Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

Кафедра світової політики, дипломатії та туристичного бізнесу

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ННІ «Каразінський інститут
міжнародних відносин та туристичного бізнесу
Микола ПИСАРЕВСЬКИЙ

«27» серпня 2026 р.

Робоча програма навчальної дисципліни

Технології публічних виступів

(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти **перший (бакалаврський)**
галузь знань **С Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини**
спеціальність **С3 Міжнародні відносини**
освітня програма **«Світова політика та дипломатія»**
вид дисципліни **за вибором**
ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»

2026/ 2027 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження вченою радою ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»
27 серпня 2026 року, протокол № 1

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ:
канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри світової політики, дипломатії та туристичного бізнесу Ірина ШАМАРА

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

Протокол від 26 серпня 2026 року, № 1

Завідувач кафедри світової політики, дипломатії та туристичного бізнесу

_____ доц. Анатолій ПАРФІНЕНКО
(підпис)

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми «Світова політика та дипломатія»

Гарант освітньо-професійної програми «Світова політика та дипломатія»

_____ Анатолій ПАРФІНЕНКО
(підпис)

Протокол від 27 серпня 2026 року, № 1

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

_____ Ганна ПАНАСЕНКО
(підпис)

ВСТУП

Програма навчальної дисципліни «Технології публічних виступів» складена відповідно до освітньо-професійної програми «Світова політика та дипломатія»
підготовки бакалавра
за спеціальністю С3 «Міжнародні відносини»

1. Опис навчальної дисципліни

Метою навчальної дисципліни є:
- формування практичних умінь і навичок підготовки та виголошення публічних виступів;
- опанування основних законів, методів і прийомів ораторського мистецтва, необхідних для
- підготовки та виголошення змістовної, структурованої й переконливої промови;
- формування здатності аналізувати публічні виступи відомих ораторів та визначати основні чинники їхньої переконливості й ефективності залежно від професійної ситуації, типу аудиторії та формату комунікації (велика/мала, організована/стихійна аудиторія, виступи на радіо, телебаченні, в онлайн-медіа тощо).

1.2. Основними **завданнями** вивчення дисципліни є:
- сформувати системне та практико-орієнтоване розуміння ораторського мистецтва як комплексу знань і практичних прийомів підготовки та виголошення змістовної, структурованої й переконливої публічної промови;
- розкрити особливості розвитку публічного виступу на різних історичних етапах становлення ораторського мистецтва, спираючись на аналіз промов видатних ораторів, а також охарактеризувати сучасні тенденції розвитку ораторського мистецтва;
- розвинути мовну культуру та вдосконалити техніку публічного мовлення;
- сформувати знання про основні принципи логічного мислення, методи аргументації та прийоми підтримання й активізації уваги аудиторії;
- сформувати практичні навички структурування та побудови публічної промови відповідно до її мети, змісту й особливостей аудиторії;
- ознайомити з основними етапами та правилами підготовки до публічного виступу, зокрема способами пошуку й опрацювання інформації, складання плану, підготовки тексту та репетиції виступу, а також із прийомами подолання психологічного напруження і страху перед аудиторією;
- сформувати розуміння особливостей підготовки та виголошення публічних виступів у різних професійних і комунікативних ситуаціях, зокрема під час виступів перед мікрофоном, телевізійною камерою та в онлайн-форматі.

1.3. Кількість кредитів – 3
1.4. Загальна кількість годин – 90

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

1.6. Перелік компетентностей, що формує дана дисципліна

- загальні компетентності:

ЗК3. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
ЗК4. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
ЗК8. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
ЗК9. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.
ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
ЗК12. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
ЗК13. Здатність бути критичним і самокритичним.

1.7. Перелік результатів навчання, що формує дана дисципліна

РН05. Знати природу та механізми міжнародних комунікацій.
РН06. Знати природу та характер взаємодій окремих країн та регіонів на глобальному, регіональному та локальному рівнях.
РН07. Здійснювати опис та аналіз міжнародної ситуації, збирати з різних джерел необхідну для цього інформацію про міжнародні та зовнішньополітичні події та процеси.
РН08. Збирати, обробляти та аналізувати великі обсяги інформації про стан міжнародних відносин, зовнішньої політики України та інших держав, регіональних систем, міжнародних комунікацій.

1.8. Пререквізити: Попередні умови для вивчення дисципліни відсутні, її опанування не потребує спеціальної підготовки з інших освітніх компонентів та може вивчатися самостійно

2. Тематичний план навчальної дисципліни

Тема 1. МИСТЕЦТВО ПУБЛІЧНОГО ВИСТУПУ: ПРЕДМЕТ, ЗАВДАННЯ ТА ІСТОРІЯ РОЗВИТКУ

Публічний виступ як форма професійної комунікації. Функції та основні види публічного виступу. Соціально-політичне, академічне, юридичне, ділове та соціально-побутове красномовство. Жанри публічного виступу. Основні закони ораторського мистецтва. Етапи історичного розвитку риторики. Видатні оратори та їхні промови. Секрети ефективних публічних виступів. Особливості сучасної риторики в умовах цифрової комунікації.

Тема 2. ОРАТОР І АУДИТОРІЯ: ПСИХОЛОГІЯ ПУБЛІЧНОЇ КОМУНІКАЦІЇ

Функції та професійні якості оратора. Вимоги до сучасного оратора. Фази та етапи діяльності оратора. Поняття аудиторії та її основні ознаки. Соціально-демографічні, індивідуально-особистісні, соціально-психологічні та формально-ситуативні характеристики аудиторії. Увага аудиторії, її види та властивості. Фази стану уваги слухачів під час промови. Контакт оратора з аудиторією та способи його встановлення. Перешкоди комунікативному контакту та шляхи їх подолання.

Тема 3. СТРАТЕГІЯ І ТАКТИКА ПУБЛІЧНОГО ВИСТУПУ

Поняття стратегії та тактики оратора. Структура стратегії публічного виступу. Визначення мети, цільової аудиторії та основного повідомлення. Принципи побудови промови. Аргументація та активізація уваги слухачів як основні елементи тактики. Прийоми викладення інформації. Засоби активізації аудиторії. Емоційний та раціональний вплив. Тактичні помилки оратора та способи їх усунення.

Тема 4. ПІДГОТОВКА ТА КОМПОЗИЦІЯ ПУБЛІЧНОГО ВИСТУПУ

Вибір і формулювання теми виступу. Визначення мети та цільової аудиторії. Види плану промови та вимоги до його складання. Форми текстового оформлення матеріалу. Способи підготовки та репетиції виступу. Композиція публічного виступу. Вступ, основна частина та висновки. Логічна послідовність викладення матеріалу. Види підготовки до виступу та особливості їх використання.

Тема 5. ДОКАЗ, АРГУМЕНТАЦІЯ ТА ПЕРЕКОНАННЯ В ПУБЛІЧНОМУ ВИСТУПІ

Поняття та структура доказу. Теза, аргументи та демонстрація. Правила висунення та формулювання тези. Види аргументів. Логічні та фактичні докази. Правила аргументації. Типові логічні помилки в публічному виступі. Маніпулятивна аргументація та способи її розпізнавання. Поєднання логічного та емоційного переконання. Доказ і переконання в професійній та політичній комунікації.

Тема 6. КУЛЬТУРА, СТИЛЬ І ТЕХНІКА МОВЛЕННЯ ОРАТОРА

Поняття та структура культури мови. Основні ознаки мовної культури оратора. Мовна норма. Стиль мови та його види. Вибір стилю залежно від мети, ситуації та аудиторії. Індивідуальний стиль оратора. Образність мови та засоби її створення. Тропи та фігури. Поняття техніки мовлення. Голос як інструмент оратора. Інтонація, темп, паузи, логічний наголос. Міміка та жести. Мовні ноти та правила роботи з ними. Особливості виступу перед мікрофоном і телевізійною камерою.

Тема 7. ПРЕЗЕНТАЦІЯ ЯК СУЧАСНА ФОРМА ПУБЛІЧНОГО ВИСТУПУ

Презентація в сучасному професійному та освітньому середовищі. Презентація як комунікативний процес. Цілі та завдання презентації. Структура презентації. Основні типи презентацій: настільна, онлайн-презентація, презентація в аудиторії, відеоконференція. Підготовка сценарію та розкадровки. Створення текстових і схематичних слайдів. Візуалізація інформації. Правила роботи зі слайдами під час виступу. Логічні переходи, пояснення змісту слайдів, використання порожнього екрану. Технічна підготовка презентації та типові проблеми під час її проведення.

Тема 8. ПОЛЕМІКА, ДИСКУСІЯ ТА МИСТЕЦТВО ВІДПОВІДІ НА ЗАПИТАННЯ

Полеміка та дискусія як форми ораторського мистецтва. Функції та принципи полеміки. Культура ведення дискусії. Стратегії та прийоми полемічної взаємодії. Види запитань і способи формулювання відповідей. Техніка відповіді на складні, провокаційні та несподівані запитання. Полемічні «хитрощі» та маніпулятивні прийоми. «Мовна гра» та «чорна риторика». Етичні обмеження у використанні маніпулятивних технологій. Конструктивна критика та робота із запереченнями. Збереження професійного іміджу оратора під час конфліктної комунікації.

3. Структура навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Кількість годин					
	денна форма					
	усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р
Тема 1. Мистецтво публічного виступу: предмет, завдання та історія розвитку	11	4	2			5
Тема 2. Оратор і аудиторія: психологія публічної комунікації	11	4	2			5
Тема 3. Стратегія і тактика публічного виступу	11	4	2			5
Тема 4. Підготовка та композиція публічного виступу	11	4	2			5
Тема 5. Доказ, аргументація та переконання в публічному виступі	11	4	2			5
Тема 6. Культура, стиль і техніка мовлення оратора	11	4	2			5
Тема 7. Презентація як сучасна форма публічного виступу	11	4	2			5
Тема 8. Полеміка, дискусія та мистецтво відповіді на запитання	13	4	2			7
Разом	90	32	16			42

4. Теми семінарських (практичних, лабораторних) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Мистецтво публічного виступу: предмет, завдання та історія розвитку	2
2	Оратор і аудиторія: психологія публічної комунікації	2
3	Стратегія і тактика публічного виступу	2
4	Підготовка та композиція публічного виступу	2
5	Доказ, аргументація та переконання в публічному виступі	2
6	Культура, стиль і техніка мовлення оратора	2
7	Презентація як сучасна форма публічного виступу	2

8	Полеміка, дискусія та мистецтво відповіді на запитання	2
	Усього	16

5. Завдання для самостійної робота

№ з/п	Види, зміст самостійної роботи	Кількість годин
1	Аналіз текстів видатних промов	5
2	Підготовка до проголошення промови	5
3	Підготовка до виступів на семінарських заняттях	5
4	Критичний аналіз наукових і практичних джерел	5
5	Підготовка та оформлення презентаційних матеріалів	5
6	Підготовка, відеозапис та самоаналіз публічного виступу	5
7	Підготовка схеми полеміки	5
8	Підготовка тексту промови	7
	Разом	42

6. Індивідуальні завдання

Планом не передбачено

7. Методи навчання

Під час викладання дисципліни використовуються наступні методи: лекції, опитування, тестування, конспектування навчальної літератури, виконання індивідуальних розгляд проблемних ситуацій, рішення ситуаційних задач, мозкова атака. Методи активного навчання використовуються для тренування та розвитку творчого мислення студентів, формування в них відповідних практичних умінь та навичок. Вони стимулюють і підвищують інтерес до занять, активізують та загострюють сприймання навчального матеріалу.

8. Методи контролю

Засвоєння тем розділів (поточний контроль) здійснюється на практичних 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 та практичних занять (групова дискусія);
- контроль та оцінювання якості підготовки та розробки проєктних завдань в ході самостійної роботи студентів;
- контроль засвоєння теоретичного та практичного матеріалу (у вигляді тестування);
- контроль та оцінювання вмінь вирішувати розрахункові, ситуаційні та інші задачі;
- контроль та оцінювання вмінь проводити дослідження та презентувати із застосуванням сучасних інформаційних та хмарних технологій;
- контроль та оцінювання вмінь та навичок вирішувати кейсові проблемні завдання із розподілом ролей в командах.
- Підсумковий семестровий контроль здійснюється під час проведення заліку. Загальна кількість балів за успішне виконання залікових завдань – 40.

Структура залікової роботи – білет містить 40 тестових завдань, студент одержує 1 бал за кожну вірну відповідь:

УВАГА! У разі використання заборонених джерел на заліку студент на вимогу викладача залишає аудиторію та одержує загальну нульову оцінку (0).
У разі настання / подовження дії обставин непоборної сили здобувачам вищої освіти надається можливість скласти залікову роботу в тестовій формі (білет містить 40 тестових завдань, здобувач одержує 1 бал за кожну вірну відповідь) дистанційно на платформі Moodle в дистанційному курсі «Технології публічних виступів».

9. РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ СТУДЕНТИ

Приклад для заліку

Поточний контроль та самостійна робота									Сума		
									Разом	Залік	Сума
Т1	Т2	Т3	Т4	Т5	Т6	Т7	Т8	ПКР 2			
5	5	5	5	5	5	5	5	20	60	40	100
мінімум – 20 балів											

Т1, Т2 ... Т8 – теми розділів. ПКР- контрольна робота

Вивчення курсу – 60 балів (з них: активна робота на семінарських заняттях – максимально 40 балів ; поточний тестовий контроль – максимально 20 балів).

Підсумковий контроль – 40 балів (40 тестових завдань, студент одержує 1 бал за кожну вірну відповідь).

Для допуску до складання підсумкового контролю (заліку) здобувач вищої освіти повинен набрати не менше 25 балів з навчальної дисципліни під час поточного контролю, самостійної роботи, індивідуального завдання.

Критерії поточного оцінювання знань студентів

Усний виступ та виконання письмового завдання, тестування	Критерії оцінювання
5	В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання.
4	Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість тестових завдань.

3	В цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину тестових завдань.
2	Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності. Правильно вирішив окремі тестові завдання.
1	Частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно вирішив окремі тестові завдання.
0	Не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань. Не вирішив жодного тестового завдання.

Доповнення виступу:
1 бал – отримують студенти, які глибоко володіють матеріалом, чітко визначили його зміст; зробили глибокий системний аналіз змісту виступу, виявили нові ідеї та положення, що не були розглянуті, але суттєво впливають на зміст доповіді, надали власні аргументи щодо основних положень даної теми.
0,5 бала отримують студенти, які виклали матеріал з обговорюваної теми, що доповнює зміст виступу, поглиблює знання з цієї теми та висловили власну думку.
Суттєві запитання до доповідачів:
1 бал отримують студенти, які своїм запитанням до виступаючого суттєво і конструктивно можуть доповнити хід обговорення теми.
0,5 бала отримують студенти, які у своєму запитанні до виступаючого вимагають додаткової інформації з ключових проблем теми, що розглядається.

Зарахування неформальної освіти та додаткових активностей

1. Зарахування сертифікованих курсів
- Здобувачі вищої освіти можуть отримати додаткові бали за успішне проходження дистанційних курсів або тренінгів на провідних освітніх платформах (Coursera, Prometheus тощо), які тематично пов’язані зі змістом дисципліни.
- Умови зарахування:
- Студент має надати викладачеві офіційний документ (сертифікат або свідоцтво), що підтверджує успішне завершення курсу.
- Курс має бути погоджений з викладачем. Рекомендується обговорити вибір курсу заздалегідь.
- За успішне проходження одного курсу може бути зараховано до 5 балів додаткової поточної успішності.

2. Зарахування активної участі в наукових заходах
- Додаткові бали можуть бути нараховані за активну участь у наукових конференціях, семінарах, публікацію тез досліджень.
- Умови зарахування:
- Студент має надати офіційне звернення до викладача.

- До звернення необхідно додати підтверджуючі документи (сертифікати учасника конференції, копії наукових публікацій, витяги з протоколів тощо).

Кількість балів:

- Участь з доповіддю на науково-практичній конференції: до 5 балів.
- Публікація тез конференції: до 5 балів.

Кожне звернення розглядається індивідуально. Рішення про зарахування додаткових балів приймається згідно з нормативно-правовими документами, що діють у Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна.

Незалежно від кількості додаткових активностей, максимальна кількість балів 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 межах дисципліни застосовуються такі моделі використання ШІ:

1. Модель «ШІ заборонено».

Використання технологій штучного інтелекту не допускається під час виконання контрольних заходів, спрямованих на перевірку індивідуальних знань і сформованості компетентностей здобувача освіти, зокрема: усного опитування, модульних контрольних робіт, екзамену (заліку), якщо інше не визначено викладачем, інших видів оцінювання, для яких викладачем встановлено обмеження щодо використання ШІ.

2. Модель «ШІ як асистент».

Під час підготовки до практичних занять, виконання індивідуальних завдань, рефератів, аналітичних оглядів та інших письмових робіт дозволяється використання ШІ для: пошуку та систематизації інформації, добору та первинного аналізу наукових джерел, пояснення складних понять, удосконалення структури тексту, перевірки граматики, стилю та оформлення, генерації ідей, плану роботи або прикладів.

Фінальний текст роботи, висновки, аналіз, інтерпретація результатів та прийняті рішення повинні бути самостійно підготовлені здобувачем освіти.

3. Модель «ШІ як інструмент».

Для окремих лабораторних, практичних, проєктних або дослідницьких робіт використання технологій штучного інтелекту може бути обов'язковою складовою виконання завдання. У таких випадках здобувачі освіти можуть використовувати генеративні моделі ШІ для: аналізу та підготовки даних, створення візуалізацій, схем або зображень, аналізу великих масивів даних. проведення експериментів із застосуванням сучасних інструментів штучного інтелекту.

Усі результати, отримані за допомогою ШІ, підлягають критичному аналізу, перевірці та доопрацюванню здобувачем освіти.

Декларування використання ШІ.

У разі використання технологій штучного інтелекту здобувач освіти зобов'язаний зазначити: назву сервісу або моделі ШІ; дату використання; характер допомоги (генерація ідей, пошук інформації, аналіз даних, генерація коду, редагування тексту тощо).

За вимогою викладача здобувач освіти повинен надати використані запити (prompts) або пояснити спосіб використання інструментів ШІ.

Недекларованe використання технологій штучного інтелекту або подання згенерованого ШІ матеріалу як власного результату навчальної діяльності розглядається як порушення принципів академічної доброчесності відповідно до внутрішніх нормативних документів Університету.

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	**Оцінка**
	для дворівневої шкали оцінювання
90–100	зараховано
70–89	
50–69	
0–49	не зараховано

10. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна література

1. Бебик В. М. Інформаційно-комунікаційний менеджмент у глобальному суспільстві: психологія, технології, техніка паблік рилейшнз : монографія / В. М. Бебик. Київ : МАУП, 2015. 438 с.
2. Галущак В. Л. Комунікативний та командний менеджмент: опорний конспект лекцій для здобувачів магістерського рівня освіти. Луцьк: Луцький національний технічний університет, 2023. 76 с.
3. Інформаційно-комунікаційні технології в управлінській діяльності : навч. посіб. / уклад. Н. М. Стеценко ; Уманський держ. пед. ун-т ім. Павла Тичини. Умань : Візаві, 2017. 163 с.
4. Маркетингові комунікації : навч.-метод. посіб. / уклад. І. В. Король. Умань : Візаві, 2017. 151 с.
5. Міненко М. А. Публічне управління: теорія та методологія : монографія / М. А. Міненко. Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2014. 404 с.
6. Осовська Г. В. Комунікації в менеджменті : навч. посіб. / Г. В. Осовська. Київ : Кондор, 2017. 215 с.
7. Сумець О. М. Комунікативний менеджмент: навчальний посібник. Київ: Університет «КРОК», 2024. 212 с.
8. Холод О. М. Комунікаційні технології : підручник / О. М. Холод. Київ : Центр учбової літератури, 2013. 211 с.
9. Химиця М. О. Інформаційна діяльність в органах державної влади та управління : навч. посіб. / М. О. Химиця. Львів : Вид-во Львівської політехніки, 2014. 148 с.

Допоміжна

1. Лукашевич М. П. Соціологія масової комунікації : підручник / М. П. Лукашевич, Ф. Ф. Шандор. 2-ге вид., переробл. і доповн. Київ : Знання, 2015. 367 с.
2. Нагаєв В. М. Конфліктологія : практикум / В. М. Нагаєв. Харків : ХНАУ, 2004. 96 с.
3. Нагаєв В. М. Публічне адміністрування : навч. посіб. / В. М. Нагаєв. Харків : Стильна типографія, 2018. 278 с.
4. Професійні комунікації : навч. посіб. «Ділове спілкування» / уклад. О. М. Жук, Л. Ю. Тиха. Луцьк : Луцький НТУ, 2016. 112 с.
5. Чистіліна Т. О. Етика та естетика : навч. посіб. / Т. О. Чистіліна. Київ : Центр учбової літератури, 2017. 304 с.

6. Akin, H. and Scheufele, D.A. (2017), “Overview of the science of science communication”, in Jamieson, K.H., Kahan, D.M. and Scheufele, D. (Eds), The Oxford Handbook on the Science of Science Communication, Oxford University Press, New York, pp. 25-33.
7. Appiah, B., Gastel, B., Burdine, J.N. and Russell, L.H. (2015), “Science reporting in Accra, Ghana: sources, barriers and motivational factors”, Public Understanding of Science, Vol. 24 No. 1, pp. 23-37.
8. Bauer, M. and Gregory, J. (2007), “From journalism to corporate communication in post-war Britain”, in Bauer, M. and Bucchi, M. (Eds), Science, Journalism and Society: Science Communication between News and Public Relations, Routledge, London, pp. 33-52.
9. Bauer, M.W., Howard, S., Ramos, R., Jessica, Y., Massarani, L. and Amorim, L. (2013), “Global science journalism report: working conditions & practices, professional ethos and future expectations”, Science and Development Network, London.

11. ПОСИЛАННЯ НА ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ В ІНТЕРНЕТІ, ВІДЕОЛЕКЦІЇ, ІНШЕ МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Бібліотека ім. В.І. Вернадського. URL: http://www.nbuv.gov.ua/
2. Бібліотека ім. В.Г. Короленко. URL: http://korolenko.kharkov.com/
3. Віртуальний турист – довідки про всі країни світу (карти, історія, культура, природні умови). URL: http://www.world-v-tourism.com
4. Ділові засідання: роль засідань, види нарад, час проведення засідань, підготовка, регламент наради. URL: http://helpedu.com/konspektilekczj/5-dilovaukrainska-mova/
5. Нормативно-правова база України URL: http://zakon3.rada.gov.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 забороною відвідування ЗВО студентам денної форми навчання надається можливість скласти залік в тестовій формі дистанційно на платформі Moodle в дистанційному курсі «Технології публічних виступів».