Informačný list predmetu

Akademický rok 2026/2027

Vysoká škola	Univerzita sv. Cyrila a Metoda v Trnave
Fakulta	FSV UCM
Kód predmetu	UPVVS/VES/MgD/036/25
Názov predmetu	Komunikačné zručnosti a kompetencie vo verejnej správe
Rozsah	2P
Počet kreditov	3

Podmienky na absolvovanie predmetu

Predmet je ukončený na základe:
- priebežného hodnotenia vo forme vypracovania úloh zadaných počas semestra a aktívnej účasti (40%)
- záverečnej písomnej/ústnej skúšky (60%).
Pre úspešné absolvovanie predmetu musí študent získať v súčte z oboch častí minimálne 56%.
Klasifikačný stupeň bude určený na základe stupnice (v %):
A (100 – 92), B (91 – 83), C (82 – 74), D (73 – 65), E (64 – 56), Fx (55 a menej).

Výsledky vzdelávania

Študent po absolvovaní predmetu získa tieto vedomosti, zručnosti, kompetencie:

Vedomosti:
študent získava základný pojmový aparát z oblasti komunikácačného procesu,
študent porozumie problematike a predpokladom efektívnej komunikácie,
študent sa oboznámi so základným členením a formami komunikácie vo verejnej správe
študent získa vedomosti o postavení a dôležitosti komunikácie pri činnosti a vzájomných vzťahoch orgánov verejnej správy,
študent získa vedomosti o najčastejších nedostatkoch pri výkone verejnej správy na jednotlivých úrovniach,
študent na základe vybraných tématických okruhov porozumie tomu ako komunikácia ovplyvňuje spokojnosť občanov v podmienkach SR.

Zručnosti:
študent si osvojí základné informácie potrebné na to, aby rozumel základným vzťahom a súvislostiam komunikačného procesu vo verejnej správe,
študent vie pracovať so základnými pojmami týkajúcimi komunikácie na všetkých úrovniach verejnej správy,
študent je schopný charakterizovať znaky efektívnej komunikácie a odlíšiť ich od nevhodných foriem komunikácie v bežnej praxi,
študent vie identifikovať základný komunikačný rámec verejnej správy,
študent je schopný analyzovať oblasti, kde najčastejšie dochádza k nedostatkom komunikácie orgánov verejnej správy s občanmi (konflikty, spätná väzba, netransparentnosť a pod.),
študent je schopný aplikovať základné vedomosti pri analyzovaní aktuálnych problémov v oblasti fungovania verejnej správy na Slovensku,
študent je schopný analyzovať základné komunikačné procesy prebiehajúce v medzi aktérmi verejnej

správy a formulovať relevantné závery.

Profesijné kompetencie:
študent nadobudne schopnosti orientácie v základných komunikačných štýloch uplatňovaných vo verejnej správe,
je schopný aplikovať získané teoretické vedomosti a zručnosti v praktickej pôsobnosti jednotlivých zložiek verejnej správy,
študent má osvojené základné komunikačné zručnosti pri práci vo verejnej správe s ohľadom na predanie komunikačného posolstva,
študent vie využívať získané poznatky v súlade s právnymi predpismi a kompetenciami úradov verejnej správy,
študent sa orientuje v základných princípoch efektívnej komunikácie s ohľadom na jej formu a ciele,
študent disponuje vedomosťami a zručnosťami potrebnými pre všetky ostatné odborné predmety počas štúdia.

Prenositeľné kompetencie:
Verbálne a neverbálne komunikačné zručnosti;
Prezentačné schopnosti a kompetencie;
Strategické a koncepčné myslenie;
Analytické myslenie;
Analyzovanie a riešenie problémov;
Kultivovaný a odborný písomný i ústny prejav;
Pružnosť v komunikácii (adaptabilita, flexibilita, improvizačné spôsobilosti);
Aktívne počúvanie, schopnosť argumentovať a vyjednávať;
Tímová práca a riešenie konfliktov;
Empatia a sociálna inteligencia;
Schopnosť komunikovať v krízových situáciách a niesť zodpovednosť.

Stručná osnova predmetu

1. Úvod do problematiky komunikácie a komunikačných zručností vo verejnej správe
2. Právny rámec a kompetencie úradov vo vzťahu ku komunikácii
3. Charakteristika komunikačných zručností, prezentačné a rečnícke zručnosti
4. Zásady externej komunikácie a internej komunikácie
5. Verbálna a neverbálna komunikácia
6. Tímová komunikácia a interné vzťahy
7. Komunikácia v krízových situáciách, s médiami, vzťahy s verejnosťou a PR
8. Empatia v komunikácii -interkultúrna, generačná komunikácia
9. Digitálna komunikácia – e-Government a sociálne siete
10. Etika komunikácie, manipulácia, argumentácia a spätná väzba
11. Efektívna manažérska komunikácia a transparentnosť
12. Prípadové štúdie: funkcia hovorcu, analýza webových portálov a tlačových správ.

Druh, rozsah, metódy a pracovná záťaž študenta

- výberový predmet
- prednáška
- 2 hodiny týždenne
- prezenčná metóda štúdia

Forma štúdia: denná

Odporúčaná literatúra

• GLOBSEC. Príručka strategickej komunikácie pre verejnú správu. Bratislava: GLOBSEC, 2022. 40 s.
• HARAUSOVÁ, Helena. Komunikácia v organizácii. Košice: Univerzita Pavla Jozefa Šafárika, 2021. 95 s. ISBN 978-80-8152-977-0.
• HEGER, Vladimír. Komunikace ve veřejné správě. 1. vyd. Praha: Grada, 2020. 160 s. ISBN 978-80-271-1547-4.
• KOŠTÁLOVÁ, Zuzana a kol. Komunikácia v manažmente. Bratislava: Wolters Kluwer SR, 2020. 208 s. ISBN 978-80-571-0206-6.
• KUBICA, Peter. Efektívna komunikácia samosprávy. Bratislava: Vydavateľstvo Spolku slovenských spisovateľov. 2008. ISBN 978-80-8061-316-7.
• KUCHÁROVÁ, Tatiana – ZÁVODNÁ, Katarína. Komunikačné zručnosti zamestnancov verejnej správy v kontexte rozvoja verejnej správy. In: Zborník príspevkov z medzinárodnej vedeckej konferencie. Trnava: FSV UCM, 2023. s. 83–91. ISBN 978-80-8105-796-9.
• MACHYNIAK, Ján. Verejná správa a verejná politika. Trnava: FSV UCM, 2020. ISBN 978-80-572-0103-8.
• PETERKOVÁ, Jana a kol. Komunikační dovednosti v praxi. Praha: Grada, 2020. ISBN 978-80-271-1103-5.
• THOMPSON, Neil. Effective Communication: A Guide for the People Professions. 4th ed. London: Bloomsbury Publishing, 2023. ISBN 978-1-350-30971-0.

Jazyk, ktorého znalosť je potrebná na absolvovanie predmetu

slovenský

Poznámky

časová záťaž študenta: 90 hodín, z
toho: Prezenčné (P, S): 24/P, 0/S
Samoštúdium: 66 hodín