НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ПОЛТАВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА ІМЕНІ ЮРІЯ КОНДРАТЮКА»

Навчально-науковий інститут фінансів, економіки, управління та права
Кафедра публічного управління, адміністрування та права

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з науково-педагогічної роботи
_____ Богдан КОРОБКО
«__» _____ 2026 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«ЕТИКА ТА КОМУНІКАЦІЇ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ»

(назва навчальної дисципліни)

Підготовки	Доктор філософії (назва ступеня вищої освіти)
Освітньої програми	Публічне управління та адміністрування (назва освітньої програми)
Спеціальності	281 Публічне управління та адміністрування (код і назва спеціальності)

Полтава
2026 рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Етика та комунікації у публічному управлінні» для здобувачів вищої освіти спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування, третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти.

Складена відповідно до освітньо-наукової програми «Публічне управління та адміністрування»

Розробник: Лахижа Микола Іванович, д.держ.упр., професор, професор кафедри публічного управління, адміністрування та права

Погоджено:

Гарант освітньої програми _____ Микола ЛАХИЖА

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри публічного управління, адміністрування та права

Протокол від «27» 08 2026 року № 1

Завідувач кафедри публічного управління, адміністрування та права _____ Інна КУЛЬЧІЙ

«27» 08 2026 року

Схвалено навчально-методичною комісією навчально-наукового інституту фінансів, економіки, управління та права

Протокол від «28» 08 2026 року № 1

Голова навчально-методичної комісії _____ Євгенія КАРПЕНКО

«28» 08 2026 року

© Лахижа Микола, 2026 рік
© Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», 2026 рік

1. Опис навчальної дисципліни

<table>
<tr><td rowspan="2">Найменування показників</td><td rowspan="2">Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти</td><td colspan="2">Характеристика навчальної дисципліни</td></tr>
<tr><td>денна форма здобуття освіти</td><td>заочна форма здобуття освіти</td></tr>
<tr><td>Кількість кредитів –4</td><td rowspan="2">Галузь знань
28 Публічне управління та адміністрування</td><td colspan="2" rowspan="2">вибіркова</td></tr>
<tr><td>Загальна кількість годин 120</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Модулів – 1</td><td rowspan="5">Спеціальність

281 Публічне управління та адміністрування</td><td colspan="2">Рік підготовки:</td></tr>
<tr><td>2-3</td><td>2-3</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Змістових модулів – 2</td><td colspan="2">Семестр:</td></tr>
<tr><td>4-6</td><td>4-6</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Індивідуальне завдання – не передбачено;</td><td rowspan="11">Ступінь вищої освіти доктор філософії</td><td colspan="2">Лекції</td></tr>
<tr><td>20 год.</td><td>6 год</td></tr>
<tr><td colspan="2">Практичні</td></tr>
<tr><td>20 год.</td><td>6 год.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лабораторні</td></tr>
<tr><td>0 год.</td><td>0 год.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Самостійна робота</td></tr>
<tr><td>80 год.</td><td>108 год.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Індивідуальна робота:
0 год.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Вид контролю:
диференційований залік</td></tr>
</table>

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить:

для денної форми здобуття освіти – 40/80

для заочної форми здобуття освіти –12/108

2. Мета навчальної дисципліни

Мета: поглиблене вивчення питань, які стосуються забезпечення етики та удосконалення комунікації в публічному управлінні з акцентуванням уваги на питання модернізації публічної адміністрації; підвищення рівня професійної орієнтованості здобувачів освіти; надання теоретичних та практичних знань для розуміння процесів розвитку сучасних держав та зростаючого значення етики публічного управління; сприяння освоєнню здобувачами теоретичних аспектів та практики наукової роботи.

– Здатність продукувати нові ідеї, розв'язувати комплексні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування, а також проводити власне наукове дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення, що передбачає глибоке переосмислення наявних та створення нових цілісних знань та/або професійної практики.

– Здатність розв'язувати комплексні проблеми публічного управління та адміністрування на основі системного наукового світогляду та загального культурного кругозору із дотриманням принципів професійної етики та академічної доброчесності

– Здатність виявляти, поглиблено аналізувати та вирішувати проблеми дослідницького характеру у сфері публічного управління та адміністрування з врахуванням викликів воєнного часу, оцінювати та забезпечувати якість виконуваних досліджень, у тому числі з питань європейської та євроатлантичної інтеграції.

– Здатність ініціювати, розробляти і реалізовувати комплексні наукові проєкти в сфері публічного управління та адміністрування та дотичні до неї міждисциплінарні підходи, проявляти лідерство та відповідальність при їх реалізації; комерціалізувати результати наукових досліджень та забезпечувати дотримання прав інтелектуальної власності

– Здатність дотримуватись етики наукових досліджень, а також правил академічної доброчесності в наукових дослідженнях та науково-педагогічній діяльності.

3. Передумови для вивчення дисципліни

Передумовою вивчення навчальної дисципліни «Етика та комунікації у публічному управлінні» є знання, здобуті на другому (магістерському) рівні вищої освіти, а також знання, отримані здобувачами при вивченні обов'язкових компонентів освітньо-наукової програми.

4. Очікувані результати навчання з дисципліни

– Пропонувати нові рішення, розробляти наукові проєкти, які дають можливість переосмислити наявне та створити нове цілісне знання та/або професійну практику і розв'язувати значущі і фундаментальні та прикладні проблеми публічного управління та адміністрування з врахуванням соціальних, політичних, екологічних, гендерних та правових аспектів; забезпечувати комерціалізацію результатів наукових досліджень та дотримання прав інтелектуальної власності.

– Вільно презентувати та обговорювати з фахівцями і нефахівцями результати досліджень, теоретичні та практичні проблеми управління різних рівнів та іноземною мовами, кваліфіковано відображати результати досліджень у наукових публікаціях у провідних наукових виданнях.

– Застосовувати інноваційні науково-педагогічні технології, формулювати зміст, цілі навчання, способи їх досягнення, форми контролю, нести відповідальність за ефективність освітнього процесу з дотриманням норм академічної етики та доброчесності

– Вміти обґрунтовувати інноваційні комплексні проєкти, демонструвати лідерство та автономність під час їх реалізації; застосовувати форми проєктного управління в організації наукових досліджень, захисту та впровадження результатів наукових досліджень з урахуванням норм академічної етики, реєстрації прав інтелектуальної власності.

– Здатність виявляти комплексні проблеми публічного управління та адміністрування, визначати підходи, методи, засоби, інструменти їх розв'язання на інноваційній основі та створювати інформаційно-аналітичне забезпечення наукового дослідження.

5. Критерії оцінювання результатів навчання

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання є досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим **результатом** вивчення навчальної дисципліни

Мінімальний пороговий рівень оцінки варто визначати за допомогою якісних критеріїв і трансформувати в мінімальну позитивну оцінку числової (рейтингової) шкали.

Сума балів	ЄКТС значення	Оцінка за національною шкалою	Критерій оцінювання	Рівень компетентності
90 – 100	**A**	**Відмінно**	Здобувач демонструє повні й міцні знання навчального матеріалу в обсязі, що відповідає робочій програмі дисципліни, правильно й обґрунтовано приймає необхідні рішення в різних нестандартних ситуаціях. Власні пропозиції здобувача в оцінках і вирішенні практичних задач підвищує його вміння використовувати знання, які він отримав при вивченні інших дисциплін.	**Високий**, що повністю забезпечує вимоги до знань, умінь і навичок, що викладені в робочій програмі дисципліни.
82 – 89	**B**	**Добре**	Здобувач демонструє гарні знання, добре володіє матеріалом, що відповідає робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати теоретичні положення при вирішенні практичних задач, але допускає окремі неточності. Вміє самостійно виправляти допущені помилки, кількість яких є незначною.	**Достатній**, що забезпечує здобувачу самостійне вирішення основних практичних задач.
74 - 81	**C**	**Добре**	Здобувач загалом добре володіє матеріалом, знає основні положення матеріалу, що відповідають робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та використовує для рішення характерних/типових практичних завдань на професійному рівні. Додаткові питання про можливість використання теоретичних положень для практичного використання викликають ускладнення.	**Достатній**, конкретний рівень, за вивченим матеріалом робочої програми дисципліни.

64 - 73	**D**	**Задовільно**	Здобувач засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений робочою програмою дисципліни, та розуміє постановку стандартних практичних завдань, має пропозиції щодо напрямку їх вирішень. Розуміє основні положення, що є визначальними в курсі, може вирішувати подібні завдання тим, що розглядались з викладачем, але допускає значну кількість неточностей і грубих помилок, які може усувати за допомогою викладача.	**Середній**, що забезпечує достатньо надійний рівень відтворення основних положень дисципліни.
60 – 63	**E**	**Достатньо**	Здобувач засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений робочою програмою дисципліни, та розуміє постановку стандартних практичних завдань, має пропозиції щодо напрямку їх вирішень і володіє основними положеннями на рівні, який визначається як мінімально допустимий. Правила вирішення практичних завдань з використанням основних теоретичних положень пояснюються з труднощами. Виконання практичних завдань значно формалізовано: є відповідність алгоритму, але відсутнє глибоке розуміння роботи та взаємозв'язків з іншими дисциплінами.	**Середній,** що є мінімально допустимим у всіх складових навчальної дисципліни.
35 - 59	**FX**	**Незадовільно** з можливістю повторного складання екзамену/ диф.заліку	Здобувач може відтворити окремі фрагменти з курсу. Незважаючи на те, що програму навчальної дисципліни здобувач виконав, працював він пасивно, його відповіді під час практичних і лабораторних робіт в більшості є неправильними, необґрунтованими. Цілісність розуміння матеріалу з дисципліни у здобувача відсутні.	**Низький**, не забезпечує практичної реалізації задач, що формуються при вивченні дисципліни.
0 – 34	**F**	**Незадовільно** з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	Здобувач повністю не виконав вимог робочої програми навчальної дисципліни. Його знання на підсумкових етапах навчання є фрагментарними. Здобувач не допущений до здачі екзамену/заліку.	**Незадовільний**, здобувач не підготовлений до самостійного вирішення задач, які окреслює мета та завдання дисципліни.

6. Засоби діагностики результатів навчання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання можуть бути:

- ✅ поточний контроль
  - виконання практичних робіт
  - тестування
  - самостійна робота
- ✅ модульний контроль – тестування
- ✅ підсумковий контроль – диференційований залік

7. Програма навчальної дисципліни

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЕТИКИ ТА РОЗВИТКУ КОМУНІКАЦІЙ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ

Тема 1. Теоретико-методологічні засади дослідження етики та комунікацій у публічному управлінні

Етика як наукова та практична категорія публічного управління. Поняття, сутність і функції комунікації у публічному управлінні. Взаємозв'язок етики, комунікації, довіри та легітимності публічної влади. Основні теоретичні підходи до дослідження етики та комунікацій. Методологія дослідження етики та комунікативних процесів у публічному управлінні. Методи дослідження: аналіз документів, контент-аналіз, порівняльний метод, кейс-метод, опитування, експертне оцінювання. Академічна доброчесність та етичні вимоги до досліджень у сфері публічного управління.

Практичне заняття №1

Практичне заняття №2

Тема 2. Етичні засади публічного управління та професійна культура публічного службовця

Поняття та принципи публічної етики. Етичні цінності публічної служби. Доброчесність як принцип діяльності публічного службовця. Законність, неупередженість, політична нейтральність, відповідальність і прозорість. Конфлікт інтересів як етична та правова проблема. Етичні дилеми у діяльності публічного службовця.

Практичне заняття №3

Тема 3. Теорія та культура професійної комунікації у публічному управлінні

Комунікація як управлінський процес. Суб'єкти, об'єкти, структура та функції комунікації. Види та форми професійної комунікації. Вербальна і невербальна комунікація. Комунікативна компетентність публічного службовця. Комунікативні бар'єри та способи їх подолання. Активне слухання, аргументація та переконання. Мовленнєва культура та професійний етикет.

Практичне заняття №4

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. ПРАКТИЧНІ АСПЕКТИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЕТИКИ ТА РОЗВИТКУ КОМУНІКАЦІЙ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ

Тема 4. Етика взаємодії органів публічної влади з громадянами та громадськістю

Громадянин як учасник публічно-управлінської комунікації. Принципи поваги до гідності, рівності та недискримінації. Доступність і зрозумілість комунікації. Розгляд звернень громадян як форма комунікації. Публічна інформація та прозорість діяльності органів влади. Участь громадськості у формуванні та реалізації публічної політики. Довіра громадян і репутація органу публічної влади.

Практичне заняття №5

Тема 5. Публічний виступ, ділова комунікація та комунікативний імідж публічного службовця

Публічний виступ як інструмент управлінської комунікації. Структура та підготовка публічного виступу. Аргументація та робота з аудиторією. Ділові переговори, наради та службові бесіди. Етика службового листування. Комунікативний імідж публічного службовця. Репутація органу публічної влади та роль комунікації.

Практичне заняття №6

Тема 6. Цифрова комунікація та етика публічної комунікації в інформаційному середовищі

Цифровізація комунікації органів публічної влади. Офіційні вебсайти та соціальні мережі як канали комунікації. Стандарти цифрової комунікації. Відкритість, достовірність і відповідальність за поширювану інформацію. Захист персональних даних і приватності. Маніпуляція, дезінформація та інформаційні ризики. Етика використання штучного інтелекту в комунікації публічної влади.

Практичне заняття №7

Тема 7. Стратегічні та кризові комунікації у публічному управлінні

Поняття та принципи стратегічної комунікації. Комунікаційна стратегія органу публічної влади. Цільові аудиторії та канали комунікації. Кризова комунікація: сутність і завдання. Принципи комунікації в умовах невизначеності та кризи. Довіра, прозорість і відповідальність у кризовій комунікації. Комунікаційні помилки та їхні наслідки.

Практичне заняття №8

Тема 8. Етика комунікації, доброчесність і довіра до публічної влади

Довіра як результат етичної та ефективної комунікації. Прозорість, підзвітність і відкритість публічної влади. Етика антикорупційної комунікації. Комунікація про корупційні ризики та результати антикорупційної діяльності. Викривачі та етична комунікація. Репутаційні ризики органів публічної влади. Оцінювання ефективності та етичності комунікації. Перспективи розвитку етики та комунікацій у публічному управлінні.

Практичне заняття №9

Практичне заняття №10

8.Структура навчальної дисципліни

а) для денної форми здобуття освіти

Назви змістовних модулів і тем	Кількість годин					
	усього	у тому числі				
		л	п	лаб.	інд.	с.р.
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Змістовний модуль 1. Теоретичні аспекти забезпечення етики та розвитку комунікацій в публічному управлінні						
Тема 1. Теоретико-методологічні засади дослідження етики та комунікацій у публічному управлінні	15	4	4	-	-	7
Тема 2. Етичні засади публічного управління та професійна культура публічного службовця	15	2	2	-	-	11
Тема 3. Теорія та культура професійної комунікації у публічному управлінні	15	2	2	-	-	11
Разом за змістовним модулем 1.	**45**	**8**	**8**	**-**	**--**	**29**

Змістовний модуль 2. Практичні аспекти забезпечення етики та розвитку комунікацій в публічному управлінні						
Тема 4. Етика взаємодії органів публічної влади з громадянами та громадськістю	15	2	2	-	-	11
Тема 5 Публічний виступ, ділова комунікація та комунікативний імідж публічного службовця	15	2	2	-	-	11
Тема 6 Цифрова комунікація та етика публічної комунікації в інформаційному середовищі	15	2	2	-	-	11
Тема 7. Стратегічні та кризові комунікації у публічному управлінні	15	2	2	-	-	11
Тема 8. Етика комунікації, доброчесність і довіра до публічної влади	15	4	4	-	-	7
Разом за змістовим модулем 2	**75**	**12**	**12**	**-**	**-**	**51**
Усього годин	***120***	***20***	***20***	**-**	**-**	***80***

б) для заочної форми здобуття освіти

Назви змістовних модулів і тем	Кількість годин					
	усього	у тому числі				
		л	п	лаб.	інд.	с.р.
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Змістовний модуль 1. Теоретичні аспекти забезпечення етики та розвитку комунікацій в публічному управлінні						
Тема 1. Теоретико-методологічні засади дослідження етики та комунікацій у публічному управлінні	15	2	2	-	-	11
Тема 2. Етичні засади публічного управління та професійна культура публічного службовця	15	-	-	-	-	15
Тема 3. Теорія та культура професійної комунікації у публічному управлінні	15	2	2	-	-	11
Разом за змістовим модулем 1	**45**	**4**	**4**	**-**	**-**	**37**
Змістовний модуль 2. Практичні аспекти забезпечення етики та розвитку комунікацій в публічному управлінні						
Тема 4. Етика взаємодії органів публічної влади з громадянами та громадськістю	15	-	-	-	-	15
Тема 5 Публічний виступ, ділова комунікація та комунікативний імідж публічного службовця	15	-	-	-	-	15
Тема 6 Цифрова комунікація та етика публічної комунікації в інформаційному середовищі	15	-	-	-	-	15
Тема 7. Стратегічні та кризові комунікації у публічному управлінні	15	-	-	-	-	15
Тема 8. Етика комунікації, доброчесність і довіра до публічної влади	15	2	2	-	-	11
Разом за змістовим модулем 2	**75**	**2**	**2**			**71**
Усього годин	***120***	***6***	***6***			***108***

9. Перелік питань для семінарських занять

Тема заняття та перелік питань	Кількість годин	
	для денної форми	для заочної форми
Практичні заняття не передбачені		

10 . Перелік питань для практичних занять

Тема заняття та перелік питань	Кількість годин	
	для денної форми	для заочної форми
Практичні заняття 1-2. Теоретико-методологічні засади дослідження етики та комунікацій у публічному управлінні 1.Визначення об'єкта, предмета, мети та завдань дослідження етики та комунікації. 2.Формулювання дослідницької проблеми та дослідницьких питань. 3.Вибір методів дослідження для конкретної проблеми. 4.Аналіз прикладу дослідження комунікації органу публічної влади. 5.Розроблення мініпрограми дослідження етичної проблеми у публічному управлінні	4	2
Практичне заняття 3. Етичні засади публічного управління та професійна культура публічного службовця 1. Етичні принципи та стандарти поведінки публічного службовця. 2. Аналіз нормативно-правового забезпечення етики публічного управління. 3. Виявлення етичних ризиків у діяльності органу влади. 4. Доброчесність і конфлікт інтересів: аналіз ситуацій. 5. Етична дилема: алгоритм прийняття рішення. 6. Формування етичної культури в організації.	2	-
Практичне заняття 4. Теорія та культура професійної комунікації у публічному управлінні 1.Аналіз структури управлінської комунікації. 2.Визначення комунікативних бар'єрів у запропонованих ситуаціях. 3.Техніка активного слухання. 4.Аналіз вербальних і невербальних засобів комунікації. 5.Комунікативні помилки публічного службовця. 6.Практика аргументації управлінської позиції.	2	2
Практичне заняття 5. Етика взаємодії органів публічної влади з громадянами та громадськістю 1. Аналіз ситуацій взаємодії службовця з громадянином. 2.Етичні стандарти прийому громадян. 3.Аналіз відповіді органу влади на звернення громадянина. 4.Комунікація в конфліктній ситуації. 5.Етичні проблеми забезпечення доступу до публічної інформації. 6.Механізми залучення громадськості до управлінських рішень	2	-
Практичне заняття 6. Публічний виступ, ділова комунікація та комунікативний імідж публічного службовця 1.Підготовка короткого публічного виступу. 2.Аналіз виступу публічного службовця. 3.Моделювання службової наради. 4.Аналіз етики ділового листування. 5.Переговори у ситуації конфлікту інтересів. 6.Визначення складових позитивного комунікативного іміджу	2	-

Практичне заняття 7. Цифрова комунікація та етика публічної комунікації в інформаційному середовищі 1.Аналіз комунікації органу влади в соціальних мережах. 2.Оцінювання зрозумілості та доступності цифрового повідомлення. 3.Виявлення етичних проблем у цифровій комунікації. 4.Розроблення етичного повідомлення для вебсайту органу влади. 5.Аналіз ситуацій, пов'язаних із персональними даними. 6.Етичні проблеми використання ШІ у публічній комунікації.	2	-
Практичне заняття 8. Стратегічні та кризові комунікації у публічному управлінні Поняття та принципи стратегічної комунікації. Комунікаційна стратегія органу публічної влади. Цільові аудиторії та канали комунікації. Кризова комунікація: сутність і завдання. Принципи комунікації в умовах невизначеності та кризи. Довіра, прозорість і відповідальність у кризовій комунікації. Комунікаційні помилки та їхні наслідки.	2	-
Практичне заняття 9-10. Етика комунікації, доброчесність і довіра до публічної влади 1.Аналіз взаємозв'язку «етика – комунікація – довіра». 2.Аналіз антикорупційного повідомлення органу влади. 3.Етичні вимоги до комунікації щодо корупційних ризиків. 4.Аналіз репутаційної проблеми органу влади. 5.Розроблення рекомендацій щодо підвищення довіри через комунікацію. 6.Підготовка проєкту етичних стандартів комунікації органу публічної влади.	4	2
Всього	**20**	**6**

11. Перелік питань лабораторних занять

Тема заняття та перелік питань	Кількість годин	
	для денної форми	для заочної форми
Лабораторні заняття не передбачені		

12. Самостійна робота

Метою самостійної роботи здобувача вищої освіти є: поглиблене засвоєння матеріалів шляхом використання бібліотечних фондів і каталогів, вироблення вміння працювати з історичними та літературними джерелами, складати конспекти, аналізувати матеріал, порівнювати різні наукові концепції та робити висновки.

Види самостійної роботи здобувача є:

- опрацювання лекційного матеріалу;
- підготовка до практичних занять;
- опрацювання тем курсу, які виносяться на самостійне вивчення, за списками літератури, рекомендованими в робочій навчальній програмі дисципліни;
- підготовка до виконання модульної контролю (тестування);
- відвідування консультацій (згідно графіку консультацій кафедри);
- підготовка до складання диф.заліку за контрольними питаннями.

Питання для самостійного вивчення здобувачами вищої освіти

№ п/п	Тема заняття та перелік питань	Кількість годин	
		для денної форми	для заочної форми
ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЕТИКИ ТА РОЗВИТКУ КОМУНІКАЦІЙ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ			
Тема 1. Теоретико-методологічні засади дослідження етики та комунікацій у публічному управлінні			
1	Роль етики та комунікацій у забезпеченні легітимності та підвищенні довіри громадян до органів публічної влади.	4	6
2	Академічна доброчесність та дотримання етичних стандартів під час проведення прикладних досліджень у публічному управлінні.	3	5
Тема 2. Етичні засади публічного управління та професійна культура публічного службовця			
3	Конфлікт інтересів як етико-правова проблема: законодавчі механізми запобігання та врегулювання в діяльності публічних службовців.	6	8
4	Етичні дилеми на публічній службі: класифікація, методика аналізу та алгоритми прийняття рішень у складних ситуаціях.	5	7
Тема 3. Теорія та культура професійної комунікації у публічному управлінні			
5	Психологічні та соціокультурні комунікативні бар'єри в публічному управлінні та практики їх подолання.	5	5
6	Мовленнєва культура, дотримання мовного законодавства та професійний етикет у публічному секторі.	6	6
ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 2. ПРАКТИЧНІ АСПЕКТИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЕТИКИ ТА РОЗВИТКУ КОМУНІКАЦІЙ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ			
Тема 4. Етика взаємодії органів публічної влади з громадянами та громадськістю			
7	Доступність, інклюзивність та зрозумілість комунікації органів влади (Plain Language / «проста мова»): міжнародний досвід та українська практика.	5	7
8	Інституційні інструменти залучення громадськості до розробки та оцінки публічної політики (консультації з громадськістю, громадські ради).	6	8
Тема 5 Публічний виступ, ділова комунікація та комунікативний імідж публічного службовця			
9	Специфіка підготовки та проведення публічних виступів службовцями в умовах криз та високої суспільної напруги.	6	8
10	Етика та стандарти службового листування, ведення ділових переговорів і нарад у публічному секторі.	5	7
Тема 6 Цифрова комунікація та етика публічної комунікації в інформаційному середовищі			
11	Стандарти та етичні гайдлайни ведення офіційних сторінок органів публічної влади в соціальних мережах (SMM у публічному секторі).	5	7
12	Етичні виклики та ризики використання штучного інтелекту (AI) і нейромереж у публічній комунікації та підготовці рішень.	6	8
Тема 7. Стратегічні та кризові комунікації у публічному управлінні			
13	Розробка комунікаційної стратегії органу публічної влади: від визначення цільових аудиторій до вимірювання KPI.	6	8
14	Аналіз комунікаційних помилок публічних осіб та їх наслідків для інституційної довіри (кейс-стаді).	5	7

Тема 8. Етика комунікації, доброчесність і довіра до публічної влади			
15	Прозорість, відкритість та підзвітність як ключові індикатори етичності органів публічної влади.	4	**6**
16	Методики оцінювання ефективності та етичності комунікаційної діяльності в публічному секторі.	3	**5**
Разом		**80**	**108**

13. Індивідуальні завдання

Не передбачено планом

14. Методи навчання

При викладанні дисципліни застосовуються словесні, наочні та практичні методи навчання.

Словесні та наочні методи навчання використовуються під час лекцій, індивідуальних та групових консультацій.

Під час проведення лекційних занять використовуються такі словесні методи, як розповідь і пояснення.

До числа наочних методів, які застосовуються при викладанні дисципліни, належать: ілюстрація, демонстрація, презентація.

З метою формування soft skills використовуються:

– методи мотивації навчання (створення ситуації інтересу, пізнавальні ділові ігри – симулятивні, ситуаційні, рольові, навчальні диспути, дискусії);

– активні/інтерактивні методи навчання (лекція-бесіда, лекція-дискусія, лекція-конференція, лекція із заздалегідь запланованими помилками, лекція-візуалізація, проблемна лекція, брейнстормінг, круглий стіл, ситуаційний аналіз, метод «Експертна оцінка»);

– проблемні методи навчання (створення ситуації вибору, зіткнення різних думок аспірантів, висування проблемного питання, постановка навчальних проблемних завдань на пояснення явища);

– бінарні методи навчання (наочно-інформаційний, наочно-проблемний, наочно-евристичний);

– прийом створення ситуації зацікавленості (використання актуальних кейсів, парадоксальних фактів, аналогій, зіставлення наукових і практичних тлумачень окремих явищ).

15. Методи контролю

Поточний контроль успішності засвоєння здобувачами навчального матеріалу може здійснюватися шляхом оцінювання знань здобувача під час практичних занять, оцінювання виконання здобувачами самостійної роботи, тестування або в ході індивідуальних співбесід зі здобувачами під час консультацій. Вибір конкретних форм і методів поточного контролю знань студентів залежить від викладача і доводиться до їхнього відома на першому занятті.

Модульний контроль є частиною поточного контролю і має на меті перевірку засвоєння студентом певної сукупності знань та вмінь, що формують відповідний модуль. Він реалізується шляхом проведення спеціальних контрольних заходів (у формі тестування), проводиться наприкінці кожного змістового модулю за рахунок аудиторних занять.

Підсумковий контроль здійснюється у формі семестрового диференційованого заліку.

16. Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Схема нарахування балів* для денної форми здобуття освіти з навчальної дисципліни «Етика та комунікації у публічному управлінні» за видами робіт

Види робіт/контролю	***Перелік тем***									
	Тема 1		*Тема 2*	*Тема 3*	*Тема 4*	*Тема 5*	*Тема 6*	*Тема 7*	*Тема 8*	
	Практичне заняття									
	1	***2***	***3***	***4***	***5***	***6***	***7***	***8***	***9***	***10***
Тестування	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Виконання практичних завдань	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Виконання завдань самостійної роботи	2		2	2	2	2	2	2	2	
Модульний контроль				2					2	
Всього за темами	***12***		***7***	***9***	***7***	***7***	***7***	***7***	***7***	
Диференційований залік	***30***									
Всього за результатами вивчення навчальної дисципліни	***100***									

*В таблиці вказана максимальна кількість балів, які можна набрати за видами робіт

Схема нарахування балів* для заочної форми здобуття освіти з навчальної дисципліни «Етика та комунікації у публічному управлінні» за видами робіт

Види робіт/контролю	***Перелік тем***							
	Тема 1	*Тема 2*	*Тема 3*	*Тема 4*	*Тема 5*	*Тема 6*	*Тема 7*	*Тема 8*
	Практичне заняття							
	1	***-***	***2***	***-***	***-***	***-***	***-***	***3***
Тестування	2	2	2	2	2	2	2	2
Виконання практичних завдань	4		4					4
Виконання завдань самостійної роботи	5	5	5	5	5	5	5	5
Модульний контроль			1					1
Всього за темами	***11***	***7***	***12***	***7***	***7***	***7***	***7***	***12***
Диференційований залік	***30***							
Всього за результатами вивчення навчальної дисципліни	***100***							

*В таблиці вказана максимальна кількість балів, які можна набрати

Оцінювання тестування:

- кожна правильна відповідь оцінюється у фіксовану кількість балів для денної форми здобуття освіти *(0,1×10=1);*
- кожна правильна відповідь оцінюється у фіксовану кількість балів для заочної форми здобуття освіти(0,2×10=2);
- правильність відповідей перевіряється відповідно до ключа тестів.

Шкала та критерії оцінювання виконання практичних завдань:

Бали для денної форми здобуття освіти	Бали для заочної форми здобуття освіти	Критерії оцінювання
4	4	Практичну роботу виконано в повному обсязі та безпомилково. Результати чітко систематизовано, графіки/таблиці/розрахунки оформлено належним чином. Сформульовано вичерпні та аргументовані висновки, які повністю відображають глибину практичного застосування отриманих знань, виявляють критичний аналіз та вміння робити самостійні узагальнення.
3	3	Завдання практичної роботи виконано в повному обсязі, але допущено незначні огріхи чи неточності у розрахунках/оформленні. Висновки сформульовано повністю, проте їм бракує глибини аналізу або аргументації.
2	2	Завдання виконано щонайменше на 70%, є окремі несуттєві помилки. Висновки мають поверхневий характер та лише частково висвітлюють результати роботи.
1	1	Завдання виконано частково (менше ніж на 50%) або з суттєвими помилками. Висновки сформульовано формально, без належного зв'язку з виконаними практичними кроками.
0	0	Практичну роботу не виконано, відсутні будь-які результати або висновки, або роботу виконано з критичними помилками, що унеможливлюють зарахування.

Шкала та критерії оцінювання виконання завдань самостійної роботи

Бали для денної форми здобуття освіти	Бали для заочної форми здобуття освіти	Критерії оцінювання
2	5	Виконання завдань самостійної роботи здійснене у повному обсязі, не містить помилок, що дає можливість оцінити формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти на високому рівні.
1	3	Виконання завдань самостійної роботи здійснене у повному обсязі, містить помилки та неточності, що дає можливість оцінити рівень формування компетентностей та отримання програмних результатів навчання у здобувача вищої освіти як достатній.
0	0	Завдання самостійної роботи не виконано та/або результати не відповідають поставленим завданням та/або завдання виконано із суттєвими помилками.

Оцінювання модульного контролю (тестування):

- кожна правильна відповідь оцінюється у фіксовану кількість балів *(0,2×10=2) – для денної форми;*
- кожна правильна відповідь оцінюється у фіксовану кількість балів *(0,1×10=1) – для заочної форми;*
- правильність відповідей перевіряється відповідно до ключа тестів.

Шкала та критерії оцінювання знань здобувачів вищої освіти за результатами складання диференційованого заліку у формі тестування

№	Завдання	Бали	Критерії оцінювання
1	Тестування	0-30	Кожна правильна відповідь оцінюється у фіксовану кількість балів (1×30=30), правильність відповідей перевіряється відповідно до ключа тестів.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

100-бальна рейтингова система оцінювання	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою для екзамену, диференційованого заліку, курсового проекту (роботи), практики
90 – 100	**A** – відмінно	**5** – відмінно
82 – 89	**B** – дуже добре	**4** – добре
74 – 81	**C** – добре	
64 – 73	**D** – задовільно	**3** – задовільно
60 – 63	**E** – достатньо	
35 – 59	**FX** – незадовільно з можливістю повторного	**2** – незадовільно
0 – 34	**F** – незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	

Правила модульно-рейтингового оцінювання знань

Загальна трудомісткість дисципліни – 100 балів, із них: ори семестровому контролі у вигляді диференційованого заліку на поточний контроль відведено 70 балів.

1. Поточний контроль. Бали, отримані впродовж семестру, за видами навчальної діяльності розподіляються наступним чином:

- робота на практичних заняттях (виконання *практичних завдань*, а в разі їх пропусків з поважної причини – індивідуальні співбесіди на консультаціях за темами відповідних занять) – до *70* балів.

Присутність на лекціях і практичних заняттях не оцінюється в балах. Пропуски занять підлягають обов'язковому відпрацюванню в індивідуальному порядку під час консультацій. Пропущене заняття має бути відпрацьоване впродовж двох наступних тижнів. При тривалій відсутності здобувача на заняттях з поважної причини встановлюється індивідуальний графік відпрацювання пропусків, але не пізніше початку екзаменаційної сесії.

Здобувач, який повністю виконав програму навчальної дисципліни і отримав достатню рейтингову оцінку (*не менше 35 балів*), допускається до підсумкового контролю з дисципліни.

2. Підсумковий контроль Підсумковим контролем є *диференційований залік*. Здійснюється відповідно до вимог «Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка».

17. Методичне забезпечення

1. Лахижа М.І. Курс лекцій з дисципліни «Етика та комунікації у публічному управлінні» для здобувачів третього (навчально-наукового) рівня вищої освіти спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка». Полтава : Нац. ун-т ім. Ю. Кондратюка, 2025. 158 с.

2. Лахижа М.І. Методичні рекомендації для практичних занять з дисципліни «Етика та комунікації у публічному управлінні» для здобувачів третього (навчально-наукового) рівня вищої освіти спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка». Полтава : Нац. ун-т ім. Ю. Кондратюка, 2025. 58 с.

3. Лахижа М.І. Методичні рекомендації для самостійної роботи з дисципліни «Етика та комунікації у публічному управлінні» для здобувачів третього (навчально-наукового) рівня вищої освіти спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка». Полтава : Нац. ун-т ім. Ю. Кондратюка, 2024. 29 с.

18. Рекомендована література

Нормативно-правові акти

1..Про державну службу : Закон України від 10.12.2015 № 889-VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19

2.Про запобігання корупції : Закон України від 14.10.2014 № 1700-VII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18

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

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

6.Про схвалення Стратегії реформування державного управління України на період до 2025 року та затвердження плану заходів з її реалізації : Розпорядження Кабінету Міністрів України від 21.07.2021 р. № 831-р. Офіційний вісник України. 2021. № 62. Ст. 3940. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/831-2021-p

7.Національна антикорупційна стратегія на 2021–2025 роки : затверджена Законом України від 20.06.2022 № 2322-IX. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2322-20

8.Державна антикорупційна програма на 2023–2025 роки : затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 04.03.2023 № 220. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/220-2023-%D0%BF

9.OECD. Recommendation of the Council on Public Integrity. Paris : OECD, 2017. URL: https://legalinstruments.oecd.org/en/instruments/OECD-LEGAL-0435

10.Council of Europe. European Code of Conduct for all Persons Involved in Local and Regional Governance. Strasbourg : Council of Europe. URL: https://www.coe.int/en/web/congress

11.Council of Europe. Guidelines on Public Ethics. Strasbourg : Council of Europe. URL: https://www.coe.int/en/web/good-governance

12.OECD. Public Integrity Handbook. Paris : OECD Publishing, 2020. DOI: https://doi.org/10.1787/ac8ed8e8-en

13.SIGMA. The Principles of Public Administration 2023. *OECD / SIGMA Initiative*. Paris : OECD Publishing, 2023. 148 p. URL: https://www.sigmaweb.org/publications/principles-public-administration-2023.htm

Базова

1. Вороніна Ю. Є. Теорія та практика публічного управління та адміністрування : навч. посіб. / Ю. Є. Вороніна. Мелітополь : ТОВ «Колор Принт», 2020. 204 с. URL: https://core.ac.uk/download/pdf/346596794.pdf

2. Грицяк Н. В., Кринична І. П., Василева Н. В. Європейські моделі публічного управління: трансформація та сучасні виклики : монографія. Київ : НАДУ, 2021. 320 с.

3. Єгоричева С.Б., Лахижа М.І. Публічно-приватне партнерство в посткомуністичних країнах: монографія. К.: ІПКДСЗУ. 2020.304 с.

4. Калюжка Н.С. Етика професійного і ділового спілкування: навчально-методичний посібник. К.: ФОП Гуляєва В.М., 2022. 228 с

5. Кубрак О. Етика ділового та повсякденного спілкування. Київ : Університетська книга. 2019. 222 с.

6. Колісниченко Ю. М. Публічне управління та адміністрування в умовах глобалізаційних викликів : монографія. Львів : ЛНУ ім. Івана Франка, 2021. 312 с.

7. Ковальова Т. О. Модернізація системи публічного управління в країнах Європейського Союзу : навч. посіб. Харків : Право, 2022. 216 с.

8. Морґан Дж. Лідер майбутнього. 9 навичок та ідей, що зроблять вас успішними в наступні 10 років. Харків: Віват, 2022. 320 с.

9. Наварро Дж. Словник мови тіла. Секрети невербальної комунікації / пер. з англ. А. Легконця. Харків: Віват, 2023. 192 с.

10. Наровлянський О. Д. Європейський досвід реформування публічної служби та публічного адміністрування : монографія. Київ : Юрінком Інтер, 2023. 280 с.

11. Публічне управління: правові, організаційні та соціальні проблеми розвитку / за наук.редакції д-ра наук держ. упр., проф. М. І. Лахижі; канд. наук держ. упр., доц.Я. В. Качан та канд. наук держ. упр., доц. В. Б. Сухомлина. Київ, 2025. 232 с.

12. Серьогін С. С., Шаров Ю. П. Стратегічне публічне управління в умовах євроінтеграції : підручник. Дніпро : ДНУ ім. Олеся Гончара, 2022. 340 с.

13. Трансформація трудових відносин та профспілкового руху у посткомуністичних країнах/ за наук. редакції докт. н. держ. упр., проф. М. І. Лахижі; к. н. держ. упр., доц. Я. В. Качан та к. н. держ.упр., доц. В. Б. Сухомлина. Видання друге, доповнене Київ, 2024. 430 с

Додаткова література

1.Бурлика В. О., Ткаченко О. М. Цифрова трансформація публічного управління: досвід країн Північної Європи. *Аспекти публічного управління*. 2022. Т. 10, № 3. С. 18–26.

2.Денисенко М. П., Ковбасюк В. В. Модернізація публічного адміністрування в умовах кризових явищ: європейський та український контекст. *Публічне урядування*. 2023. № 2 (34). С. 45–54.

3.Іваненко О. В. Принципи доброго врядування (Good Governance) у публічному управлінні країн ЄС. *Вісник Київського національного університету імені Тараса Шевченка. Державне управління*. 2021. Вип. 1. С. 12–19.

4.Клименко І. В. Інституційне забезпечення реформування публічного управління в країнах Центрально-Східної Європи. *Вчені записки ТНУ ім. В. І. Вернадського. Серія: Державне управління*. 2023. Т. 34, № 4. С. 89–95.

5.Лахижа М., Качан Я. Правове забезпечення публічного управління в Україні в умовах воєнного стану: теоретичні аспекти та практика. Теорія та практика державного управління. Збірник наукових праць Випуск 1. 2022.с. 7- 18.

6. Лахижа М.І., Качан Я.В. Спонукаючий вплив Європейського Союзу на забезпечення етики публічної адміністрації в Україні. Національні інтереси України. №3 (8). 2025. С. 1003-1015. URL: https://doi.org/10.52058/2786-5274-2025-2(42)-113-124

7. Лахижа, М. І., & Качан, Я. В. (2023). Управління та комунікації в системі охорони здоров'я в Польщі: правове та організаційне забезпечення. Проблеми сучасних трансформацій. Серія: право, публічне управління та адміністрування. URL: https://doi.org/10.54929/2786-5746-2023-7-02-04

8. Лахижа М.І. Проблематика публічних послуг та комунікацій в польській історіографії. Державне будівництво. №1. 2022. С. 87-100. URL:https://orcid.org/0000-0001-8676-4578

9. Марчук О. С. Модернізація місцевого самоврядування та децентралізація влади: порівняльний аналіз досвіду Польщі та України. *Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія: Право*. 2024. Вип. 81, ч. 2. С. 112–119.

10. Оболенський О. Ю., Сидорчук О. В. Інноваційні технології в публічному управлінні: досвід країн Європейського Союзу. *Публічне адміністрування: теорія та практика*. 2022. Вип. 2 (26). С. 67–75.

11. LakhyzhaM., Lozynska T., Dorofyeyev O. The state of development of the concept of sustainable development in the public administration science in Ukraine. Science and education for sustainable development. Edited by Aleksander. Public Management and Policy, (1(17). URL: https://doi.org/10.70651/3041-2498/2026.1.08

Інформаційні ресурси

1. Сторінка курсу на платформі Moodle: https://dist.nupp.edu.ua/course/view.php?id=8005
2. Google Scholar або Google Академія: пошукова система і некомерційна бібліометрична база даних, що індексує наукові публікації та наводить дані про їх цитування URL : https://scholar.google.com.ua/
3. Бібліотека українських підручників URL: https://westudents.com.ua/#google_vignette
4. Державна науково-педагогічна бібліотека України ім. В. О. Сухомлинського. URL: https://dnpb.gov.ua/ua/.
5. Законодавство України URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/index.
6. Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського URL : http://www.nbuv.gov.ua.
7. Національна бібліотека України імені Ярослава Мудрого URL : https://vue.gov.ua/%D0%9D%D0%B0%D1%86%D1%