

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 зовнішньополітичних відомств

(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

галузь знань 29 «Міжнародні відносини»

(шифр і назва)

спеціальність 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»

(шифр і назва)

освітня програма «Міжнародні відносини та регіональні студії»

(шифр і назва)

вид дисципліни за вибором

(обо'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 «Міжнародні відносини та регіональні студії»

Гарантка освітньо-професійної програми «Міжнародні відносини та регіональні студії»



Ганна ПАНАСЕНКО

(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



Олена МИКОЛЕНКО

(підпис)

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

В. о. директора навчально-наукового інституту

«Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»

ІМІСАРЕВСЬКИЙ

ІНСТИТУТ

«КАРАЗІНСЬКИЙ

ІНСТИТУТ

МІЖНАРОДНИХ

ВІДНОСИН ТА

ТУРИСТИЧНОГО

БІЗНЕСУ»

ХАРКІВ

КАРАЗІН

КАРАЗІН

КАРАЗІН

КАРАЗІН

КАРАЗІН

КАРАЗІН

КАРАЗІН

КАРАЗІН

КАРАЗІН

КАРАЗІН

КАРАЗІН

КАРАЗІН

КАРАЗІН

КАРАЗІН

КАРАЗІН

КАРАЗІН

КАРАЗІН

КАРАЗІН

КАРАЗІН

КАРАЗІН

КАРАЗІН

КАРАЗІН

КАРАЗІН

КАРАЗІН

КАРАЗІН

КАРАЗІН

КАРАЗІН

КАРАЗІН

КАРАЗІН

КАРАЗІН

КАРАЗІН

КАРАЗІН

вересня 2024р.

Робоча програма навчальної дисципліни

Прес-служба зовнішньополітичних відомств

(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

галузь знань 29 «Міжнародні відносини»

(шифр і назва)

спеціальність 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та

регіональні

студії»

(шифр і назва)

освітня програма «Міжнародні відносини та регіональні студії»

(шифр і назва)

(шифр і назва)

вид дисципліни за вибором

(обов'язкова/ за вибором)

ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»

2024/ 2025 навчальний рік

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

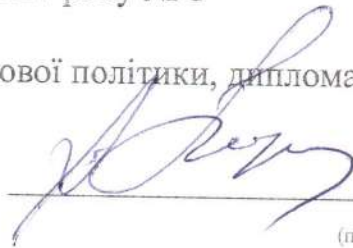
“17” вересня 2024 року, протокол № 2

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 гаранткою освітньо-професійної програми «Міжнародні відносини та регіональні студії»

Гарантка освітньо-професійної програми «Міжнародні відносини та регіональні студії»



Ганна ПАНАСЕНКО

(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 «Прес-служба зовнішньополітичних відомств» складена відповідно до освітньо-професійної програми:

«Міжнародні відносини та регіональні студії».

підготовки бакалавра,

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

1. Опис навчальної дисципліни

1.1. Метою викладання навчальної дисципліни «Прес-служба зовнішньополітичних відомств» є підготовка студентів до професійної діяльності у сфері комунікацій та інформаційної політики зовнішньополітичних відомств, що передбачає оволодіння знаннями, навичками та вміннями, необхідними для ефективного функціонування пресслужб дипломатичних установ та інших зовнішньополітичних організацій..

1.2. Основні завдання вивчення дисципліни є:

- формування наступних загальних компетентностей:

ЗК1. Здатність реалізовувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина України.

ЗК3. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК4. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК5. Здатність працювати в міжнародному контексті.

ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК7. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК9. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК14. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК 17 – здатність працювати як автономно, так і у команді.

ЗК 18 – здатність до адаптації та дії в новій ситуації, зокрема в міжнародному контексті.

ЗК 19 – навички міжособистісної взаємодії, цінування та повага різноманітності та багато культурності.

- формування наступних фахових компетентностей:

СК5. Здатність аналізувати вплив світової економіки, міжнародного права та внутрішньої політики на структуру й динаміку міжнародних відносин та зовнішньої політики держав.

СК6. Здатність застосовувати засади дипломатичної та консульської служби, дипломатичного протоколу та етикету, уміння вести дипломатичне та ділове листування (українською та іноземними мовами).

СК10. Здатність аналізувати структуру та динаміку міжнародних суспільних комунікацій, виявляти їх вплив на міжнародну систему, державні та суспільні інститути.

СК12. Здатність до здійснення комунікації та інформаційноаналітичної діяльності у сфері міжнародних відносин (українською та іноземними мовами).

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

1. лідерства;
2. гнучкості;
3. цілісності;
4. професіоналізму;
5. робочої етики тощо.

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	
4-й	-
Семестр	
8-й	-
Лекції	
24 год.	-
Практичні, семінарські заняття	
12 год.	-
Лабораторні заняття	
-	-
Самостійна робота	
54 год.	-
Індивідуальні завдання	
-	-

1.6. Заплановані результати навчання

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

РН04. Знати принципи, механізми та процеси забезпечення зовнішньої політики держав, взаємодії між зовнішньою та внутрішньою політикою, визначення та реалізації на міжнародній арені національних інтересів держав, процесу формування та реалізації зовнішньополітичних рішень.

РН07. Здійснювати опис та аналіз міжнародної ситуації, збирати з різних джерел необхідну для цього інформацію про міжнародні та зовнішньополітичні події та процеси.

РН10. Вільно спілкуватися державною та іноземними мовами на професійному рівні, необхідному для ведення професійної дискусії, підготовки аналітичних та дослідницьких документів.

РН14. Використовувати сучасні цифрові технології, спеціалізовані програмне забезпечення, бази даних та інформаційні системи для розв'язання складних спеціалізованих задач у сфері міжнародних відносин, суспільних комунікацій та/або регіональних студій.

РН16. Розуміти та відстоювати національні інтереси України у міжнародній діяльності.

РН 24. Здійснювати діяльність у дипломатичній та інших суміжних до міжнародного співробітництва сферах.

Обов'язковою складовою частиною навчального процесу є самостійне опрацювання відповідної наукової та спеціальної літератури. Передбачено самостійну роботу з підручниками, посібниками, словниками, навчальною та довідковою літературою.

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. Основні поняття про пресслужбу. Законодавче підґрунтя роботи пресслужб

Завдання та принципи роботи пресслужб. Функції пресслужб.

“Закон України про інформацію”, „Про інформаційні агентства”. Закон України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади, місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації»; Закон України «Про телебачення та радіомовлення»; Закон України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні»; Закон України «Про соціальні послуги»; Закон України «Про Основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007-2015 роки»

Постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, що стосуються інформаційної діяльності.

Тема 3. Основні види PR-текстів, що використовуються в роботі пресслужби

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 4. Засоби масової інформації та зовнішня політика

«Пресслужба» 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.

Типи ЗМІ та їх роль у зовнішньополітичній комунікації.

Міжнародні медіа як інструмент публічної дипломатії.

Взаємодія пресслужби з медіа (локальні, національні та міжнародні ЗМІ).

Тема 5. Соціальні медіа та цифрова дипломатія

Роль соціальних медіа у роботі пресслужб зовнішньополітичних відомств.

Стратегії цифрової комунікації та управління контентом.

Особливості роботи з платформами соціальних мереж (Twitter, Facebook, Instagram, YouTube тощо).

Вимірювання ефективності комунікацій через онлайн-інструменти.

Тема 6. Аналітика та моніторинг інформаційного середовища

Моніторинг ЗМІ та аналіз інформаційних потоків.

Використання інструментів для збору даних про медіа-активність.

Оцінка ефективності інформаційних кампаній.

Формування звітів та рекомендацій на основі аналітики.

Тема 7. Етика та стандарти роботи пресслужби

Професійні та етичні стандарти роботи пресслужб.

Прозорість та відповідальність у зовнішньополітичних комунікаціях.

Конфіденційність та безпека інформації.

Уникнення маніпуляцій та поширення неправдивої інформації.

Тема 8. Особливості роботи пресслужб 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						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб.	інд.	с. р.		л	п	лаб.	інд.	с. р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Тема 1. Джерела інформації як основа і розвиток комунікаційного процесу	11	2	1			8						
Тема 2. Основні поняття про пресслужбу. Законодавче підґрунтя роботи пресслужб	11	4	1			6						
Тема 3. Основні види PR-текстів, що використовуються в роботі пресслужби	11	2	2			7						
Тема 4. Засоби масової інформації та зовнішня політика	11	4	2			5						
Тема 5. Соціальні медіа та цифрова дипломатія	11	4	2			5						
Тема 6. Аналітика та моніторинг інформаційного середовища	11	2	1			8						
Тема 7. Етика та стандарти роботи пресслужби	11	2	1			8						
Тема 8. Особливості роботи пресслужб та інформаційних агентств в Україні	13	4	2			7						
Усього годин	90	24	12			54						

4. Теми семінарських занять

№№ з/п	Назва теми	К-сть годин
1.	Тема 1, 2. Джерела інформації як основа і розвиток комунікаційного процесу. Основні поняття про пресслужбу. Законодавче підґрунтя роботи пресслужб	2
2.	Тема 3. Основні види PR-текстів, що використовуються в роботі пресслужби	2
3.	Тема 4. Засоби масової інформації та зовнішня політика	2
4.	Тема 5. Соціальні медіа та цифрова дипломатія	2
5.	Тема 6, 7. Аналітика та моніторинг інформаційного середовища. Етика та стандарти роботи пресслужби	2
6.	Тема 8. Особливості роботи пресслужб та інформаційних агентств в Україні	2
	Разом	12

Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Види, зміст самостійної роботи	Кількість годин
		денна
1.	<p>Тема 1. Джерела інформації як основа і розвиток комунікаційного процесу</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> <ul style="list-style-type: none"> • Причини виникнення та розвитку пресслужб у світовому інформаційному просторі; • Пресслужби та зв'язки з громадськістю: особливості взаємодії; • Пресслужби США: причини виникнення та основні етапи діяльності; Становлення та розвиток європейських пресслужб; • Історія виникнення та еволюції пресслужб в Україні; • Пресслужби у радянський період. 	8
2.	<p>Тема 2. Основні поняття про пресслужбу. Законодавче підґрунтя роботи пресслужб</p> <p>– Організаційна модель пресслужб органів державної влади та управління.</p> <p>– Принципи діяльності пресслужби органів державної влади та управління.</p> <p>– Особливості роботи пресслужби у державних органах влади.</p> <p>– Підготуватися до імпровізованої наради.</p> <p>– Укласти перелік питань до віртуального засідання пресслужби 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>	6

3.	<p>Тема 3. Основні види PR-текстів, що використовуються в роботі пресслужби</p> <ul style="list-style-type: none"> – Н а п р я м і д і я л ь н о с т і пресслужб у структурі PR. – Організаційна модель інформаційної служби. – Принципи діяльності пресслужб (демократичність та транспарентність; законність та відповідальність; надійність та достовірність; оперативність та актуальність). – Функції пресслужб (інформаційно-роз'яснювальна, представницька, комунікативно-регулятивна, реагувальна, упереджувальна). – Форми роботи пресслужб. – Підготувати інформаційні повідомлення, презентації та виступи з вказаних питань. 	7
4.	<p>Тема 4. Засоби масової інформації та зовнішня політика</p> <ul style="list-style-type: none"> – ЗМІ як об'єкт діяльності пресслужби. – Особливості роботи пресслужби зі ЗМІ (друковані ЗМІ, он-лайн видання, радіо, телебачення). – Пресконференція. – Правила проведення пресконференції. – 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 <ul style="list-style-type: none"> – Створити рекламну публікацію щодо діяльності фірми – Створити рекламний буклет; – підготувати інформаційні повідомлення, презентації та виступи з вказаних питань. 	5
5.	<p>Тема 5. Соціальні медіа та цифрова дипломатія</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оберіть одну або декілька дипломатичних установ (посольства, консульства або зовнішньополітичні відомства) та проаналізуйте їх присутність у соціальних мережах (Twitter, Facebook, Instagram, YouTube тощо). - Підготуйте письмовий звіт, в якому оцініть, як вони використовують соціальні медіа для комунікації з аудиторією. Зверніть увагу на контент, тон спілкування, частоту оновлення, взаємодію з підписниками. - Дослідіть, як дві країни використовують цифрові медіа-стратегії для своєї дипломатичної діяльності. Порівняйте їхні підходи, контент та інструменти цифрової комунікації (вебсайти, соціальні медіа, відео та мультимедіа). - Створіть концепцію цифрової дипломатичної стратегії для вигаданої країни, яка має свої національні інтереси та зовнішньополітичні пріоритети. - Дослідіть реальний приклад, коли соціальні медіа були використані для дипломатичних комунікацій під час міжнародної кризи (наприклад, конфлікти, надзвичайні ситуації, міжнародні переговори). Оцініть, наскільки ефективною була ця комунікація, та запропонуйте можливі покращення. - Напишіть статтю для публікації в соціальних медіа на тему дипломатії. Це може бути тема, пов'язана з міжнародними відносинами, культурними зв'язками або публічною дипломатією. Використовуйте простий, але професійний стиль і дотримуйтеся вимог до соціальних мереж. 	5

	<p>Тема 6. Аналітика та моніторинг інформаційного середовища</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 пресслужби. - Інформаційна продукція пресслужб: види, правила оформлення. - PR-тексти: класифікація, структура, жанри. 	8
	<p>Тема 7. Етика та стандарти роботи пресслужби</p> <ul style="list-style-type: none"> - дослідити особливості проведення прес-заходів у різних регіонах та країнах світу (на вибір здобувачів вищої освіти) 	8
	<p>Тема 8. Особливості роботи пресслужб та інформаційних агентств в Україні</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 пресслужб в Україні». – Створити презентацію «Види структури пресслужб». 	7
Разом		54

7. Індивідуальні завдання

Не передбачені навчальним планом.

7. Методи навчання

Під час вивчення дисципліни «Прес-служба зовнішньополітичних відомств» 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.

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.

Критерії оцінювання поточного контролю:

- усні відповіді на семінарських заняттях – до 4 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 тощо) – до 4 б.

Підсумковий семестровий контроль здійснюється під час проведення заліку. Загальна кількість балів за успішне виконання залікових завдань – 40. Час виконання – до 60 хвилин

Вміст залікового білету й оцінювання відповідей на заліку:

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 пресслужби, 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 пресслужби 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 пресслужби 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 пресслужби, плутається в об'єкті та предметі дослідження, не володіє термінологією, не знає видатних персоналій, демонструє низьку грамотність.

УВАГА! У разі використання заборонених джерел під час складання заліку студент на вимогу викладача залишає аудиторію та одержує загальну нульову оцінку (0).

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 «Прес-служба зовнішньополітичних відомств».

9. Схема нарахування балів

Поточний контроль та самостійна робота						Разом	Залікова робота	Сума
Семінар 1	Семінар 2	Семінар 3	Семінар 4	Семінар 5	Семінар 6			
10	10	10	10	10	10	60	40	100

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка
	для дворівневої шкали оцінювання
1-49	не зараховано
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
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
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/Escriver-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.
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
17. Регіональні Новини: <https://regionews.ua>
18. Українська Асоціація зі зв'язків з громадськістю: www.uapr.com.ua
19. Українські національні новини (УНН): www.unn.com.ua
20. Українські Новини: <https://ukranews.com>
21. Укрінформ: 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 залік дистанційно на платформі Moodle в дистанційному курсі «Прес-служба зовнішньополітичних відомств».