

Міністерство освіти і науки України  
Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна  
Кафедра туристичного бізнесу та країнознавства

**“ЗАТВЕРДЖУЮ”**

В. о. декана факультету  
міжнародних економічних  
відносин та туристичного  
бізнесу

Тетяна МІРОШНИЧЕНКО



«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024р

Робоча програма навчальної дисципліни

**Прес-служба**

(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти

другий (магістерський)

галузь знань

29 «Міжнародні відносини»

спеціальність

291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та  
регіональні студії»

освітня програма "Міжнародно-політична регіоналістика"

вид дисципліни

за вибором

(обов'язкова/ за вибором)

факультет міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

2024/ 2025 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження Вченою радою факультету міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

«28» серпня 2024 року, протокол № 19

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: Панасенко Г. С., кандидат політичних наук, доцентка кафедри туристичного бізнесу та країнознавства

Програму схвалено на засіданні кафедри туристичного бізнесу та країнознавства

Протокол від «27» серпня 2024 року, № 20

Завідувач кафедри туристичного бізнесу та країнознавства



Анатолій ПАРФІНЕНКО

(підпис)

Програму погоджено з гаранткою освітньо-професійної програми «Міжнародно-політична регіоналістика»

Гарант освітньо-професійної програми «Міжнародно-політична регіоналістика»



(підпис)

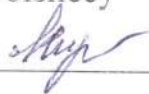
Сергій ЛИМАН

(прізвище та ініціали)

Програму погоджено науково-методичною комісією факультету міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

Протокол від «28» серпня 2024 року, № 16

Голова науково-методичної комісії факультету міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу



(підпис)

Олена МИКОЛЕНКО



Програму рекомендовано до затвердження вченою радою ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»

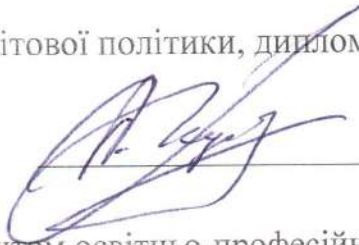
“17” вересня 2024 року, протокол № 2

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: Панасенко Г. С., кандидат політичних наук, доцентка, доцентка кафедри світової політики, дипломатії та туристичного бізнесу

Програму схвалено на засіданні кафедри світової політики, дипломатії та туристичного бізнесу

Протокол від “03” вересня\_2024 року № 1

В. о. завідувача кафедри світової політики, дипломатії та туристичного бізнесу



Анатолій ПАРФІНЕНКО

(підпис)

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми

«Міжнародно-політична регіоналістика»

Гарант освітньо-професійної програми «Міжнародно-політична регіоналістика»




Сергій ЛИМАН

(прізвище та ініціали)

Програму погоджено науково-методичною комісією ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»

Протокол від «17» вересня 2024 року, № 1

Голова науково-методичної комісії ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»



Ганна ПАНАСЕНКО

(підпис)

## ВСТУП

Програма навчальної дисципліни «Пресслужба» складена відповідно до освітньо-професійної програми:

«Міжнародно-політична регіоналістика»,

підготовки магістра

за спеціальністю 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»

### 1. Опис навчальної дисципліни

1.1. Метою викладання навчальної дисципліни «Пресслужба» є оволодіння знаннями, формування вмій і навичок з концептуально-теоретичних та практичних основ діяльності прес-служби, проведення інформаційних кампаній та інформаційних операцій.

1.2. Основні завдання вивчення дисципліни є:

- формування наступних загальних компетентностей:

Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

- Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
- Здатність працювати в команді.
- Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.
- Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
- Здатність планувати та управляти часом.
- Здатність адаптуватися та діяти в нових ситуаціях.

- формування наступних спеціальних компетентностей:

- Здатність аргументувати вибір шляхів вирішення завдань професійного характеру у сфері міжнародних відносин, суспільних комунікацій та регіональних студій, критично оцінювати отримані результати та обґрунтовувати прийняті рішення.
- Здатність використовувати для дослідження міжнародних відносин, суспільних комунікацій та для регіональних студій теоретичні та методологічні підходи політології, економічної та правової науки, міждисциплінарних досліджень.
- Здатність організувати та проводити міжнародні зустрічі та переговори, розробляти, аналізувати і оцінювати дипломатичні та міжнародні документи.

- формування наступних м'яких навичок (soft skills):

1. розуміння ментальності іншої людини;
2. міжособистісних навичок;
3. лідерства;
4. гнучкості;
5. цілісності;
6. професіоналізму;
7. робочої етики тощо.

1.3. Кількість кредитів – 4.

1.4. Загальна кількість годин – 120.

1.5. Характеристика навчальної дисципліни	
За вибором	
Денна форма навчання	Заочна (дистанційна) форма навчання
Рік підготовки	
2-й	-
Семестр	
1-й	-
Лекції	
32 год.	-
Практичні, семінарські заняття	
16 год.	-
Лабораторні заняття	
-	-
Самостійна робота	
72 год.	-
Індивідуальні завдання	
-	-

#### 1.6. Заплановані результати навчання

Згідно з вимогами освітньо-професійної програм і студенти повинні досягти наступних результатів:

- Знати та розуміти природу, джерел та напрямів еволюції міжнародних відносин, міжнародної політики, зовнішньої політики держав, стану теоретичних досліджень міжнародних відносин та світової політики.
- Аналізувати та оцінювати проблеми міжнародної та національної безпеки, міжнародні та інтернаціоналізовані конфлікти, підходи, способи та механізми забезпечення безпеки у міжнародному просторі та у зовнішній політиці держав.
- Визначати, оцінювати та прогнозувати політичні, дипломатичні, безпекові, суспільні й інші ризики у сфері міжнародних відносин та глобального розвитку.
- Оцінювати та аналізувати міжнародні та зовнішньополітичні проблеми та ситуації, пропонувати підходи до вирішення таких проблем.
- Брати участь у професійні дискусії у сфері міжнародних відносин, зовнішньої політики, суспільних комунікацій та регіональних студій, поважати опонентів і їхню точку зору, доносити до фахівців та широкого загалу інформацію, ідеї, проблеми, рішення та власний досвід з фахових проблем.
- Оцінювати результати власної роботи і відповідати за особистий професійний розвиток.

## 2. Тематичний план навчальної дисципліни

### *Тема 1. Джерела інформації як основа і розвиток комунікаційного процесу*

Основи роботи з інформаційними джерелами. Необхідні інструменти для виявлення дезінформації та джерел її походження. Характеристики якості інформації. Типи

відеосюжетів, особливо актуальних для отримання інформації. Групи, за якими поділяються матеріали в друкованих ЗМІ.

## **Тема 2. Історія розвитку пресслужб в Україні та світі**

Визначення поняття "пресслужба". Основні функції та завдання пресслужб на різних етапах розвитку. Роль пресслужб у суспільстві та державі.

Перші приклади використання пресслужб в Європі та США. Еволюція пресслужб від друкованих бюлетенів до сучасних медіа-комунікацій. Вплив Другої світової війни на розвиток державних пресслужб.

Створення перших державних пресслужб. Зміни після здобуття незалежності України. Сучасний стан пресслужб в Україні: виклики та досягнення.

Впровадження телебачення та радіо. Роль інтернету та соціальних мереж у сучасній роботі пресслужб.

Порівняння структур та завдань пресслужб в різних країнах. Міжнародне співробітництво в сфері інформаційних комунікацій.

Як глобалізація змінила функціонування пресслужб. Виклики майбутнього для пресслужб: кібербезпека та фейки.

## **Тема 3. Структура пресслужби (лекцій – 2 год., сем. – 1 год.)**

Вступ до структури пресслужби.

Функціональні обов'язки членів пресслужби.

Ключові вимоги до роботи пресслужби.

Пресслужби в державних та приватних структурах.

Аналіз структури пресслужби на прикладі конкретних організацій.

Технології управління інформаційними потоками в пресслужбі.

## **Тема 4. Роль і функції прес-служби у демократичному суспільстві**

Прес-служба та її функції. Умови забезпечення успішної роботи пресслужби. Кадровий склад пресслужби. Пресекретар, його ролі та обов'язки. Роль, функції, проблеми прес-служби в Україні.

## **Тема 5. Комунікаційні стратегії пресслужби**

Вступ до комунікаційних стратегій пресслужби

Типи комунікаційних стратегій.

Розробка комунікаційної стратегії.

Інтегровані комунікації.

Прикладні аспекти комунікаційних стратегій.

Кризові комунікації: управління конфліктними ситуаціями.

## **Тема 6. Інструменти та методи роботи пресслужби**

Основні інструменти роботи пресслужби.

Робота з журналістами та медіа.

Соціальні медіа як інструмент пресслужби.

Аналітичні інструменти пресслужби.

Інструменти кризових комунікацій.

Мультимедійні засоби в роботі пресслужби.

## **Тема 7. Основні види PR-текстів, що використовуються в роботі прес-служби**

Поняття PR-текст. Основні документи в піарівській діяльності. Дві великі групи PR-документів: внутрішні і зовнішні. Види PR-текстів. Функції PR-текстів. Джерела PR-текстів: усні та письмові; первинні (службові документи) і вторинні (публікації в ЗМІ про базисному



суб'єкта PR, в процесі моніторингу). Класифікація PR-текстів: за мірою їх "підготовленості" до публікації: базисні, суміжні. За жанрами: а) оперативно-новинні жанри (інформаційно-новинний); б) дослідно-новинні жанри; в) фактологічні жанри; г) дослідницькі жанри; д) образно-новинні жанри.

### **Тема 8. Моніторинг медіа**

Основи моніторингу медіа.  
Типи моніторингу медіа.  
Методи збору та аналізу інформації.  
Моніторинг медіа під час кризових ситуацій.  
Аналіз медіа-активності.  
Звітність і використання даних моніторингу.

### **Тема 9. Етика та професійні стандарти роботи пресслужби**

Етичні принципи роботи пресслужби.  
Професійні стандарти роботи пресслужби.  
Конфлікти інтересів і пресслужба.  
Кодекси етики в журналістиці та PR.  
Етичні виклики в сучасній медіа-сфері.  
Відповідальність пресслужби перед суспільством.

### **Тема 10. Робота прес-служб з критичними матеріалами ЗМІ**

«Прес-служба» в ранніх державах Сходу та Європи епохи Античності (III тис. рр. до н.е. – III ст. н.е.). Здобутки «Пресслужби» епохи Середньовіччя та Відродження. Інформаційні війни XX - поч. XXI ст. Аналіз урядом усіх критичних матеріалів у ЗМІ. Аналіз впливу мас-медіа в умовах інформаційної війни. Феміністська критика ЗМІ

### **Тема 11. Правові аспекти діяльності пресслужби**

Законодавча база діяльності пресслужб.  
Право на доступ до інформації.  
Правові норми щодо комунікації з медіа.  
Етичні та правові аспекти підготовки інформаційних матеріалів.

### **Тема 12. Використання аналітики в роботі пресслужби**

Основи аналітики в пресслужбах.  
Моніторинг медіа та аналіз інформації.  
Статистичний аналіз в роботі пресслужби.  
Інформаційні технології в аналітиці пресслужб.

### **Тема 13. Імідж організації через призму пресслужби**

Формування іміджу організації.  
Основні компоненти іміджу.  
Стратегія комунікації для підтримки іміджу.  
Моніторинг іміджу та реакція на публічні оцінки.

### **Тема 14. Виклики та перспективи сучасної пресслужби. Кризовий менеджмент у діяльності пресслужби**

Основні виклики для сучасної пресслужби.  
Кризові ситуації у роботі пресслужби.  
Кризовий менеджмент у пресслужбі.  
Ефективна комунікація під час кризи.

### **Тема 15. Особливості роботи прес-служб та інформаційних агентств в Україні**



Соціальні інформаційні комунікації і розвиток діяльності сучасних інформаційних центрів. Сучасні інформаційні центри в галузі медіа-аналітики. Досвід обробки, аналізу інформації, що циркулює в соціальних інформаційних комунікаціях і відображає життєдіяльність різних суб'єктів українського суспільства. Виробництво нової багатоаспектної інформації за принципом «інформація на базі інформації». Переосмислення ролі сучасних інформаційних центрів, як важливої складової соціальних інформаційних комунікацій.

Досвід сучасних інформаційних центрів у галузі медіа-аналітики, які здебільшого орієнтовані на комерційні структури. Їх організаційно-технологічні, програмно-технологічні, інформаційно-технологічні, інтелектуальних підходів та методики роботи з масивами джерел інформації, що циркулює в соціальних інформаційних комунікаціях.

### 3. Структура навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Кількість годин					
	денна форма					
	усього	у тому числі				
		л	сем	лаб.	інд.	с. р.
	2	3	4	5	6	7
<i>Тема 1.</i> Джерела інформації як основа і розвиток комунікаційного процесу	5	2	1			2
Тема 2. Історія розвитку пресслужб в Україні та світі	8	2	1			5
Тема 3. Структура пресслужби	8	2	1			5
<i>Тема 4.</i> Роль і функції пресслужби у демократичному суспільстві	8	2	1			5
Тема 5. Комунікаційні стратегії пресслужби	8	2	1			5
Тема 6. Інструменти та методи роботи пресслужби	8	2	1			5
<i>Тема 7.</i> Основні види PR-текстів, що використовуються в роботі пресслужби	8	2	1			5
Тема 8. Моніторинг медіа	8	2	1			5
Тема 9. Етика та професійні стандарти роботи пресслужби	8	2	1			5
<i>Тема 10.</i> Робота пресслужб з критичними матеріалами ЗМІ	8	2	1			5
Тема 11. Правові аспекти діяльності пресслужби	8	2	1			5
Тема 12. Використання аналітики в роботі пресслужби	8	2	1			5
Тема 13. Імідж організації через призму пресслужби	8	2	1			5
<i>Тема 14.</i> Виклики та перспективи сучасної пресслужби. Кризовий менеджмент у діяльності пресслужби	11	4	2			5
Тема 15. Особливості роботи пресслужб та інформаційних агентств в Україні	8	2	1			5
<b>Усього годин</b>	<b>120</b>	<b>32</b>	<b>16</b>			<b>72</b>

### 4. Теми семінарських занять

№№ з/п	Назва теми	К-сть годин
1.	<i>Тема 1.</i> Джерела інформації як основа і розвиток комунікаційного процесу	1
	Тема 2. Історія розвитку пресслужб в Україні та світі	1
2.	Тема 3. Структура пресслужби	1
	<i>Тема 4.</i> Роль і функції пресслужби у демократичному суспільстві	1

3.	Тема 5. Комунікаційні стратегії пресслужби	1
	Тема 6. Інструменти та методи роботи пресслужби	1
4.	Тема 7. Основні види PR-текстів, що використовуються в роботі пресслужби	1
	Тема 8. Моніторинг медіа	1
5.	Тема 9. Етика та професійні стандарти роботи пресслужби	1
	Тема 10. Робота пресслужб з критичними матеріалами ЗМІ	1
6.	Тема 11. Правові аспекти діяльності пресслужби	1
	Тема 12. Використання аналітики в роботі пресслужби	1
7.	Тема 14. Виклики та перспективи сучасної пресслужби Кризовий менеджмент у діяльності пресслужби	2
8.	Тема 13. Імідж організації через призму пресслужби	1
	Тема 15. Особливості роботи пресслужб та інформаційних агентств в Україні	1
	<b>Разом</b>	<b>16</b>

### Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Види, зміст самостійної роботи	Кількість годин
1.	<p><i>Тема 1. Джерела інформації як основа і розвиток комунікаційного процесу</i></p> <p>Історія виникнення та розвитку пресслужб: вітчизняний та закордонний досвід.</p> <p>Підготувати письмову доповідь/презентацію за однією з тем (на вибір): Інформаційне суспільство: поняття, сутність, основні ознаки;</p> <p>Причини виникнення та розвитку пресслужб у світовому інформаційному просторі;</p> <p>Пресслужби та зв'язки з громадськістю: особливості взаємодії;</p> <p>Пресслужби США: причини виникнення та основні етапи діяльності; Становлення та розвиток європейських пресслужб;</p> <p>Історія виникнення та еволюції пресслужб в Україні;</p> <p>Пресслужби у радянський період.</p>	2
2.	<p><i>Тема 2. Історія розвитку пресслужб в Україні та світі</i></p> <p>Написати есе (1500 слів), в якому висвітлити основні етапи розвитку пресслужб в Україні та інших країнах.</p> <p>Дослідити та підготувати презентацію (10 слайдів) про найбільш знакові пресслужби в світі.</p> <p>Створити хронологічну таблицю з ключовими подіями в історії пресслужб в Україні та світі.</p>	5
3.	<p><i>Тема 3. Структура пресслужби</i></p> <p>Розробити організаційну структуру пресслужби для уявної організації (наприклад, державної установи, комерційної компанії тощо).</p> <p>Провести інтерв'ю з представником пресслужби (можна віртуально або на основі вже існуючих інтерв'ю) і підготувати звіт.</p> <p>Написати короткий звіт (500 слів) про роль кожного підрозділу пресслужби в загальному процесі комунікації.</p>	5
4.	<p>Тема 4. Роль і функції прес-служби у демократичному суспільстві</p> <p>Організаційна модель прес-служб органів державної влади та управління.</p> <p>Принципи діяльності прес-служби органів державної влади та</p>	5

	<p>управління.</p> <p>Особливості роботи прес-служби у державних органах влади.</p> <p>Підготуватися до імпровізованої наради.</p> <p>Укласти перелік питань до віртуального засідання прес-служби облдержадміністрації.</p> <p>Скласти перелік заходів на тиждень (ви працюєте в районній раді).</p> <p>Підготувати інформаційні повідомлення, презентації та виступи з вказаних питань.</p>	
5.	<p><i>Тема 5. Комунікаційні стратегії пресслужби</i></p> <p>Розробити комунікаційну стратегію для уявної організації (наприклад, неурядової організації або бізнесу).</p> <p>Написати реферат (800 слів) на тему "Основні комунікаційні стратегії в роботі пресслужб".</p> <p>Провести SWOT-аналіз (сильні та слабкі сторони, можливості та загрози) комунікаційної стратегії конкретної пресслужби.</p>	5
6.	<p><i>Тема 6. Інструменти та методи роботи пресслужби</i></p> <p>Скласти список інструментів і методів, які використовуються в роботі пресслужби, та написати короткий опис (300 слів) кожного з них. Створити практичне завдання для пресслужби, в якому потрібно використати різні інструменти.</p> <p>Підготувати аналітичну записку (500 слів) про ефективність обраних інструментів і методів роботи пресслужби на основі конкретних кейсів.</p>	5
7.	<p><i>Тема 7. Основні види PR-текстів, що використовуються в роботі пресслужби</i></p> <p>Н а п р я м и д і я л ь н о с т і пресслужб у структурі PR.</p> <p>Організаційна модель інформаційної служби.</p> <p>Принципи діяльності пресслужб (демократичність та прозорість; законність та відповідальність; надійність та достовірність; оперативність та актуальність).</p> <p>Функції пресслужб (інформаційно-роз'яснювальна, представницька, комунікативно-регулятивна, реагуювальна, упереджувальна).</p> <p>Форми роботи пресслужб.</p> <p>Підготувати інформаційні повідомлення, презентації та виступи з вказаних питань.</p>	5
8.	<p><i>Тема 8. Моніторинг медіа</i></p> <p>Розробити план моніторингу медіа для конкретної організації.</p> <p>Написати есе (600 слів) на тему "Важливість моніторингу медіа для сучасної пресслужби".</p> <p>Провести аналіз медіа-контенту на тему, що стосується конкретної організації.</p>	5
9.	<p><i>Тема 9. Етика та професійні стандарти роботи пресслужби</i></p> <p>Скласти кодекс етики для пресслужби, що включає:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основні принципи (чесність, прозорість, відповідальність).</li> <li>- Права та обов'язки прес-служб.</li> <li>- Етичні дилеми, з якими можуть зіткнутися співробітники.</li> </ul> <p>Написати реферат (800 слів) на тему "Етика в роботі пресслужб".</p> <p>Провести дискусію в групі на тему: "Чи можна ігнорувати етичні норми заради досягнення цілей комунікації?" Кожен учасник повинен підготувати аргументи на підтримку або заперечення цієї ідеї.</p>	5

10.	<p><i>Тема 10. Робота пресслужб з критичними матеріалами ЗМІ.</i>  ЗМІ як об'єкт діяльності прес-служби.  Особливості роботи пресслужби зі ЗМІ (друковані ЗМІ, он-лайн видання, радіо, телебачення).  Пресконференція.  Правила проведення прес-конференції.  Престур 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.</p>	5
11.	<p><i>Тема 11. Правові аспекти діяльності пресслужби</i>  Підготувати юридичний огляд (500 слів) правових аспектів, що регулюють діяльність пресслужб в Україні.  Проаналізувати конкретний випадок (кейс) порушення правових норм пресслужбою.  Провести дебати на тему: "Чи є законодавство достатнім для регулювання діяльності пресслужб?" Кожен учасник повинен підготувати аргументи на підтримку або заперечення цієї ідеї.</p>	5
12.	<p><i>Тема 12. Використання аналітики в роботі пресслужби</i>  Скласти звіт (700 слів) про роль аналітики в пресслужбах.  Розробити план аналітичного дослідження для конкретної кампанії, що включає:  - Мета дослідження.  - Джерела даних.  - Методологія аналізу даних.  Написати есе (600 слів) на тему "Як аналітика змінює підходи пресслужб до комунікації".</p>	5
13.	<p><i>Тема 13. Імідж організації через призму пресслужби</i>  Провести аналіз іміджу обраної організації в медіа.  Написати реферат (800 слів) на тему "Роль пресслужби у формуванні іміджу організації".  Створити презентацію на тему "Імідж та репутація: як пресслужба може змінити ситуацію". Підготувати аргументи та візуальні матеріали.</p>	5
14.	<p><i>Тема 14. Виклики та перспективи сучасної пресслужби Кризовий менеджмент у діяльності пресслужби</i>  Проаналізувати виклики, з якими стикаються сучасні пресслужби.  Написати звіт (500 слів):  - Основні проблеми (технологічні, соціальні, правові).  - Як ці виклики впливають на роботу пресслужби.  Розробити план дій для кризового менеджменту в пресслужбі.  Написати есе (700 слів) на тему "Кризовий менеджмент: нові тенденції та підходи у діяльності пресслужби". Включити приклади успішних та невдалих кризових комунікацій.</p>	5

15.	<p><i>Тема 15. Особливості роботи пресслужб та інформаційних агентств в Україні</i></p> <p>Організаційна модель сучасної інформаційної служби. Форми роботи пресслужб. Принципи діяльності пресслужб (демократичність та транспарентність, 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 пресслужб»; «Роль урядових прес-служб в Україні». Створити презентацію «Види структури пресслужб».</p>	5
	<b>Разом</b>	<b>72</b>

## 9. Індивідуальні завдання

Не передбачені навчальним планом.

## 7. Методи навчання

Під час вивчення дисципліни «Пресслужба» застосовуються наступні методи навчання:

1. Організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності:
  - словесні: бесіда, лекція;
  - наочні: ілюстрація, демонстрація;
  - практичні: завдання, навчальні задачі, реферати, доповіді тощо.
2. Стимулювання й мотивації навчально-пізнавальної діяльності:
  - формування інтересу до навчання: пізнавальні кейси, навчальні «екскурсії», методи емоційного/ «оціночного» стимулювання тощо;
  - формування почуття обов'язку і відповідальності: методи навчальних заохочень, досягнень, навчальних вимог;
  - організації і здійснення навчальних дій і операцій: перцептивні, словесні, наочні, аудіовізуальні, практичні;
  - логічні: індуктивні, аналогії;
  - гностичні: проблемно-пошуковий, репродуктивний (інструктаж, ілюстрація, пояснення, практичне тренування);
  - самоврядування навчальними діями: самостійна робота.
3. Контролю (самоконтролю, взаємоконтролю), корекції (самокорекції, взаємокорекції) за ефективністю навчально-пізнавальної діяльності: творчі, проблемно-пошукові.
4. Бінарні, інтегровані (універсальні):
  - навчальна робота під керівництвом викладача (семінарські заняття): кейси, самостійні письмові роботи, ситуативні задачі тощо;
  - самостійна робота здобувачів поза контролем викладача - самостійна робота вдома/на семінарських заняттях, котра сприяє виробленню навичок самостійної пізнавальної діяльності.

## 8. Методи контролю

Засвоєння тем розділів (поточний контроль) здійснюється на семінарських заняттях відповідно до контрольних цілей. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки студентів до виконання конкретної роботи.

Поточний контроль і оцінювання результатів навчання передбачає виставлення оцінок за всіма формами проведення занять:

- контроль та оцінювання активності роботи студента під час лекційних і семінарських занять;
- контроль та оцінювання якості підготовки та розробки проектних завдань;
- контроль засвоєння теоретичного та практичного матеріалу;
- контроль та оцінювання вмінь вирішувати ситуаційні та евристичні задачі;
- контроль та оцінювання вмінь проводити дослідження та презентувати їх.

Семестровий підсумковий контроль проводиться відповідно до навчального плану у вигляді семестрового заліку в терміни, встановлені графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеному даною програмою дисципліни.

Застосовуються такі методи контролю підготовки студентів:

- усні відповіді на семінарських заняттях;
- письмового експрес-контролю;
- колоквіум;
- тестові завдання;
- виконання творчих завдань;
- розв'язування ситуаційних задач;
- виконанням індивідуальної роботи (реферати, доповіді, інформаційні повідомлення, аналітичні огляди, підготовка мультимедійних презентацій, портфоліо здобувача вищої освіти, ведення щоденника тощо).

Оцінка успішності студента є рейтинговою і виставляється за багатобальною шкалою з урахуванням оцінок засвоєння окремих розділів.

Упродовж семестру проводиться поточний контроль.

### ***Критерії оцінювання поточного контролю:***

- усні відповіді на семінарських заняттях – до 2 б.
- експрес-контроль – до 2 б.
- виконання творчих завдань – до 4 б.
- розв'язування ситуаційних задач – до 4 б.
- виконанням індивідуальної роботи (реферати, доповіді, інформаційні повідомлення, аналітичні огляди, підготовка мультимедійних презентацій, портфоліо здобувача вищої освіти, ведення щоденника тощо) – до 4 б.

Підсумковий семестровий контроль здійснюється під час проведення заліку. Загальна кількість балів за успішне виконання залікових завдань – 40. Час виконання – до 80 хвилин

Вміст залікового білета й оцінювання відповідей на іспиті:

Теоретичне питання 1– 10 балів

Теоретичне питання 2– 10 балів

Тестові питання – 20 балів (10 питань по 2 б. за кожен правильну відповідь)

### ***Критерії оцінювання підсумкового контролю:***

#### **1-2 питання білету:**

10 балів – здобувач вищої освіти в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, грамотно, вільно та аргументовано його викладає, наводить визначення основних понять, глибоко та всебічно розкриває зміст поставленого питання, правильно інтерпретує основні принципи і положення, демонструє розуміння етапів розвитку прес-служби, виявляє знання основної і додаткової літератури з дисципліни;

7-9 балів – здобувач вищої освіти в достатньому обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно та грамотно його викладає, але подекуди недостатньо аргументовано,



лише розкриває зміст поставленого питання, використовує лише обов'язкову літературу, демонструє тільки загальне розуміння суті дисципліни, значення прес-служби в міжнародній діяльності;

4-6 бали – здобувач вищої освіти загалом володіє навчальним матеріалом, але не демонструє цілісності засвоєних знань, відповідь має неузгоджений характер, присутні невідповідності у відповіді щодо основного понятійно-категоріального апарату дисципліни, а також граматичні помилки; відсутнє розуміння специфіки прес-служби в міжнародній взаємодії;

1-3 бали – здобувач вищої освіти володіє матеріалом фрагментарно та поверхнево, недостатньо розкриває зміст поставлених питань, демонструє непослідовне трактування етапів становлення та розвитку прес-служби, плутається в об'єкті та предметі дослідження, не володіє термінологією, не знає видатних персоналій, демонструє низьку грамотність.

**УВАГА!** У разі використання заборонених джерел на екзамені студент на вимогу викладача залишає аудиторію та одержує загальну нульову оцінку (0).

Для допуску до складання підсумкового контролю (заліку) здобувач вищої освіти протягом семестру повинен набрати не менше 10 балів (поточна успішність). В умовах дії обставин непоборної сили, **як виняток**, студент може бути допущеним з меншою кількістю балів.

Робочою програмою передбачено додаткове зарахування різних видів активностей здобувачів. Наприклад:

- проходження тренінг-курсів чи дистанційних курсів з використання сучасних освітніх технологій на платформах Coursera, Prometheus тощо (за наявності офіційного звернення студента до викладачки, що містить підтверджуючі документи про їхнє успішне закінчення);
- активна участь – виступи в конференціях, презентації досліджень тощо - (за наявності офіційного звернення студента до викладачки, що містить підтверджуючі документи сертифікати, копії публікацій тощо).

Кожне звернення розглядається окремо. Рішення приймається згідно з нормативно-правовими документами, що діють в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна. Не залежно від кількості додаткових активностей здобувача вищої освіти, максимальна кількість поточної успішності не може перевищувати 60 балів.

У кінці семестру сумуються всі отримані студентом бали. Вказані вище види і форми засвоєння навчального курсу дають можливість набрати 60 балів та 40 балів за залікову роботу. Отже, максимальна кількість балів – 100.

У разі настання / подовження дії **обставин непоборної сили** здобувачам вищої освіти денної форми навчання надається можливість скласти **залік дистанційно на платформі Moodle** в дистанційному курсі «Пресслужба».

## 9. Схема нарахування балів

Поточний контроль та самостійна робота															Разом	Залікова робота	Сума
Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т			
е	е	е	е	е	е	е	е	е	е	е	е	е	е	е			
м	м	м	м	м	м	м	м	м	м	м	м	м	м	м			
а	а	а	а	а	а	а	а	а	а	а	а	а	а	а			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	60	40	100

### Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка
	для дворівневої шкали оцінювання
1-49	незараховано
50-69	зараховано
70-89	
90-100	

## 10. Рекомендоване методичне забезпечення

### Основна література

1. Положення про Прес-службу Президента України (із змінами, внесеними згідно з Указом Президента N 1319/2005 (1319/2005) від 22.09.2005 <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/48/2005-%D1%80%D0%BF#Text> (дата звернення: 11.08.2022 р.)
2. Бралатан В.П. Професійна етика / Бралатан В.П. Гуцаленко Л.В. Здирко Н.Г.. Навч. посіб. К.: Центр навчальної літератури, 2011. 252с.
3. 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](http://journals.iir.kiev.ua/index.php/pol_n/article/view/3124)
4. Довідник «Основні засади діяльності прес-служб органів державної влади та місцевого самоврядування: світовий та український досвід». Донецьк: ДонДУУ, 2020 96 с.
5. Інформація про діяльність Відділу преси, освіти і культури [Електронний ресурс] / Посольство Сполучених Штатів Америки, Київ, Україна. URL: <http://ukrainian.ukraine.usembassy.gov/>
6. Інформація про діяльність Відділу преси, освіти і культури [Електронний ресурс] / Посольство Сполучених Штатів Америки, Київ, Україна. URL: <http://ukrainian.ukraine.usembassy.gov/>
7. Кулеба Д. Публічна дипломатія – нова зброя України в умовах гібридної війни. Європейська правда. URL: <http://www.euointegration.com.ua/experts/2015/09/23/7038633>
8. Лі Річ. Міфи про PR. Київ, 2020.
9. Мачикова М. Розбудова іміджу силових відомств як інструмент публічної дипломатії. Інформаційна безпека людини, суспільства, держави. 2017. № 1 (21). С. 96–105.
10. Практичний посібник для працівників комунікаційних структур в органах влади» підготований в рамках проекту «Будуємо мости заради реформ і довіри», що виконує Інститут масової інформації за підтримки Уряду Великої Британії. З. Казанжи, Т. Романюк, О.Сало, П.Клим URL//[imi.org.ua/wp-content/uploads/2017/06/posibnyk.pdf](http://imi.org.ua/wp-content/uploads/2017/06/posibnyk.pdf)
11. Прес-реліз: як писати так, щоб захід відвідали Істочник: <https://ubi-hall.com.ua/uk/2018/03/05/pres-reliz-ia-k-pisati-tak-ob-zahid-vid/> - UBI Конференц Холл. <https://ubi-hall.com.ua/uk/2018/03/05/pres-reliz-ia-k-pisati-tak-ob-zahid-vid/>
12. Скуртул Г. Українські мережеві інформаційні агентства в умовах медіаконвергенції / Обрії друкарства. 2018. №1 (6). С. 201–208
13. Чубук О. Л. Організація роботи прес-служби : навчально-методичний посібник (для студентів денної форми навчання); Національний університет «Одеська юридична академія». Одеса : НУ "ОЮА", 2020.
14. Як написати прес-реліз <https://uk.10steps.org/Escrever-um-Press-Release-Comunicado-de-Imprensa-4414>
15. De Callieres F. The Art of Diplomacy. New York; London, 1993.

### Допоміжна література

1. Гжещук В. Міжнародний менеджмент в національному стилі спілкування країн світу / В. Гжещук // Молодь і ринок. 2014. № 5. С. 128–134. Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Mir\\_2014\\_5\\_30](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Mir_2014_5_30).
2. Стельмахова Олександра. Піаритись не можна зупинитись. Київ, 2019.
3. Cull N. The Future Of American Cultural Diplomacy. University of South California. URL: <http://uscpublicdiplomacy.org/>
4. Kiehl W. (ed.). America's Dialogue with the World. Washington. DC: Public Diplomacy Council. 2006. URL: <http://www.nyu.edu/>

5. Under Secretary for Public Diplomacy and Public Affairs [Електронний ресурс]. U.S. Department of State. Режим доступу: <http://www.state.gov/>
6. What is Public Diplomacy? The USC Center on Public Diplomacy. URL: <http://uscpublicdiplomacy.org/>

## **11. Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відеолекції, інше методичне забезпечення**

1. Агенство електронної фотоінформації: <http://www.FotoMIG>
2. Агенство Інтернет-новин: <http://www.ain.com.ua>
3. Агенство „ЕЛВІСТІ”: <http://www.ElVisti.com>
4. Агенство „Майдан”: <http://maidan.org.ua>
5. Агенство Internet Новин: <http://ain.com.ua>
6. Інтерфакс-Україна: <https://interfax.com.ua>
7. Інформагентство К.І.І.С.: <http://www.kiss.kiev.ua>
8. Інформагенція „Expressinform”. <http://www.FotoUA> <http://www.ei.com.ua>
9. Інформаційна агенція “Укрінформ”: <http://www.ukrinform.net>
10. Інформаційне агенство „Обозреватель”: <http://www.obozrevatel.com.ua/ukr>
11. Інформаційне агенство „Інтерфакс – Україна”: <http://www.interfax.com.ua>
12. Інформаційне агенство „УНІАН”: <http://www.unian.net>
13. Інформаційне агенство “Інфосервіс”: <http://www.ifs.kiev.ua>
14. Інформаційне агенство BBC: <http://www.bbc.co.uk/ukrainian>
15. Незалежне інформаційно-аналітичне агенство “Ура”. <http://www.ura-inform.com>
16. РБК-Україна: [www.rbc.ua](http://www.rbc.ua)
17. Регіональні Новини: <https://regionews.ua>
18. Українська Асоціація зі зв'язків з громадськістю: [www.uapr.com.ua](http://www.uapr.com.ua)
19. Українські національні новини (УНН): [www.unn.com.ua](http://www.unn.com.ua)
20. Українські Новини: <https://ukranews.com>
21. Укрінформ: [www.ukrinform.ua](http://www.ukrinform.ua)

## **12. Особливості навчання за денною формою в умовах подовження дії обставин непоборної сили**

В умовах дії **обставин непоборної сили** освітній процес в університеті здійснюється відповідно до наказів/ розпоряджень ректора/ проректора або за змішаною формою навчання або повністю дистанційно в синхронному режимі.

Складання підсумкового семестрового контролю: в разі запровадження жорстких обмежень з заборонаю відвідування ЗВО студентам денної форми навчання надається можливість скласти екзамен дистанційно на платформі Moodle. в дистанційному курсі «Пресслужба».