лідерів думок та політичного лідера в PR-комунікації.
21. Опишіть основні етапи PR-кампанії (дослідження, планування, реалізація, оцінювання).
22. Як формулюються мета і завдання PR-кампанії органу влади?
23. Які методи досліджень застосовуються для вивчення громадської думки?
24. Розкрийте сутність SWOT- та PEST-аналізу в PR-плануванні.
25. Як розробляється комунікаційна стратегія органу публічної влади?
26. Що таке ключове повідомлення і які вимоги до його формулювання?
27. Охарактеризуйте структуру та функції прес-служби органу влади.
28. Як розробляється бюджет PR-кампанії?
29. Назвіть критерії та показники ефективності PR-діяльності (KPI).
30. У чому полягає різниця між оцінюванням результату (output) та впливу (outcome) PR-заходів?
31. Охарактеризуйте жанри PR-текстів: прес-реліз, бекграундер, заява, звернення, коментар.
32. Яка структура прес-релізу та вимоги до його написання?
33. Як організувати та провести брифінг і прес-конференцію?
34. Що таке інтерв'ю як PR-інструмент і як до нього готуватися посадовцю?
35. Розкрийте особливості публічних виступів і ораторської майстерності у діяльності публічного службовця.
36. Охарактеризуйте спеціальні події (special events) як технологію PR.
37. Як організовується «гаряча лінія», «день відкритих дверей», особистий прийом громадян?
38. Яку роль відіграє сторітелінг у комунікації органів влади?
39. Що таке лобіювання і чим воно відрізняється від PR? Які його правові межі?
40. Розкрийте поняття фандрейзингу та його роль у публічній сфері.
41. Як будувати ефективну взаємодію органів влади із засобами масової інформації (media relations)?
42. Охарактеризуйте особливості роботи з різними типами ЗМІ: друковані, телебачення, радіо, інтернет-видання.
43. Які можливості та ризики використання соціальних мереж у комунікації органів влади?
44. Як вести офіційну сторінку органу влади у соціальних мережах: контент-стратегія, тональність, модерація?
45. Розкрийте значення веб-сайту як інструменту відкритості та підзвітності влади.
46. Що таке електронна демократія та електронні петиції? Як вони пов'язані з PR?
47. Охарактеризуйте інструменти електронного урядування (Дія, Prozorro, відкриті дані) як засоби комунікації з громадянами.
48. Які існують механізми забезпечення права на доступ до публічної інформації? Охарактеризуйте Закон України «Про доступ до публічної інформації».
49. Що таке інформаційна політика держави і яка її роль у публічному управлінні?
50. Охарактеризуйте феномен дезінформації, фейків та інформаційних операцій. Як з ними боротися?
51. Що таке кризова комунікація і чим вона відрізняється від звичайної PR-діяльності?
52. Охарактеризуйте типи кризових ситуацій та етапи їх розвитку.
53. Як формується антикризовий план комунікацій?
54. Назвіть основні правила комунікації органів влади в умовах кризи.
55. Особливості комунікації органів влади під час воєнного стану: завдання, обмеження, інформаційна безпека.
56. Як працювати з негативною інформацією, критикою та репутаційними ризиками?

57. Розкрийте сутність стратегічних комунікацій (StratCom) та їх застосування в Україні.
58. Охарактеризуйте PR у виборчих кампаніях та політичну рекламу.
59. Що таке публічна дипломатія та «м'яка сила» (soft power)? Наведіть приклади.
60. Проаналізуйте кращі міжнародні та українські практики PR-діяльності органів публічної влади.

4 Шкала відповідності оцінок

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсової роботи, практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
68-74	D	задовільно	
60-67	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

19. Рекомендовані джерела інформації.

Нормативно-правові акти

1. Про інформацію : Закон України від 02.10.1992 № 2657-XII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12

2. Про доступ до публічної інформації : Закон України від 13.01.2011 № 2939-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17

3. Про звернення громадян : Закон України від 02.10.1996 № 393/96-ВР. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80

4. Про медіа : Закон України від 13.12.2022 № 2849-IX. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2849-20

5. Про захист персональних даних : Закон України від 01.06.2010 № 2297-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17

6. Про публічні консультації : Закон України від 20.06.2024 № 3841-IX (особливості набрання чинності — у прикінцевих положеннях). URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3841-20

7. Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики : постанова Кабінету Міністрів України від 03.11.2010 № 996. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-2010-%D0%BF

8. Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних : постанова Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/835-2015-%D0%BF

Основна література

9. Березенко В. В., Санакоєва Н. Д. Теорія і практика PR : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2023. 180 с. URL: https://dspace.znu.edu.ua/items/104461ee-343b-49d7-8362-905029c05ae4.

10. Олтаржевський Д. О. Цифрові комунікації : навч. посіб. із дисципліни «Медіавиробництво: промоція». Київ : ННІЖ КНУ імені Тараса Шевченка, 2023. 120 с. ISBN 978-966-437-639-3. URL: https://ir.library.knu.ua/handle/123456789/3014

11. Телендій А. А. Сервісна держава в системі публічного управління України: взаємодія влади і громади. Право та державне управління. 2025. № 4. С. 194–200. DOI: 10.32782/pdu.2025.4.28. URL: https://doi.org/10.32782/pdu.2025.4.28

12. Телендій А. А. Підвищення ефективності інформаційно-аналітичного забезпечення рішень стратегічного планування регіонального розвитку в Україні. Публічне управління і

адміністрування в Україні. 2023. Вип. 33. С. 185–188. DOI: 10.32782/pma2663-5240-2023.33.35. URL: https://doi.org/10.32782/pma2663-5240-2023.33.35

13. Телендій А. А. Належне врядування як основа підвищення якості публічних послуг на місцевому рівні в Україні. Публічне управління і адміністрування в Україні. 2025. Вип. 50. С. 82–88. DOI: 10.32782/pma2663-5240-2025.50.14. URL: https://doi.org/10.32782/pma2663-5240-2025.50.14

14. Телендій А. А. Регіональний розвиток України в умовах багаторівневого врядування: координація центральної влади, регіонів і територіальних громад. Вчені записки Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського. Серія: Публічне управління та адміністрування. 2025. Т. 36 (75), № 6. С. 41–46. DOI: 10.32782/TNU-2663-6468/2025.6/08. URL: https://doi.org/10.32782/TNU-2663-6468/2025.6/08

15. Телендій А. А. Роль громадськості в процесі стратегічного планування регіонального розвитку: взаємодія з державними органами. День Соборності України: історико-політологічні дискусії : зб. наук. пр. / гол. ред. Л. Г. Білий. Хмельницький : Вид-во МАУП, 2023. Вип. 10. С. 253–255. (посилання містить бібліографічне підтвердження в авторефераті дисертації, а не повний текст публікації). URL: https://maup.com.ua/assets/files/dis/telendij/avtoreferat.pdf

16. Кузьменко Г. О. Консультаційно-аналітична підтримка ОМС у питаннях безпечного освітнього середовища. Публічно-управлінські та цифрові практики. 2025. Вип. 4 (7). С. 89–99. DOI: 10.31673/2786-7412.2025.040707. URL: https://doi.org/10.31673/2786-7412.2025.040707

17. Кузьменко Г. О. Комунікація в системі державного управління загальною середньою освітою на рівні територіальних громад: стан та проблеми реалізації. Публічне управління та місцеве самоврядування. 2026. № 1. С. 16–23. DOI: 10.32782/2414-4436/2026-1-3. URL: https://doi.org/10.32782/2414-4436/2026-1-3

18. Кузьменко Г. О. Напрями та можливості залучення громадянського суспільства до підтримки освітніх реформ в умовах воєнного стану в Україні. Публічне управління і адміністрування в Україні. 2025. Вип. 50. С. 40–44. DOI: 10.32782/pma2663-5240-2025.50.7. URL: https://doi.org/10.32782/pma2663-5240-2025.50.7

Додаткова література

19. Кузьменко Г. О. Публічний консалтинг у сфері безпекової трансформації освіти: кейси та інструменти. Право та державне управління. 2025. № 3. С. 158–165. DOI: 10.32782/pdu.2025.3.20. URL: https://doi.org/10.32782/pdu.2025.3.20

20. Кузьменко Г. О. Інформаційно-аналітичне забезпечення реформ у сфері безпекової освіти в Україні. Державне управління: удосконалення та розвиток. 2025. № 10. DOI: 10.32702/2307-2156.2025.10.8. URL: https://doi.org/10.32702/2307-2156.2025.10.8

21. OECD. OECD Report on Public Communication: The Global Context and the Way Forward. Paris : OECD Publishing, 2021. 240 p. DOI: 10.1787/22f8031c-en. URL: https://doi.org/10.1787/22f8031c-en

27. OECD. OECD Guidelines for Citizen Participation Processes. OECD Public Governance Reviews. Paris : OECD Publishing, 2022. 94 p. DOI: 10.1787/f765caf6-en. URL: https://doi.org/10.1787/f765caf6-en

22. OECD. Facts not Fakes: Tackling Disinformation, Strengthening Information Integrity. Paris : OECD Publishing, 2024. 141 p. DOI: 10.1787/d909ff7a-en. URL: https://doi.org/10.1787/d909ff7a-en

23. OECD. OECD Survey on Drivers of Trust in Public Institutions – 2024 Results: Building Trust in a Complex Policy Environment. Paris : OECD Publishing, 2024. 158 p. DOI: 10.1787/9a20554b-en. URL: https://doi.org/10.1787/9a20554b-en

24. United Nations Department of Economic and Social Affairs. UN E-Government Survey 2024: Accelerating Digital Transformation for Sustainable Development. New York : United Nations, 2024. 205 p. ISBN 978-92-1-106728-6. URL: https://desapublications.un.org/publications/un-e-government-survey-2024

25. UNESCO. Guidelines for the Governance of Digital Platforms: Safeguarding Freedom of Expression and Access to Information through a Multistakeholder Approach. Paris : UNESCO, 2023. 58 p. ISBN 978-92-3-100620-3. URL: https://www.unesco.org/en/articles/guidelines-governance-digital-platforms

26. European Commission. Better Regulation Guidelines. Brussels : European Commission, 2021. URL: https://commission.europa.eu/law/law-making-process/better-regulation/better-regulation-guidelines-and-toolbox_en

27. The Practice of Government Public Relations / ed. by M. Lee, G. Neeley, K. Stewart. 2nd ed. New York : Routledge, 2021. 338 p. URL: https://www.routledge.com/The-Practice-of-Government-Public-Relations/Lee-Neeley-Stewart/p/book/9781032011929

28. Silverman D. A., Smith R. D. Strategic Planning for Public Relations. 7th ed. New York : Routledge, 2024. 556 p. URL: https://www.routledge.com/Strategic-Planning-for-Public-Relations/Silverman-Smith/p/book/9781032391168

29. Gregory A., Willis P. Strategic Public Relations Leadership. 2nd ed. London : Routledge, 2023. 242 p. URL: https://www.routledge.com/Strategic-Public-Relations-Leadership/Gregory-Willis/p/book/9781032028019

Інформаційні інтернет-ресурси

30. Верховна Рада України. Законодавство України : офіційний портал. URL: https://zakon.rada.gov.ua/.

31. Кабінет Міністрів України : Урядовий портал. URL: https://www.kmu.gov.ua/.

32. Міністерство цифрової трансформації України : офіційний вебсайт. URL: https://thedigital.gov.ua/.

33. Національне агентство України з питань державної служби : офіційний вебсайт. URL: https://nads.gov.ua/.

34. OECD. Public Governance : official website. URL: https://www.oecd.org/en/topics/public-governance.html.

35. UNESCO. Communication and Information : official website. URL: https://www.unesco.org/en/communication-information.

36. Єдиний вебпортал відкритих даних України. URL: https://data.gov.ua/.