

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ЗАГАЛЬНА ПРОФЕСІЙНА (СЕРТИФІКАТНА)
програма підвищення кваліфікації
“Комунікація, командна робота та взаємодія”**

Шифр програми: ЗП/2025/03

Рік запровадження програми: 2025

Програму затверджено: наказ Полтавського державного аграрного університету
від 24.12.2024 року № 435

Програму погоджено: наказ НАДС від 03.04. 2025 року № 44-25

ПРОФІЛЬ ПРОГРАМИ

1. Загальна інформація	
Назва програми	Комунікація, командна робота та взаємодія
Шифр програми	ЗП/2025/03
Тип програми за змістом	загальна професійна (сертифікатна) підвищення кваліфікації
Форма навчання	дистанційна
Цільова група	державні службовці, які займають посади державної служби категорії “Б” в органах виконавчої влади
Передумови навчання за програмою	—
Замовник освітніх послуг у сфері професійного навчання за спеціальною програмою	—
Найменування партнера (партнерів) програми	—
Обсяг програми	2 кредити ЄКТС
Тривалість програми та організація навчання	6 тижнів
Мова (и) викладання	українська
Напрямок (и) підвищення кваліфікації, який (які) охоплює програма	Підвищення кваліфікації державних службовців, які займають посади державної служби категорії «Б» (не рідше одного разу на три роки)
Перелік професійних компетентностей, на підвищення рівня яких спрямована програма	комунікація та взаємодія; взаємодія між керівниками та підлеглими; робота в команді; знання законодавства у сфері комунікації
Укладач (і) програми	Лозинська Тамара Миколаївна, професор, доктор наук з державного управління, завідувач кафедри публічного управління та адміністрування Полтавського державного аграрного університету, tamara.lozynska@pdaa.edu.ua
2. Загальна мета	
Підвищення рівня професійної компетентності державних службовців щодо впровадження змін та прийняття управлінських рішень в державній службі, організації роботи з персоналом і комунікації для забезпечення ефективного виконання завдань професійної діяльності.	
3. Очікувані результати навчання	
За результатами навчання слухачі повинні демонструвати:	
знання	основ комунікації та комунікаційної політики; сутності організаційної культури та командної роботи; інструментів командної взаємодії
уміння	працювати з інформацією, дотримуватися правил інформаційної безпеки; працювати в команді;

	попереджати конфлікти та управляти ними; володіти навичками самоменеджменту; володіти методами налагодження комунікації; впливати на формування організаційної культури
навички	комунікації в цифровому середовищі; організації командної роботи; управління конфліктами; налагодження взаємодії; етичної поведінки
4. Викладання та навчання (методи навчання, форми проведення навчальних занять)	
Проблемна лекція, практичне заняття, тематична дискусія, тренінг	
5. Ресурсне забезпечення дистанційного навчання	
Назви вебплатформи, вебсайту, електронної системи навчання, через які здійснюватиметься таке навчання, посилання (вебадреса)	Zoom/meet; Moodle https://moodle.pdau.edu.ua/
Назва дистанційного курсу (модуля)	відповідно до структури програми
6. Оцінювання і форми поточного, підсумкового контролю	
Складові оцінювання та їх питома вага у підсумковій оцінці (%)	проходження занять (дистанційно в синхронному режимі) – 70%; поточний контроль – 10%; підсумковий контроль – 20%
Форма контролю	комп'ютерне тестування

СТРУКТУРА ПРОГРАМИ

Етап навчання (сесія)	Назва модулів, тем	Кількість годин				
		загальна кількість годин/кредитів ЄКТС за модулем	у тому числі			
			аудиторні заняття	дистанційні заняття	навчальні візити	самостійна робота слухачів
1	2	3	4	5	6	7
Обов'язкові модулі програми (47 год. – 1,6 кредити ЄКТС)						
Сесія 1	Модуль 1. Особливості публічної комунікації					
	Тема 1.1. Основи публічної комунікації та комунікативної культури	4		2		2
	Тема 1.2. Діалоговий підхід до комунікації та його використання в соціальних мережах	2		2		
	Тема 1.3. Комунікативні девіації	2		2		

	Тема 1.4. Взаємодія з громадськістю	4		2		2
	Модуль 2. Командоутворення та лідерство в публічній сфері					
	Тема 2.1. Основи командоутворення та створення команд на публічній службі	4		4		
	Тема 2.2. Тімбілдинг в організаціях публічної сфери	2		2		
	Тема 2.3. Розвиток команди на засадах співпраці і партнерства	4		2		2
	Тема 2.4. Лідерство в процесі командоутворення	2		2		
	Модуль 3. Взаємодія на засадах безбар'єрності та недискримінації					
	Тема 3.1. Нормативно-правове забезпечення протидії та запобігання дискримінації	4		2		2
	Тема 3.2. Інституційна дискримінація та її вплив на організаційну культуру	2		2		
	Тема 3.3. Мова ворожнечі та засоби боротьби з нею	4		4		
	Тема 3.4. Подолання бар'єрів і дискримінації як чинник налагодження взаємодії	2		2		
	Модуль 4. Запобігання професійному вигоранню та формування стресостійкості в командній роботі					
	Тема 4.1. Самоменеджмент як технологія самореалізації	4		2		2

	державного службовця в професійному та особистісному просторі					
	Тема 4.2. Професійне «вигорання» державного службовця: причини, наслідки та профілактика	4		2		2
	Тема 4.3. Формування стресостійкості як компоненту професійної компетентності публічного службовця в умовах воєнного стану	3		3		
Сесія 2	Вибіркові модулі (13 год. – 0,4 кредити ЄКТС)					
	Модуль 5. Соціально-психологічні аспекти діяльності публічного службовця					
	Тема 5.1. Психологічні аспекти управління на державній службі	2		2		
	Тема 5.2. Управління конфліктами в процесі впровадження змін	2		2		
	Модуль 6. Організація діяльності публічного службовця					
	Тема 6.1. Тайм-менеджмент державного службовця	2		2		
	Тема 6.2. Формування позитивного іміджу органу державної влади	2		2		
	Модуль 7. Реформування системи державної служби					
	Тема 7.1. Модернізація управління людськими ресурсами	2		2		
	Тема 7.2. Реформування	2		2		

	системи оплати праці					
	Модуль 8. Запобігання корупції у сфері публічного управління					
	Тема 8.1. Нормативно-правове забезпечення антикорупційної діяльності в Україні	2		2		
	Тема 8.2. Реалізація антикорупційної діяльності в системі державної служби	2		2		
	Модуль 9. Основи медійної культури					
	Тема 9.1. Характеристика сучасного медійного простору	2		2		
	Тема 9.2. Вимоги до створення інформаційних повідомлень в публічному просторі	2		2		
Сесія 3	Підсумковий контроль	1				
	Разом	60		47		12

ЗМІСТ ПРОГРАМИ

Модуль 1. Особливості публічної комунікації

Тема 1.1. Основи публічної комунікації та комунікативної культури

Перелік питань для вивчення теми

сутність публічної комунікації;
 нормативно-правове регулювання інформаційно-комунікаційної діяльності в публічному управлінні;
 види комунікацій;
 комунікативні компетентності державного службовця;
 публічна інформація та доступ до неї;
 публічні виступи.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: пояснювальна лекція.

Перелік питань, які виносяться на самостійну роботу учасників професійного навчання: поняття комунікативного процесу, політичні комунікації, функції комунікативного підрозділу організації.

Тема 1.2. Діалоговий підхід до комунікації та його використання в соціальних мережах

Перелік питань для вивчення теми

визначення діалогу та діалогового підходу;
 принципи та ключові ознаки діалогового підходу;
 функціональні ролі в діалоговому процесі;
 культура діалогу;

діалог в соціальних мережах.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: проблемна лекція.

Тема 1.3. Комунікативні девіації

Перелік питань для вивчення теми

сутність комунікативних девіацій та причини їх виникнення;
девіації, спричинені адресантом і адресатом
причини неефективної комунікаційної взаємодії
подолання комунікаційних девіацій

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: тематична дискусія

Тема 1.4. Взаємодія з громадськістю

Перелік питань для вивчення теми

види комунікацій з громадськістю;
підрозділи органів державної влади з питань взаємодії з громадськістю;
комунікації в кризових умовах;
консультації з громадськістю;
громадська участь

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: інтерактивна лекція.

Перелік питань, які виносяться на самостійну роботу учасників професійного навчання: сутність комунікативного процесу; особливості комунікації в публічній сфері; форми комунікації органів державної влади з громадськістю; значення зворотного зв'язку в комунікаційному процесі.

Модуль 2. Командоутворення та лідерство в публічній сфері

Тема 2.1. Основи командоутворення та створення команд на публічній службі

Перелік питань для вивчення теми

створення команд як сучасний метод розвитку організацій;
етапи формування команди;
командні ролі і лідерство в публічних організаціях;
сучасні підходи до розвитку лідерства;
тенденції розвитку лідерства в державному управлінні

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: проблемна лекція

Тема 2.2. Тімбілдинг в організаціях публічної сфери

Перелік питань для вивчення теми

теоретичні основи та принципи тімбілдингу;
заходи тімбілдингу та їх сутність;
вироблення довіри та розуміння в публічній організації;
заходи зміцнення горизонтальних зв'язків;
психологічне розвантаження працівників

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: інтерактивна лекція

Тема 2.3. Розвиток команди на засадах співпраці і партнерства

Перелік питань для вивчення теми

колективна робота в процесі командоутворення;
спілкування в команді: індивідуальне, горизонтальне, ділове та ін.;
партнерські основи роботи в команді;
помилки спілкування;
об'єднувальні цілі

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: інтерактивна лекція

Перелік питань, які виносяться на самостійну роботу учасників професійного навчання: сутність партнерства; ознаки успішної взаємодії; неформальне лідерство; взаємодія в команді.

Тема 2.4. Лідерство в процесі командування

Перелік питань для вивчення теми

теорії лідерства та типи лідерів;
лідерство і харизматичність в публічній сфері;
гендерні аспекти лідерства в публічній сфері;
лідерство в управлінні командою

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: тематична дискусія.

Модуль 3. Взаємодія на засадах безбар'єрності та недискримінації

Тема 3.1. Нормативно-правове забезпечення протидії та запобігання дискримінації

Перелік питань для вивчення теми

поняття дискримінації та її види;
нормативно-правове забезпечення запобігання дискримінації;
Закон України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні»;
дотримання принципу недискримінації на державній службі

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: проблемна лекція

Перелік питань, які виносяться на самостійну роботу учасників професійного навчання: пряма та непряма дискримінація; сегрегація; злочини на ґрунті нетерпимості; співпраця з громадськими організаціями щодо запобігання дискримінації.

Тема 3.2. Інституційна дискримінація та її вплив на організаційну культуру

Перелік питань для вивчення теми

сутність інституційної дискримінації;
європейське законодавство щодо інституційної дискримінації;
етнічна дискримінація і її вплив на організаційну культуру;
інституційна дискримінація в освіті;
гендерна дискримінація

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: проблемна лекція.

Тема 3.3. Мова ворожнечі та засоби боротьби з нею

Перелік питань для вивчення теми

мовленнєве спілкування;
що таке мова ворожнечі;
недоліки чинного законодавства щодо мови ворожнечі;
рекомендації ключовим акторам щодо запобігання мові ворожнечі;
навчання та підтримка груп ризику

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: інтерактивна лекція.

Тема 3.4. Подолання бар'єрів і дискримінації як чинник налагодження взаємодії

Перелік питань для вивчення теми

бар'єри в налагодженні взаємодії;
гендерні відмінності у спілкуванні;
емоції у спілкуванні;
дискримінація як перешкода взаємодії;
поради для ефективного спілкування

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: тематична дискусія.

Модуль 4. Запобігання професійному вигоранню та формування стресостійкості в командній роботі

Тема 4.1. Самоменеджмент як технологія самореалізації державного службовця в професійному та особистісному просторі

Перелік питань для вивчення теми

поняття та принципи самоменеджменту;
 значення самоменеджменту в професійній діяльності державного службовця;
 планування діяльності керівника;
 тайм-менеджмент в діяльності державного службовця;
 непродуктивне витрачання часу: протидія;
 самоосвіта та самовиховання як елементи самоменеджменту

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: інтерактивна лекція.

Тема 4.2. Професійне «вигорання» державного службовця: причини, наслідки та профілактика

Перелік питань для вивчення теми

синдром професійного вигорання;
 ознаки професійного вигорання на державній службі»
 причини і наслідки професійного вигорання;
 профілактика професійного вигорання;
 психологічна допомога при професійному вигоранні

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: проблемна лекція

Перелік питань, які виносяться на самостійну роботу учасників професійного навчання: синдром вигорання у державних службовців; перфекціонізм як чинник професійного вигорання; зовнішні та внутрішні прояви професійного вигорання; способи подолання стресу.

Тема 4.3. Формування стресостійкості як компоненту професійної компетентності публічного службовця в умовах воєнного стану

Перелік питань для вивчення теми

поняття стресостійкості;
 ознаки зниження стресостійкості під час війни;
 стратегії подолання стресу;
 соціальні зв'язки та спілкування ;
 зміна умов діяльності державного службовця як причина стресу;
 фізична активність, творчість та природні ресурси для подолання стресу

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: інтерактивна лекція.

Вибіркові модулі програми

Модуль 5. Соціально-психологічні аспекти діяльності публічного службовця

Тема 5.1. Психологічні аспекти управління на державній службі

Перелік питань для вивчення теми

психологічні аспекти керівництва та лідерства;
 психологічний клімат в організації;
 типологія керівників;
 особливості ділового спілкування.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: проблемна лекція.

Тема 5.2. Управління конфліктами в процесі впровадження змін

Перелік питань для вивчення теми

поняття та типи конфліктів;
специфіка конфліктів на державній службі;
виникнення конфліктів в процесі впровадження організаційних змін;
вирішення конфліктів на державній службі;
конфлікт інтересів і його усунення.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: тренінг.

Модуль 6. Організація діяльності публічного службовця

Тема 6.1. Тайм-менеджмент державного службовця

Перелік питань для вивчення теми

сутність та роль тайм-менеджменту в діяльності державного службовця;
тайм-менеджмент як інструмент організаційного розвитку;
самоконтроль і самомотивація на державній службі;
нормування праці;
раціоналізація робочого часу.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: інтерактивна лекція.

Тема 6.2. Формування позитивного іміджу органу державної влади

Перелік питань для вивчення теми

сутнісна характеристика поняття «імідж»;
імідж державного службовця та органу державної влади;
інструменти формування позитивного іміджу державного службовця;
репутація державного службовця та довіра до влади.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: тематична дискусія.

Модуль 7. Реформування системи державної служби

Тема 7.1. Модернізація управління людськими ресурсами

Перелік питань для вивчення теми

нормативно-правові основи державної служби;
управління людськими ресурсами на державній службі;
основні проблеми управління людськими ресурсами на державній службі;
нові підходи до управління людськими ресурсами.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: пояснювальна лекція.

Тема 7.2. Реформування системи оплати праці

Перелік питань для вивчення теми

характеристика чинної системи оплати праці державних службовців та її недоліки;
концепція реформування системи оплати праці державних службовців;
класифікація посад на державній службі;
оплата праці на основі класифікації посад.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: проблемна лекція.

Модуль 8. Запобігання корупції у сфері публічного управління

Тема 8.1. Нормативно-правове забезпечення антикорупційної діяльності в Україні

Перелік питань для вивчення теми

корупція та її негативні впливи на суспільне життя;
характеристика інституційно-правового забезпечення антикорупційної діяльності;
прояви корупції на державній службі;

заходи протидії корупції на державній службі.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: проблемна лекція.

Тема 8.2. Реалізація антикорупційної діяльності в системі державної служби

Перелік питань для вивчення теми

принципи та складові антикорупційної політики;
діяльність Національного агентства з питань запобігання корупції (НАЗК) і Національного антикорупційного бюро України (НАБУ);
антикорупційна стратегія на 2021-2025 рр.;
реалізація Державної антикорупційної програми на 2023-2025 рр.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: тематична дискусія.

Модуль 9. Основи медійної культури

Тема 9.1. Характеристика сучасного медійного простору

Перелік питань для вивчення теми

складові сучасного медіапростору;
комунікації в медійному просторі;
поняття медійної культури;
медіаосвіта та медіаграмотність;
державна інформаційна політика.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: проблемна лекція.

Тема 9.2. Вимоги до створення інформаційних повідомлень в публічному просторі

Перелік питань для вивчення теми

сутність інформаційного повідомлення;
цілі та завдання інформаційних повідомлень;
наукові підходи до формування інформаційного повідомлення;
інформаційне повідомлення та цільова аудиторія;
очікувані та неочікувані наслідки інформаційного впливу.

Форма проведення навчальних занять та методи навчання, які дозволяють розкрити зміст теми: інтерактивна лекція.

ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Оцінювання результатів навчання здійснюється за такими критеріями:

- 1) проходження занять (дистанційно в синхронному режимі) – 70%;
- 2) поточний контроль – 10%;
- 3) підсумковий контроль – 20%

Підсумковий контроль здійснюється у формі комп'ютерного тестування. Результат підсумкового контролю знань (комп'ютерного тестування) зараховується за умови 80% правильних відповідей.

Поточний контроль передбачає оцінювання участі слухачів у тематичних дискусіях, виконання практичних завдань і проміжного тестування.

Документ про підвищення кваліфікації видається за умови набрання учасником професійного навчання не менше ніж 75 балів за 100-бальною системою, обрахованих з урахуванням питомої ваги кожного із критеріїв оцінювання.

ЛІТЕРАТУРА, ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ, ОБОВ'ЯЗКОВІ ДЛЯ ОПРАЦЮВАННЯ, ПЕРЕЛІК НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ

1. Конституція України: Конституція: Закон України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>
2. Про державну службу: Закон України від 02.05. 2023 № 3077-ІХ..URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text>
3. Про затвердження Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування: Наказ Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 № 158. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1203-16#Text>
4. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011 № 2939-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#Text>
5. 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#Text>
6. 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/conv>

Література, інформаційні ресурси, обов'язкові для опрацювання

7. Драгомирецька Н. М., Кандагура К. С., Букач А. В. Комунікативна діяльність в державному управлінні: навч. посіб. Одеса: ОРІДУ НАДУ, 2017. 180 с.
8. Василевська Т. Е. Етика в публічній службі: підруч. Київ: НАДУ, 2018. 256 с.
9. Новаченко, Т. В., Афонін А. Е. Авторитет керівника в публічному управлінні: навч. посіб. Київ: НАДУ, 2019. 168 с.
10. Лідерство та команда в публічному управлінні: конспект лекцій; укладачі: К. В. Таранюк, Я. В. Кобушко. Суми: Сумський державний університет, 2020. 175 с.
11. Зражевська Н.І. Теорія медіа та суспільства: навч. посіб. К.: ун-т ім. Б. Грінченка, 2022. 198 с.

