

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.08- 05.01/014.021.1/Б/ВК8- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 16 / 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою факультету
педагогічних технологій та
освіти впродовж життя
30 серпня 2023 р.,

протокол № 11

Голова Вченої ради

Оксана ЧЕРНИШ



РОБОЧА ПРОГРАМА

**вибіркової навчальної дисципліни фахової підготовки
«Управління комунікаціями»**

для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр»
спеціальності 014 «Середня освіта»

спеціалізація 014.021 «Англійська мова і література»
освітньо-професійна програма «Англійська мова і література»
факультет педагогічних технологій та освіти впродовж життя
кафедра педагогічних технологій та мовної підготовки

Схвалено на засіданні кафедри
філософсько-історичних студій
та масових комунікацій

28 серпня 2023 р.,

протокол № 1

Завідувач кафедри

Вадим СЛЮСАР

Розробник: к. філол. наук, доцент кафедри філософсько-історичних студій та
масових комунікацій Олександр ЄВЧЕНКО

Житомир
2023 – 2024 н.р.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.08- 05.01/014.021.1/Б/ВК8- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 16 / 2

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 5	Галузь знань: 01 «Освіта/Педагогіка»	Вибіркова	
Модулів – 2	Спеціальність: 014 «Середня освіта» Спеціалізація 014.021 «Англійська мова і література»	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		3	-
Загальна кількість годин – 150		Семестр	
		6	-
		Лекції	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4 самостійної роботи – 5	Освітній ступінь: «Бакалавр»	32 год.	-
		Практичні	
		32 год.	-
		Лабораторні	
		-	-
		Самостійна робота	
		86 год.	-
Вид контролю: залік			

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної та індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 43 % аудиторних занять, 57 % самостійної та індивідуальної роботи.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.08- 05.01/014.021.1/Б/ВК8- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 16 / 3

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою навчальної дисципліни є набуття здобувачами вищої освіти комплексу теоретичних знань і практичних умінь у сфері комунікації та управління комунікацією з огляду на специфіку налагодження комунікативного контакту та зворотного зв'язку з масовою аудиторією, цільовими аудиторіями, пріоритетними групами впливу; ознайомлення зі специфікою теоретичних, практичних та правових засад комунікації в публічному управлінні; формування у здобувачів вищої освіти досвіду фахової організації зовнішньої і внутрішньої комунікації, комунікативної взаємодії із ЗМК і громадськістю з огляду на форми, методи комунікації та законодавчу базу України, а також підготовки комунікативних заходів, відповідної документації та комунікативно виправданих повідомлень згідно зі специфікою професійної сфери, цільовою установкою, характером комунікативного впливу.

Завданнями вивчення навчальної дисципліни є:

- сформувати у здобувачів вищої освіти розуміння особливостей основних теоретичних засад зв'язків із громадськістю й управління комунікацією;
- ознайомити зі специфікою розробки та реалізації комунікації згідно з цілями й завданнями;
- визначити основні алгоритми проведення комунікативних заходів;
- окреслити правила результативної й ефективної комунікації та засоби формування й просування позитивного іміджу організації / установи;
- сформувати практичні навички щодо оцінювання ефективності комунікативних впливів.

Здобувачі вищої освіти повинні

знати:

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.08- 05.01/014.021.1/Б/ВК8- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 16 / 4

– основні теоретичні засади зв'язків із громадськістю й управління комунікацією;

– особливості розробки та реалізації комунікації згідно з цільовою установкою й завданнями;

– основні алгоритми проведення комунікативних заходів;

– правила прагматичної комунікації;

– засоби формування та просування позитивного іміджу організації / установи;

вміти:

– управляти комунікацією з метою налагодження зворотного зв'язку з цільовими аудиторіями;

– організовувати основні комунікативні заходи;

– встановлювати прагматичний комунікативний контакт згідно з цільовою установкою;

– створювати й просувати позитивний імідж організації / установи;

– оцінювати ефективність комунікативних впливів.

3. Програма навчальної дисципліни

Модуль 1. Комунікація та принципи управління комунікацією.

Змістовий модуль 1. Принципи забезпечення комунікативної взаємодії.

Поняття комунікації як соціальної взаємодії. Структура комунікації. Види комунікації. Наукові підходи у дослідженні комунікації. Комунікативний процес як обмін інформацією між суб'єктами. Базові елементи комунікативних процесів. Основні моделі взаємозв'язку суб'єктів та об'єктів комунікативної діяльності. Різновиди комунікативної діяльності. Зв'язки із громадськістю. Прес-посередництво. Пропагування й агітація. Паблісіті. Промоушн. Маркетинг. Реклама. Основні моделі комунікації. Принципи структурно-функціонального розгляду комунікативного процесу.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.08- 05.01/014.021.1/Б/ВК8- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 16 / 5

Суб'єкти комунікативного простору.

Специфіка організаційного забезпечення комунікативної взаємодії у процесі комунікації (принципи і форми). Основні функції фахівців комунікативних підрозділів (аналітично-прогностична, планування, координуюча, адміністративна, виробнича, комунікативна, консультативно-методична). Суб'єктивні й об'єктивні фактори, що впливають на ефективність управління комунікацією. Основні вимоги до організації ефективної комунікації. Цілі та ключові завдання у процесі управління комунікацією.

Нормативно-правова база комунікативної діяльності. Нормативно-правова база комунікативної діяльності в публічному управлінні в Україні. Конституція України (статті 10, 15, 32, 34, 36, 38, 39, 40, 50, 54, 57 та ін.). Цивільний кодекс України (статті 200, 277, 278, 296, 297, 299, 302, 307 та ін.). Кримінальний кодекс України (статті 109, частини 2, 3; 170, 171, 182, 231, 232, 258-2, 295, 300, 362, 436, 436-1, 442 частина 2). Закони України «Про інформацію»; «Про внесення змін до Закону України «Про інформацію»; «Про звернення громадян»; «Про захист персональних даних»; «Про доступ до публічної інформації»; «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні»; «Про телебачення і радіомовлення»; «Про суспільне телебачення і радіомовлення України»; «Про інформаційні агентства»; «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації»; «Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів»; «Про електронні документи та електронний документообіг»; «Про електронний цифровий підпис». Постанови Кабінету Міністрів України «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики»; «Про затвердження Порядку сприяння проведенню громадської експертизи діяльності органів виконавчої влади» та ін. Чинне українське

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.08- 05.01/014.021.1/Б/ВК8- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 16 / 6

законодавство, що регулює питання інформаційної та комунікативної діяльності у публічній сфері. Зміст і структура внутрішньоорганізаційної комунікації. Завдання внутрішньоорганізаційної комунікації. Структура внутрішньоорганізаційної комунікації. Ділова комунікація та її особливості. Стратегія ділової комунікації. Тактика ділової комунікації. Форми комунікативної поведінки. Параметри ефективності внутрішньоорганізаційної комунікації. Структура комунікативної взаємодії з огляду на ефективність внутрішньоорганізаційної комунікації. Вертикальні, горизонтальні, діагональні комунікації. Різновиди комунікативних мереж.

Модуль 2. Форми та методи комунікативної взаємодії.

Змістовий модуль 2. Специфіка комунікації зі ЗМІ та громадськістю.

Найпоширеніші заходи у практиці управління комунікацією. Ділова бесіда. Консультація. Індивідуальний прийом. Навчальні заняття. Діловий обід. Чутки. Переговори. Нарада. Збори. Засідання. Презентація. Відеоконференція. Веб-сайт Телефонні розмови. Службові листи.

Особливості роботи із ЗМК як суб'єктами комунікації у комунікативному просторі. Найпоширеніші матеріали для ЗМК. Медіа-пакет як добірка матеріалів кількох видів. Бекграундери. Заява. Прес-реліз. Факт-лист. Біографія. Кейс-історія. Відео-нюз-реліз. Промова. Бесіда.

Фактографічний спосіб відображення дійсності. Інформаційна група жанрів та її комунікативні можливості. Аналітичний спосіб відображення дійсності. Аналітична група жанрів та її комунікативні можливості. Наочно-образний спосіб відображення дійсності. Художньо-публіцистична група жанрів та її комунікативні можливості.

Основні комунікативні заходи. Прес-конференція. Брифінг. Прийом. Засідання. Прес-тур. Моніторинг як засіб отримання інформації. Контент-аналіз як метод опрацювання інформації.

Форми та методи комунікативної взаємодії із громадськістю. Методи

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.08- 05.01/014.021.1/Б/ВК8- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 16 / 7

комунікативного впливу. Інформування. Пояснення. Переконування. Різновиди публічної комунікації. Консультування. Діалог. Партнерство як найвищий рівень співпраці. «Гаряча лінія» як спосіб комунікації. Консультації з громадськістю. Моніторинг. Петиція. Інтернет-платформи у комунікації. Блог. Веб-сайт. Соціальні мережі.

Комунікативні заходи. Особливості підготовки комунікативної кампанії. Основні етапи реалізації комунікативного заходу. Етап підготовки комунікативного заходу. Етап проведення комунікативного заходу та його особливості. Етап оцінювання комунікативного заходу та його специфіка. Адвокація як різновид тривалої комунікації. Специфіка процесу адвокації. Комунікація в умовах криз і конфліктів. Особливості роботи спін-доктора. Посередництво (медіація). Комунікативні та когнітивні вміння медіатора. Орієнтація на проблему. Конгруентність спілкування. Слухання як зворотний зв'язок комунікативної взаємодії. Емпатія у роботі комунікатора.

4. Структура (тематичний план) навчальної дисципліни

Змістові модулі і теми	Кількість годин							
	денна форма				заочна форма			
	усього	лекції	практичні	самостійна робота	усього	лекції	практичні	самостійна робота
Модуль 1. Комунікація та принципи управління комунікацією.								
Змістовий модуль 1. Принципи забезпечення комунікативної взаємодії.								
Тема 1. Управління комунікацією: теоретичні засади.	10	2	2	6	-	-	-	-
Тема 2. Управління комунікацією: організаційні засади.	10	2	2	6	-	-	-	-
Тема 3. Організаційне забезпечення комунікативної взаємодії.	10	2	2	6	-	-	-	-
Тема 4. Структура підрозділів із комунікації.	10	2	2	6	-	-	-	-
Тема 5. Внутрішньоорганізаційна комунікація.	10	2	2	6	-	-	-	-

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.08- 05.01/014.021.1/Б/ВК8- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 16 / 8

Тема 6. Стиль спілкування як форма комунікативної поведінки.	10	2	2	6	-	-	-	-
Тема 7. Вертикальні, горизонтальні та діагональні комунікації у процесі управління комунікацією.	10	2	2	6	-	-	-	-
Тема 8. Функціонування комунікативних мереж.	12	2	2	8	-	-	-	-
Разом за модуль 1	82	16	16	50	-	-	-	-
Модуль 2. Форми та методи комунікативної взаємодії.								
Змістовий модуль 2. Специфіка комунікації зі ЗМІ та громадськістю.								
Тема 9. Форми та методи управління комунікацією.	22	6	6	10	-	-	-	-
Тема 10. Заходи з управління комунікацією.	14	2	2	10	-	-	-	-
Тема 11. Основні інформаційні матеріали.	12	2	2	8	-	-	-	-
Тема 12. Інформаційна кампанія.	8	2	2	4	-	-	-	-
Тема 13. Комунікація в умовах криз і конфліктів.	12	4	4	4	-	-	-	-
Разом за модуль 2	68	16	16	36				
ВСЬОГО	150	32	32	86				

5. Теми лекційних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
Модуль 1			
1	Управління комунікацією: теоретичні засади.	2	-
2	Управління комунікацією: організаційні засади.	2	-
3	Організаційне забезпечення комунікативної взаємодії.	2	-
4	Структура підрозділів із комунікації.	2	-
5	Внутрішньоорганізаційна комунікація.	2	-
6	Стиль спілкування як форма комунікативної поведінки.	2	-
7	Вертикальні, горизонтальні та діагональні комунікації у процесі управління комунікацією.	2	-
8	Функціонування комунікативних мереж.	2	-
Модуль 2			
9	Форми та методи управління комунікацією.	6	-
10	Заходи з управління комунікацією.	2	-
11	Основні інформаційні матеріали.	2	-
12	Інформаційна кампанія.	2	-
13	Комунікація в умовах криз і конфліктів.	4	-
РАЗОМ		32	-

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.08- 05.01/014.021.1/Б/ВК8- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 16 / 9

5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна форма	заочна форма
Модуль 1			
1	Управління комунікацією: теоретичні засади.	2	-
2	Управління комунікацією: організаційні засади.	2	-
3	Організаційне забезпечення комунікативної взаємодії.	2	-
4	Структура підрозділів із комунікації.	2	-
5	Внутрішньоорганізаційна комунікація.	2	-
6	Стиль спілкування як форма комунікативної поведінки.	2	-
7	Вертикальні, горизонтальні та діагональні комунікації у процесі управління комунікацією.	2	-
8	Функціонування комунікативних мереж.	2	-
Модуль 2			
9	Форми та методи управління комунікацією.	6	-
10	Заходи з управління комунікацією.	2	-
11	Основні інформаційні матеріали.	2	-
12	Інформаційна кампанія.	2	-
13	Комунікація в умовах криз і конфліктів.	4	-
РАЗОМ		32	-

6. Завдання для самостійної роботи

Змістовий модуль 1.

Самостійна робота 1.

Специфіка функціонування підрозділу з комунікації.

Перелік питань.

1. Основні функції працівника підрозділу з комунікації.
2. Найпоширеніші заходи у практиці управління комунікацією.

Підготувати презентацію на запропоновану тему в Power point (не більше 15 слайдів).

Рекомендована література:

1. Дрешпак В. Комунікації в публічному управлінні : навч. посіб. Дніпропетровськ : ДРІДУ НАДУ, 2015. 168 с.
2. Дрешпак В. Прес-служба установи, організації, підприємства : навч. посіб. Дніпропетровськ : Журфонд, 2006. 124 с.
3. Почепцов Г. Г. Теорія комунікацій / Г. Г. Почепцов. Київ : Київський університет, 1999. 238 с.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.08- 05.01/014.021.1/Б/ВК8- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 16 / 10

4. Хаджирадева С. К. Теорія і практика підготовки державних службовців до професійно-мовленнєвої комунікації : моногр. / С. К. Хаджирадева. Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2005. 293 с.

Самостійна робота 2.

Особливості роботи із ЗМК (1).

1. Найпоширеніші матеріали для ЗМК. Медіа-пакет як добірка матеріалів кількох видів.
2. Промова. Архітектонічна побудова промови.

Підготувати промову на запропоновану тему. Визначити різновиди обрамлення основної частини, тези та спосіб розгортання тези.

Рекомендована література:

1. Дрешпак В. Прес-служба установи, організації, підприємства : навч. посіб. Дніпропетровськ : Журфонд, 2006. 124 с.
2. Комунікації в публічному управлінні: аспекти організаційної культури та ділового спілкування : навч. посіб. / уклад.: Гошовська В. А. та ін. Київ : К.І.С., 2016. 130 с.
3. Королько В.Г. Зв'язки з громадськістю. Наукові основи, методика, практика / В.Королько, О. Некрасова : підручник для студ. вищ. навч. закл. / 3-тє вид., доповн. і переробл. Київ : Вид. дім «Києво-могилянська академія», 2009. 631с.
4. Хаджирадева С. К. Теорія і практика підготовки державних службовців до професійно-мовленнєвої комунікації : моногр. / С. К. Хаджирадева. Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2005. 293 с.
5. Хаджирадева С. К. Діалогова комунікація: теорія та практика : навч. посіб. / С. К. Хаджирадева, Н. М. Черненко. Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2004. 202 с.

Самостійна робота 3.

Особливості роботи із ЗМК (2).

1. Найпоширеніші матеріали для ЗМК. Кейс-історія.
2. Особливості написання кейс-історії.

Підготувати кейс-історію на основі певного проведеного заходу (наприклад, про учасника події, на якого вплинуло певним чином проведеного заходу із подальшим успішним результатом).

Рекомендована література:

1. Дрешпак В. Прес-служба установи, організації, підприємства : навч. посіб. Дніпропетровськ : Журфонд, 2006. 124 с.
2. Королько В.Г. Зв'язки з громадськістю. Наукові основи, методика, практика / В.Королько, О. Некрасова : підручник для студ. вищ. навч. закл. / 3-

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.08- 05.01/014.021.1/Б/ВК8- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 16 / 11

тє вид., доповн. і переробл. Київ : Вид. дім «Києво-могилянська академія», 2009. 631с.

3. Хаджирадєва С. К. Теорія і практика підготовки державних службовців до професійно-мовленнєвої комунікації : моногр. / С. К. Хаджирадєва. Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2005. 293 с.

4. Хаджирадєва С. К. Діалогова комунікація: теорія та практика : навч. посіб. / С. К. Хаджирадєва, Н. М. Черненко. Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2004. 202 с.

Самостійна робота 4.

Особливості роботи із ЗМК (3).

1. Найпоширеніші матеріали для ЗМК. Інформаційний аркуш.
2. Особливості створення інформаційного аркуша.

Підготувати інформаційний аркуш, присвячений проведенню певного заходу, із дотриманням усіх вимог до його оформлення.

Рекомендована література:

1. Дрешпак В. Прес-служба установи, організації, підприємства : навч. посіб. Дніпропетровськ : Журфонд, 2006. 124 с.
2. Карпенко О. А. Основи антикризового управління : навч.-метод. посіб. Київ : НАДУ, 2006. 208 с.
3. Королько В.Г. Зв'язки з громадськістю. Наукові основи, методика, практика / В.Королько, О. Некрасова : підручник для студ. вищ. навч. зак. / 3-тє вид., доповн. і переробл. Київ : Вид. дім «Києво-могилянська академія», 2009. 631с.
4. Хаджирадєва С. К. Діалогова комунікація: теорія та практика : навч. посіб. / С. К. Хаджирадєва, Н. М. Черненко. Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2004. 202 с.

Самостійна робота 5.

Складники роботи підрозділу з комунікації (1).

1. Найпоширеніші матеріали для ЗМК та громадськості. Прес-реліз.
2. Правила написання прес-релізу.

Підготувати прес-реліз із дотриманням усіх вимог до його оформлення.

Рекомендована література:

1. Дрешпак В. Прес-служба установи, організації, підприємства : навч. посіб. Дніпропетровськ : Журфонд, 2006. 124 с.
2. Карпенко О. А. Основи антикризового управління : навч.-метод. посіб. Київ : НАДУ, 2006. 208 с.
3. Королько В.Г. Зв'язки з громадськістю. Наукові основи, методика, практика / В.Королько, О. Некрасова : підручник для студ. вищ. навч. зак. / 3-тє вид., доповн. і переробл. Київ : Вид. дім «Києво-могилянська академія»,

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.08- 05.01/014.021.1/Б/ВК8- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 16 / 12

2009. 631с.

4. Хаджирадева С. К. Діалогова комунікація: теорія та практика : навч. посіб. / С. К. Хаджирадева, Н. М. Черненко. Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2004. 202 с.

Самостійна робота 6.

Складники роботи підрозділу з комунікації (2).

1. Найпоширеніші комунікативні заходи. «Гаряча лінія».
2. Особливості підготовки та проведення «Гарячої лінії».

Підготувати план проведення «Гарячої лінії».

Рекомендована література:

1. Дрешпак В. Прес-служба установи, організації, підприємства : навч. посіб. Дніпропетровськ : Журфонд, 2006. 124 с.
2. Карпенко О. А. Основи антикризового управління : навч.-метод. посіб. Київ : НАДУ, 2006. 208 с.
3. Королько В.Г. Зв'язки з громадськістю. Наукові основи, методика, практика / В.Королько, О. Некрасова : підручник для студ. вищ. навч. зак. / 3-тє вид., доповн. і переробл. Київ : Вид. дім «Києво-могилянська академія», 2009. 631с.
4. Хаджирадева С. К. Діалогова комунікація: теорія та практика : навч. посіб. / С. К. Хаджирадева, Н. М. Черненко. Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2004. 202 с.

Самостійна робота 7.

Складники роботи підрозділу з комунікації (3).

1. Найпоширеніші комунікативні заходи. Брифінг та прес-конференція.
2. Особливості організації та проведення прес-конференції.

Підготувати план проведення прес-конференції із визначенням комунікативної мети означеного заходу.

Рекомендована література:

1. Дрешпак В. Прес-служба установи, організації, підприємства : навч. посіб. Дніпропетровськ : Журфонд, 2006. 124 с.
2. Королько В.Г. Зв'язки з громадськістю. Наукові основи, методика, практика / В.Королько, О. Некрасова : підручник для студ. вищ. навч. зак. / 3-тє вид., доповн. і переробл. Київ : Вид. дім «Києво-могилянська академія», 2009. 631с.
3. Хаджирадева С. К. Діалогова комунікація: теорія та практика : навч. посіб. / С. К. Хаджирадева, Н. М. Черненко. Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2004. 202 с.

Самостійна робота 8.

Інформаційна кампанія.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.08- 05.01/014.021.1/Б/ВК8- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 16 / 13

1. Особливості проведення інформаційної кампанії.
2. Розробка плану інформаційної кампанії.

Підготувати план проведення інформаційної кампанії.

Рекомендована література:

1. Дрешпак В. Прес-служба установи, організації, підприємства : навч. посіб. Дніпропетровськ : Журфонд, 2006. 124 с.
2. Карпенко О. А. Основи антикризового управління : навч.-метод. посіб. Київ : НАДУ, 2006. 208 с.
3. Королько В.Г. Зв'язки з громадськістю. Наукові основи, методика, практика / В.Королько, О. Некрасова : підручник для студ. вищ. навч. закл. / 3-тє вид., доповн. і переробл. Київ : Вид. дім «Києво-могилянська академія», 2009. 631с.
4. Хаджирадєва С. К. Діалогова комунікація: теорія та практика : навч. посіб. / С. К. Хаджирадєва, Н. М. Черненко. Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2004. 202 с.

Самостійна робота 9.

Структурна організація замітки.

1. Інформаційна група жанрів. Замітка.
2. Особливості написання замітки.

Підготувати текст замітки на запропоновану тему.

Рекомендована література:

1. Здоровега В. Теорія і методика журналістської творчості : підручник / В. Здоровега. Львів: ПАІС, 2004. 267 с.
2. Михайлин І. Л. Основи журналістики : підручник / І. Л. Михайлин. Київ : ЦУЛ, 2003. 284 с.

Самостійна робота 10.

Структурна організація кореспонденції.

1. Аналітична група жанрів. Кореспонденція.
2. Особливості написання кореспонденції.

Підготувати текст кореспонденції на запропоновану тему.

Рекомендована література:

1. Здоровега В. Теорія і методика журналістської творчості : підручник / В. Здоровега. Львів: ПАІС, 2004. 267 с.
2. Михайлин І. Л. Основи журналістики : підручник / І. Л. Михайлин. Київ : ЦУЛ, 2003. 284 с.

Самостійна робота 11.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.08- 05.01/014.021.1/Б/ВК8- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 16 / 14

Структурна організація нарису.

1. Художньо-публіцистична група жанрів. Нарис.
2. Особливості написання нарису.

Написати нарис на запропоновану тему.

Рекомендована література:

1. Здоровега В. Теорія і методика журналістської творчості : підручник / В. Здоровега. Львів: ПАІС, 2004. 267 с.
2. Михайлин І. Л. Основи журналістики : підручник / І. Л. Михайлин. Київ : ЦУЛ, 2003. 284 с.

7. Індивідуальні завдання

1. Правила проведення ділової бесіди.
2. Основні вимоги щодо проведення консультації.
3. Організація проведення індивідуального прийому.
4. Правила проведення переговорів
5. Особливості проведення наради.
6. Правила підготовки презентації.
7. Особливості підготовки відеоконференції.
8. Особливості роботи з веб-сайтом.
9. Основні вимоги щодо підготовки медіа-пакету
10. Правила підготовки та написання промови.
11. Вимоги щодо виголошення промови.
12. Вимоги до проведення моніторингу.
13. Контент-аналіз як метод опрацювання інформації.
14. «Гаряча лінія» як спосіб комунікації. Правила організації та проведення.
15. Основні етапи підготовки комунікативного заходу.
16. Особливості етапу оцінювання ефективності комунікативного заходу.

8. Методи навчання

1. Словесні (лекція, бесіда, «мозковий штурм» тощо).
2. Практичні (застосування теоретичного матеріалу на практиці, презентація, тестування, опитування).

9. Методи контролю

Засвоєння тем контролюється (поточний контроль) на практичних заняттях відповідно до конкретних цілей; засвоєння модулів (проміжний контроль) – на практичних підсумкових заняттях. Використовуються наступні методи визначення рівня підготовки студентів:

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.08- 05.01/014.021.1/Б/ВК8- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 16 / 15

- опитування за темою заняття;
- контроль практичних навичок роботи з текстами художніх творів;
- тестування;
- практичні професійно-орієнтовані завдання.

10. Розподіл балів

Змістовий модуль 1	Змістовий модуль 2	Сума
Теми 1-8	Теми 9-13	
50	50	100

Шкала оцінювання

За шкалою	Залік	Бали
A	Зараховано	90-100
B	Зараховано	82-89
C		74-81
D	Зараховано	64-73
E		60-63
FX	Не зараховано	35-59
F	Не зараховано	0-34

11. Рекомендована література

Основна література

1. Дрешпак В. Комунікації в публічному управлінні : навч. посіб. Дніпропетровськ : ДРІДУ НАДУ, 2015. 168 с.
2. Дрешпак В. Прес-служба установи, організації, підприємства : навч. посіб. Дніпропетровськ : Журфонд, 2006. 124 с.
3. Здоровега В. Теорія і методика журналістської творчості : підручник / В. Здоровега. Львів: ПАІС, 2004. 267 с.
4. Карпенко О. А. Основи антикризового управління : навч.-метод. посіб. Київ : НАДУ, 2006. 208 с.
5. Комунікації в публічному управлінні: аспекти організаційної культури та ділового спілкування : навч. посіб. / уклад.: Гошовська В. А. та ін. Київ : К.І.С., 2016. 130 с.
6. Михайлин І. Л. Основи журналістики : підручник / І. Л. Михайлин. Київ : ЦУЛ, 2003. 284 с.
7. Почепцов Г. Г. Теорія комунікацій / Г. Г. Почепцов. Київ : Київський

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015	Ф-31.08- 05.01/014.021.1/Б/ВК8- 2023
	Екземпляр № 1	Арк 16 / 16

університет, 1999. 238 с.

8. Хаджирадева С. К. Теорія і практика підготовки державних службовців до професійно-мовленнєвої комунікації : моногр. / С. К. Хаджирадева. Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2005. 293 с.

9. Хаджирадева С. К. Діалогова комунікація: теорія та практика : навч. посіб. / С. К. Хаджирадева, Н. М. Черненко. Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2004. 202 с.

Допоміжна література

10. Іванов В. Основні теорії масової комунікації і журналістики: навч. посіб. / В.Іванов; За науковою редакцією В.В. Різуна. Київ : Центр Вільної Преси, 2010. 258 с.

11. Інформаційні технології в державному управлінні та місцевому самоврядуванні : практикум / [уклад. : В. М. Дрешпак, С. П. Кандзюба; О. В. Кравцов та ін.]; за заг. ред. В. М. Дрешпака. Дніпропетровськ : ДРІДУ НАДУ, 2014. 72 с.

12. Квіт С. Масові комунікації / С.Квіт: Підручник. Київ: Вид-дім «Києво-Могилянська академія», 2008. 206 с.

13. Королько В.Г. Зв'язки з громадськістю. Наукові основи, методика, практика / В.Королько, О. Некрасова : підручник для студ. вищ. навч. зак. / 3-тє вид., доповн. і переробл. Київ : Вид. дім «Києво-могилянська академія», 2009. 631с.

14. Почепцов Г. Г. Профессия: имиджмейкер / Г. Г. Почепцов. Изд. 2-е, испр. и доп. Київ: ИМСО МО Украины, Студцентр, 1998. 256 с.

15. Філоненко М. М. Психологія спілкування / М. М. Філоненко : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2008. 224 с.

12. Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. Конституція України : прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 року, зі змінами [Ел. ресурс]. Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80/> Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://nbuv.gov.ua/node/554> Цивільний кодекс України від 16.01.203 р. № 435-IV, зі змінами [Ел. ресурс]. Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/435-15>