

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ПРЕС-СЛУЖБА»

Галузь знань		24 Сфера обслуговування		Освітній рівень	Другий (магістерський)	
Освітньо-професійні програми		«Туризм»		Тип дисципліни	за вибором	
Обсяг:	Кредитів ECTS	Годин	За видами занять			Самостійна підготовка
			Лекцій	Семинарських занять	Практичних занять	
	4	120	16	14	-	90

АНОТАЦІЯ КУРСУ

Взаємозв'язок у структурно-логічній схемі

Для вивчення дисципліни здобувач має володіти знаннями та навичками з:

Онлайн курси, які можуть бути корисними для попереднього вивчення та в процесі набуття компетентностей за неформальною освітою
 Prometheus https://courses.prometheus.org.ua/courses/Prometheus/Lobby101/2015_T2/about,
https://courses.prometheus.org.ua/courses/KNU/103/2015_T2/about

Мета курсу: оволодіння знаннями, формування вмінь і навичок з концептуально-теоретичних та практичних основ діяльності прес-служби, проведення інформаційних кампаній та інформаційних операцій.

Компетентності, в тому числі відповідно до освітньо-професійної програми

Soft- skills / Загальні компетентності (ЗК)	Hard-skills / Спеціальні (фахові) компетентності (СК)
ЗК 1. Діяти на засадах розуміння цивілізаційних гуманітарних цінностей та глобалізаційних процесів, пріоритетів національного розвитку ЗК 2. Здатність до організації, планування, прогнозування результатів діяльності ЗК 3. Уміння працювати в міжнародному та вітчизняному професійному середовищі ЗК 5. Уміння спілкуватися з експертами інших сфер діяльності по актуальних проблемах розвитку туризму і рекреації ЗК 6. Уміння розробляти проекти та управляти ними ЗК 7. Дух підприємництва, креативність, бажання досягти успіху і самореалізовуватися ЗК 8. Здатність до time-менеджменту ЗК 9. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети ЗК 10. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт	ФК 2. Здатність використовувати методи наукових досліджень у сфері туризму та рекреації ФК 20. Розуміння специфічних питань та сучасних підходів і технологій управління персоналом підприємств туристичної індустрії. ФК 21. Здатність застосовувати норми та положення дипломатичного протоколу та ділового етикету як засобу реалізації міжнародної діяльності.

Результати навчання (програмні результати навчання –РН)

- PH 1. Знання передових концепцій, методів науково - дослідної та професійної діяльності на межі предметних областей туризму.
- PH 3. Здатність використовувати інформаційно - інноваційні методи і технології в сфері туризму.
- PH 5. Здатність оцінювати кон'юнктуру туристичного ринку, інтерпретувати результати дослідження та прогнозувати напрями розвитку суб'єкта підприємницької діяльності в сфері рекреації і туризму.
- PH 11. Вільно володіти державною мовою і використовувати її в професійній діяльності.
- PH 14. Використовувати комунікативні навички і технології, ініціювати запровадження методів комунікативного менеджменту в практику діяльності суб'єктів туристичного бізнесу.
- PH 16. Демонструвати соціальну відповідальність за результати прийняття стратегічних рішень.
- PH 17. Приймати рішення у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів та методів прогнозування.
- PH 18. Нести відповідальність за розвиток професійного знання і практик, оцінювання стратегічного розвитку команди, формування ефективної кадрової політики.
- PH 19. Демонструвати здатність саморозвиватися та самовдосконалюватися упродовж життя.
- PH 20. Ініціювати інноваційні комплексні проекти, проявляти лідерство під час їх реалізації.
- PH 24. Розуміння протокольних аспектів проведення ділових та дипломатичних заходів, крос-культурних особливостей ділових та підприємницьких стосунків, знання технологій організації прес-служби та роботи із засобами масової інформації у бізнес структурах.

ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ

Тема	Вид заняття	Розподіл балів	Форми та методи навчання (форми робіт, за які здобувач отримує бали)
<i>Тема 1. Джерела інформації як основа і розвиток комунікаційного процесу.</i>	Лекція	-	Лекція-візуалізація (Power Point), бесіда
	Семінарське заняття	8	Поточний контроль у формі усного/письмового опитування та виступів студентів із задалегідь визначених питань. Практичні завдання, ситуативні навчальні задачі, доповіді, творчі завдання тощо
<i>Тема 2. Основні поняття про прес-службу. Законодавче підґрунтя роботи прес-служб.</i>	Лекція	-	Лекція-візуалізація (Power Point), бесіда
	Семінарське заняття	7	Поточний контроль у формі усного/письмового опитування та виступів студентів із задалегідь визначених питань. Практичні завдання, ситуативні навчальні задачі, доповіді, творчі завдання тощо
<i>Тема 3. Основні види PR-текстів, що використовуються в роботі прес-служби.</i>	Лекція	-	Лекція-візуалізація (Power Point), бесіда
	Семінарське заняття	8	Поточний контроль у формі усного/письмового опитування та виступів студентів із задалегідь визначених питань. Практичні завдання, ситуативні навчальні задачі, доповіді, творчі завдання тощо
<i>Тема 4. Робота прес-служб з критичними матеріалами ЗМІ..</i>	Лекція	-	Лекція-візуалізація (Power Point), бесіда
	Семінарське заняття	7	Поточний контроль у формі усного/письмового опитування та виступів студентів із задалегідь визначених питань. Практичні завдання, ситуативні навчальні задачі, доповіді, творчі завдання тощо
<i>Тема 5. Особливі випадки роботи прес-служби.</i>	Лекція	-	Лекція-візуалізація (Power Point), бесіда
	Семінарське заняття	8	Поточний контроль у формі усного/письмового опитування та виступів студентів із задалегідь визначених питань. Практичні завдання, ситуативні навчальні задачі, доповіді, творчі завдання тощо
<i>Тема 6. Підготовка і розміщення рекламних та PR-матеріалів.</i>	Лекція	-	Лекція-візуалізація (Power Point), бесіда
	Семінарське заняття	7	Поточний контроль у формі усного/письмового опитування та виступів студентів із задалегідь визначених питань. Практичні завдання, ситуативні навчальні задачі, доповіді, творчі завдання тощо
<i>Тема 7. Практика проведення прес-заходів.</i>	Лекція	-	Лекція-візуалізація (Power Point), бесіда
	Семінарське заняття	8	Поточний контроль у формі усного/письмового опитування та виступів студентів із задалегідь визначених питань. Практичні завдання, ситуативні навчальні задачі, доповіді, творчі завдання

			тощо
Тема 8. Особливості роботи прес-служб та інформаційних агентств в Україні.	Лекція	-	Лекція-візуалізація (Power Point), бесіда
	Семинарське заняття	7	Поточний контроль у формі усного/письмового опитування та виступів студентів із заздалегідь визначених питань. Практичні завдання, ситуативні навчальні задачі, доповіді, творчі завдання тощо
Підсумковий контроль знань (залікова робота)		40	Вміст екзаменаційного білета й оцінювання відповідей на екзамені: Теоретичне питання 1 – 10 балів Теоретичне питання 2 – 10 балів Тести – 20 балів (10 тестових завдань x 2 бали)
Додаткові бали в рамках неформальної освіти - -			Участь у наукових конференціях, підготовка наукових публікацій, проектна робота тощо.

СИСТЕМА ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ І КОНТРОЛЮ (дистанційний курс) – https://classroom	
ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ	
<ol style="list-style-type: none"> Гжешук В. Міжнародний менеджмент в національному стилі спілкування країн світу / В. Гжешук // Молодь і ринок. 2014. № 5. С. 128-134. Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Mir_2014_5_30. http://ain.com.ua – агентство Internet Новин. http://maidan.org.ua – агентство „Майдан”. http://www.MIGnews.com.ua. http://www.bbc.co.uk/ukrainian – Інформаційне агентство BBC. http://www.ElVisti.com – агентство „ЕЛВІСТІ”. http://www.FotoMIG – агенство електронної фотоінформації; http://www.FotoUA http://www.ei.com.ua – інформагенція „Expressinform”. http://www.ifs.kiev.ua – інформаційне агентство “Інфосервіс”. http://www.interfax.com.ua – інформаційне агентство „Інтерфакс – Україна”. http://www.itar-tass.com – інформаційне агентство „ІТАР-ТАСС”. http://www.kiss.kiev.ua/ – інформагентство К.І.І.С. http://www.obozrevatel.com.ua/ukr – інформаційне агенство „Обозреватель”. http://www.online.com.ua/news – Україна Онлайн. 	<ol style="list-style-type: none"> Бралатан В.П. Професійна етика / Бралатан В.П. Гуцаленко Л.В. Здирко Н.Г.. Навч.посіб. К.: Центр навчальної літератури, 2011. 252с. Габро І. Особливості використання засобів та інструментів медіа-дипломатії в зовнішній політиці Великобританії та Німеччини. Міжнародні відносини. 2017. № 15. URL: http://journals.iir.kiev.ua/index.php/pol_n/article/view/3124 Инновационный потенциал Украины в международных отношениях. Монография / Авторский коллектив: Рыжков Н.Н., Макаренко Е. А., Пискорская Г. А. и др. К. : Центр свободной прессы, 2014. 284 с. Інформація про діяльність Відділу преси, освіти і культури [Електронний ресурс] / Посольство Сполучених Штатів Америки, Київ, Україна. URL: http://ukrainian.ukraine.usembassy.gov/ Інформація про діяльність Відділу преси, освіти і культури [Електронний ресурс] / Посольство Сполучених Штатів Америки, Київ, Україна. URL: http://ukrainian.ukraine.usembassy.gov/ Киссинджер Г. Дипломатія. – М.: АСТ, 2018. – 896 с/ Кулеба Д. Публічна дипломатія – нова зброя України в умовах гібридної війни. Європейська правда. URL: http://www.eurointegration.com.ua/experts/2015/09/23/7038633 Мачикова М. Розбудова іміджу силових відомств як інструмент публічної дипломатії. Інформаційна безпека людини, суспільства, держави. 2017. № 1 (21). С. 96–105.

<p>14. http://www.ukrinform.net – інформаційна агенція “Укрінформ”</p> <p>15. http://www.unian.net – Інформаційне агентство „УНІАН”.</p> <p>16. http://www.ura-inform.com – незалежне інформаційно-аналітичне агенство “Ура”.</p> <p>17. http://www.ain.com.ua – агенство Інтернет-новин.</p>	<p>9. Международная информация: термины и комментарии. Учебное пособие / Макаренко Е.А., Рижков Н.Н., Кучмий Е.П., Фролова О.Н. К. : Центр свободной прессы, 2014. 480 с.</p> <p>10. Николс М. Искусство слушать. Почему мы разучились слышать друг друга? [Текст] / М.Николс; [перс. с англ. А. Чепалова]. М.: Эксмо, 2016. 340 с.</p> <p>11. Пипченко Н. А. Социальные медиа в структуре внешней политики ведущих международных акторов: Монография / Н. А. Пипченко. К. : Центр свободной прессы, 2014. 334 с.</p> <p>12. De Callieres F. The Art of Diplomacy. — New York; London, 1993.</p>
---	--

ПОЛІТИКА КУРСУ («ПРАВИЛА ГРИ»)

- Середовище в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної критики.
- Освоєння дисципліни передбачає обов'язкове відвідування лекцій і семінарських занять, а також самостійну роботу. Перескладання заліку відбувається за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
- Самостійна робота включає в себе 75 % вивчення курсу.
- Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін.
- Якщо студент відсутній з поважної причини, він презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та консультації.
- Здобувачі вищої освіти мають слідувати принципам академічної доброчесності. У разі виявлення факту плагіату у виконаних роботах здобувач отримує за завдання 0 балів. У разі використання заборонених джерел під час заліку здобувач вищої освіти на вимогу викладача залишає аудиторію та одержує загальну нульову оцінку (0).
- Передбачено перезарахування результатів навчання, отриманих у неформальній освіті. Відповідно до Порядку визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна (введеного в дію наказом 0202-1/233 від 02 липня 2020).

КРИТЕРІЇ ТА МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ

Методи	Критерії оцінювання	Система оцінювання, бали
При вивченні кожної теми проводиться поточний контроль у формі усного/письмового опитування	передбачає написання письмової самостійної роботи з питань, що розглядалися. Виставляється здобувачу вищої освіти за одне питання у випадку правильної відповіді. До кожної теми пропонується 4 питання відкритого типу (за усім пройденим матеріалом).	0,5
Робота над індивідуальними завданнями	виступи здобувачів вищої освіти із заздалегідь визначених питань. За виступ на семінарському занятті студент може отримати від 1 (доповнення, уточнення після відповіді або виступу іншого студента) до 12 (розгорнутий аналіз питання із залученням даних наукових статей, монографій, статистичних даних, схем, тощо) балів.	1-7
Написання доповіді або підготовка презентації за темою	доповідь (презентація) повністю відповідає вимогам щодо його змісту, обсягу та оформлення (наявність обґрунтованого змістом плану роботи, посилання по тексту, номери сторінок, список літератури тощо).	6-7
	доповідь(презентація) частково відповідає вимогам щодо його змісту, обсягу та оформлення (наявність обґрунтованого змістом плану роботи, посилання по тексту, номери сторінок, список літератури тощо).	4-5
	доповідь (презентація) мінімально, на задовільному рівні відповідає вимогам щодо його змісту, обсягу та оформлення (наявність обґрунтованого змістом плану роботи, посилання по тексту, номери сторінок, список літератури тощо).	1-3

Самостійна робота

1.	<p>Тема 1. Джерела інформації як основа і розвиток комунікаційного процесу</p> <ul style="list-style-type: none"> – Історія виникнення та розвитку прес-служб: вітчизняний та закордонний досвід. – Підготувати письмову доповідь/презентацію за однією з тем (на вибір): Інформаційне суспільство: поняття, сутність, основні ознаки; Причини виникнення та розвитку прес-служб у світовому інформаційному просторі; Прес-служби та зв'язки з громадськістю: особливості взаємодії; Прес-служби США: причини виникнення та основні етапи діяльності; Становлення та розвиток європейських прес-служб; Історія виникнення та еволюції прес-служб в Україні; Прес-служби у радянський період. 	10
2.	<p>Тема 2. Основні поняття про прес-службу. Законодавче підґрунтя роботи прес-служб</p> <ul style="list-style-type: none"> – Організаційна модель прес-служб органів державної влади та управління. – Принципи діяльності прес-служби органів державної влади та управління. – Особливості роботи прес-служби у державних органах влади. – Підготуватися до імпровізованої наради. – Укласти перелік питань до віртуального засідання прес-служби облдержадміністрації. – Скласти перелік заходів на тиждень (ви працюєте в районній раді). – підготувати інформаційні повідомлення, презентації та виступи з вказаних питань. 	12
3.	<p>Тема 3. Основні види PR-текстів, що використовуються в роботі прес-служби</p> <ul style="list-style-type: none"> – Н а п р я м и д і я л ь н о с т і прес-служб у структурі PR. – Організаційна модель інформаційної служби. – Принципи діяльності прес-служб (демократичність та прозорість; законність та відповідальність; надійність та достовірність; оперативність та актуальність). – Функції прес-служб (інформаційно-роз'яснювальна, представницька, комунікативно-регулятивна, реагувальна, упереджувальна). – Форми роботи прес-служб. – Підготувати інформаційні повідомлення, презентації та виступи з вказаних питань. 	10
4.	<p>Тема 4. Робота прес-служб з критичними матеріалами ЗМІ.</p> <ul style="list-style-type: none"> – ЗМІ як об'єкт діяльності прес-служби. – Особливості роботи прес-служби зі ЗМІ (друковані ЗМІ, он-лайн видання, радіо, телебачення). – Прес-конференція. – Правила проведення прес-конференції. – Прес-тур як інформаційний захід для ЗМІ. – Брифінг як коротка й максимально конструктивна зустріч офіційних осіб. – Підготуватися до проведення імпровізованого брифінгу – Укласти план та розробити структуру тематичної прес-конференції – Написати інформаційну статтю до обласної газети щодо діяльності державного органу влади – Створити рекламну публікацію щодо діяльності фірми – Створити рекламний буклет; – підготувати інформаційні повідомлення, презентації та виступи з вказаних питань. 	10
5.	<p>Тема 5. Особливі випадки роботи прес-служби</p> <p>Проаналізувати 10 порад («заповідей») для професійних прес-служб:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Завжди будьте на зв'язку (з розвитком інтернету Ви маєте бути доступні для журналістів постійно, хоча б по 	12

	<p>телефону);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Будьте «в темі» (слідкуйте за діями своїх колег в організації, щоб мати актуальну інформацію у випадку несподіваних дзвінків журналістів); • Хороші стосунки з журналістами та редакторами зроблять Вам хорошу послугу; • Будьте пунктуальні і чесні; • Давайте свободу пресі, але слідкуйте, щоб інформація доходила до читачів; • Моніторте ЗМІ та соцмережі; • Відповідайте на листи та дзвінки (навіть якщо не змогли дістати інформацію, яку просили журналісти — все одно передзвоніть і поясніть це); • Пишіть хороші матеріали самотужки і розсилайте їх усюди; • Робіть хороші прес-релізи; • Робіть фото самотужки і потім розсилайте їх разом з прес-релізом. <p>Скласти прес-анонс, прес-реліз та пост-реліз так, щоб журналісти захотіли їх використати у своїй роботі.</p>	
	<p>Тема 6. Підготовка і розміщення рекламних та PR-матеріалів</p> <ul style="list-style-type: none"> - Громадські PR-організації України та їх кодекси. - Українська асоціація зі зв'язків з громадськістю (PR-Ліга). - Структурні особливості іміджевих, службових та корпоративних документів прес-служби. - Інформаційна продукція прес-служб: види, правила оформлення. - PR-тексти: класифікація, структура, жанри. 	12
	<p>Тема 7. Практика проведення прес-заходів</p> <ul style="list-style-type: none"> - дослідити особливості проведення прес-заходів у різних регіонах та країнах світу (на вибір здобувачів вищої освіти) 	12
	<p>Тема 8. Особливості роботи прес-служб та інформаційних агентств в Україні</p> <ul style="list-style-type: none"> - Організаційна модель сучасної інформаційної служби. - Форми роботи прес-служб. - Принципи діяльності прес-служб (демократичність та прозорість, законність та відповідальність, надійність та достовірність, оперативність та актуальність). - Проаналізувати «Закон України про інформацію» (тезовий конспект). - Проаналізувати «Закон України про інформаційні агентства» (тезовий конспект). - Підготувати письмову доповідь (одна тема на вибір студента) за такими темами: «Сучасний розвиток світового комунікаційного простору»; «Демократичність та відкритість діяльності прес-служб»; «Роль урядових прес-служб в Україні». - Створити презентацію «Види структури прес-служб». 	12
	<p>Разом</p>	90