

Прикарпатський національний університет
імені Василя Стефаника

Кафедра журналістики

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор _____
“ ____ ” _____ 2022 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Зовнішні комунікації

Спеціальність «Журналістика»

Факультет філології

Івано-Франківськ – 2022 рік

Робоча програма «Зовнішні комунікації» для студентів спеціальності «Журналістика», 11 с.

Розробник:

Копистинська Ірина Михайлівна, кандидат філологічних наук, доцент кафедри журналістики

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри журналістики

Протокол від “31”серпня 2022 р. № 1

Завідувач кафедри:

_____ (проф. Холод О.М.)

“31”серпня 2022 р.

Схвалено методичною радою факультету філології.

Протокол від “ 7 ” вересня 2022 р. № 1

“ 7 ” вересня 2022 р.

Голова _____ (доц. Мартинець А.М.)

Декан факультету філології

_____ (проф. Голод Р.Б.)

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

| Найменування показників | Освітньо-професійна програма, рівень вищої освіти | Характеристика навчальної дисципліни | |
|---|---|---|-----------------------|
| | | денна форма навчання | заочна форма навчання |
| Кількість кредитів – 3 | Освітня програма «Журналістика» Спеціальність «Журналістика» | вибіркова | |
| Модулів – 2 | галузь знань 06 «Журналістика» | Рік підготовки: | |
| Змістових модулів – 1 | | 3-й | - |
| Індивідуальне завдання - індивідуально-творчі завдання | | Семестр | |
| Загальна кількість годин – 90 | | 6-й | - |
| Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3 год. самостійної роботи студента – 6 год | Рівень вищої освіти: Перший (бакалаврський) | Лекції | |
| | | 14 год. | - |
| | | Практичні, семінарські | |
| | | 16 | - |
| | | Лабораторні <i>не передбачено</i> | |
| | | Самостійна робота | |
| | | 60 год. | - |
| Вид контролю: залік | | | |

Примітка.

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

для денної форми навчання – 1:2

Мета та завдання навчальної дисципліни

Забезпечення підготовки фахівців у сфері журналістики та зв'язків зі ЗМІ, які володіють знаннями про інструментарій комунікацій, теорії та практики ведення зовнішніх комунікацій організацій, новітніми технологіями роботи із зовнішнім середовищем організації, сформувані здатність випускника розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в процесі діяльності

Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач:

| |
|---|
| <p>Компетентності</p> <p>Загальні компетенції</p> <p>ЗК05. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.</p> <p>ЗК06. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> |
|---|

| |
|--|
| <p>Фахові компетентності: СК 01. Здатність застосовувати знання зі сфери соціальних комунікацій у своїй професійній діяльності; СК 02. Здатність формувати інформаційний контент;</p> |
| <p align="center">Програмні результати навчання</p> <p>ПР 05. Використовувати сучасні інформаційні й комунікаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення для вирішення професійних завдань. ПР 06. Планувати свою діяльність та діяльність колективу з урахуванням цілей, обмежень та передбачуваних ризиків. ПР 13. Передбачати реакцію аудиторії на інформаційний продукт чи на інформаційні акції, зважаючи на положення й методи соціальнокомунікаційних наук. ПР 14. Генерувати інформаційний контент для будь-якого виду ЗМІ за заданою темою з використанням доступних, а також обов'язкових джерел інформації.</p> |

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

- Тема 1. Система комунікацій в організації
- Тема 2. Система зовнішніх комунікацій організації
- Тема 3. Зовнішнє середовище як адресат зовнішніх комунікацій. Цільові групи комунікацій
- Тема 4. Медіарилейшн у системі зовнішніх комунікацій
- Тема 5. PR, реклама, пабліситі як інструменти зовнішніх комунікацій
- Тема 6. PR-документи у зовнішніх комунікаціях. Пресреліз, прескит
- Тема 7. Кризові комунікації

Структура навчальної дисципліни

| Назви змістових модулів і тем | Кількість годин | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------|--------------|---|-------------|-----|------|--------------|--------------|----|---------|-----|------|
| | денна форма | | | | | | заочна форма | | | | | |
| | усього | у тому числі | | | | | усього | у тому числі | | | | |
| | | Л | П | Л а б | Інд | с.р. | | Л | п | Ла б | Інд | с.р. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Модуль 1 | | | | | | | | | | | | |
| Тема 1. Система комунікацій в організації | | 2 | 2 | | | 5 | | | | | | |
| Тема 2. Система зовнішніх комунікацій організації | | 2 | 2 | | | 5 | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|-----------|----|----|--|--|----|--|--|--|--|--|
| Тема 3. Зовнішнє середовище як адресат зовнішніх комунікацій. Цільові групи комунікацій | | 2 | 2 | | | 5 | | | | | |
| Тема 4. Медіарилейшн у системі зовнішніх комунікацій | | 2 | 2 | | | 5 | | | | | |
| Тема 5. PR, реклама, пабліситі як інструменти зовнішніх комунікацій | | 2 | 2 | | | 10 | | | | | |
| Тема 6. PR-документи у зовнішніх комунікаціях. Пресреліз, прескит | | 2 | 4 | | | 10 | | | | | |
| Тема 7. Кризові комунікації | | 2 | 2 | | | 10 | | | | | |
| Контрольна робота | | | | | | 10 | | | | | |
| | 90 | 14 | 16 | | | 60 | | | | | |

| ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ | | |
|-------------------------------|---|-----------------|
| № | Назва теми | Кількість годин |
| 1 | Система комунікацій в організації | 2 |
| 2 | Система зовнішніх комунікацій організації | 2 |
| 3 | Зовнішнє середовище як адресат зовнішніх комунікацій. Цільові групи комунікацій | 2 |
| 4 | Медіарилейшн у системі зовнішніх комунікацій | 2 |
| 5 | PR, реклама, пабліситі як інструменти зовнішніх комунікацій | 2 |
| 6 | PR-документи у зовнішніх комунікаціях. Пресреліз, прескит | 4 |

| | | |
|---|---------------------|----|
| 7 | Кризові комунікації | 2 |
| | Разом | 16 |

Самостійна робота

| № з/п | Назва теми | Кількість Годин |
|-------|---|-----------------|
| 1 | Підготовка до практичних занять 1-4. Опрацювання теоретичних питань. | 20 |
| 2 | Розробити план PR-заходу, створити рекламу для кафедри/ університету | 10 |
| 3 | Написати пресреліз до події та створити прескит організації кафедри/ університету | 10 |
| 4 | Розробити план кризових комунікацій кафедри/ університету | 10 |
| 5 | Контрольна робота. Розробити PR-подію, написати до неї пресреліз | 10 |
| 1. | Разом | 60 |

ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

1. Розробити план PR-заходу, створити рекламу для кафедри/ університету
2. Написати пресреліз до події та створити прескит кафедри/ університету і
3. Розробити план кризових комунікацій кафедри/ університету

Методи навчання

Під час навчання передбачені лекції із застосуванням мультимедійного проектора, аналіз зовнішніх зв'язків організації, творчі завдання, спрямовані на посилення зовнішніх комунікацій кафедри/ університету.

Форми та методи оцінювання

Усний контроль у вигляді індивідуального та фронтального опитування, поточне тестування, оцінка за практичні завдання, оцінка за індивідуальні завдання, оцінка за контрольну роботу.

Розподіл балів, які отримують студенти

| | |
|---|---|
| Загальна система оцінювання курсу | Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою: практичні заняття, індивідуальні завдання, самостійна та контрольна робота – 100 балів |
| Практичні заняття, індивідуальні, контрольна та самостійна робота | Робота на практичному занятті оцінюється за 5-бальною шкалою залежно від повноти відповіді студента або за результатами поточного тестування. Індивідуальне творче завдання - 10 балів за кожне. Самостійна робота дорівнює 10 балам у підсумку, контрольна – 20 балів. |
| Умови допуску до підсумкового контролю | Для отримання допуску до підсумкового контролю студент повинен отримати мінімум 50 балів за практичні заняття, самостійну роботу та індивідуальні завдання |

Методичне забезпечення

1. Опорні конспекти лекцій
2. Методичні рекомендації до практичних занять та індивідуальних завдань.
2. Нормативні документи.
3. Ілюстративний матеріал.

Приклад залікового білету

1. Цільові групи комунікації.
2. Написати пресреліз за вказаною фабулою - день відкритих дверей в університеті.

Програмові вимоги на залік

1. Поняття комунікації в організації
2. Система комунікацій в організації
3. Система зовнішніх комунікацій організації
4. Зовнішнє середовище як адресат зовнішніх комунікацій.
5. Цільові групи комунікацій
6. Відділ зв'язків з громадськістю в організації
7. Медіарилейшн у системі зовнішніх комунікацій
8. Пресслужба в організації
9. PR як інструменти зовнішніх комунікацій
10. Реклама як інструменти зовнішніх комунікацій
11. Пабліситі як інструменти зовнішніх комунікацій
12. Пресконференція
13. Пресбрифінг
14. Престур
15. PR-документи у зовнішніх комунікаціях.
16. Пресреліз
17. Прескит
18. Пресанонс
19. Постреліз
20. Кризові комунікації
21. Управління кризовими ситуаціями

1. Рекомендована література

Основна

1. Бабак М. П. Використання комунікативних методів побудови політичного іміджу з ЗМІ // Дисертація на здобуття наукового ступеня кандидата філологічних наук, Київський національний університет імені Тараса Шевченка, Інститут журналістики, 2007. – 215 с.
2. Білан Н. І., Нетреба М. М. Організація роботи прес-служб: навч. посіб. / Н. І. Білан, М. М. Нетреба – К. : Видавничо-поліграфічний центр “Київський університет”, 2015. – 304 с.
3. Білоус В. С. Зв'язки з громадськістю (паблік рилейшнз) в економічній діяльності: Навч. посіб. — К.: КНЕУ, 2005. — 275 с
4. Королько В. Г. Паблік рилейшнз. Наукові основи, методика, практика/Підручник.2-е вид.-я, доп.-К.: ВД "Скарби", 2001
5. Куліш А. Public Relations для громадських (недержавних) організацій. Видання 4-те, змінене та доповнене. – К., 2015. – 126 с.
6. Мойсеєв В. А. Паблік рилейшнз: Навч. Посіб./ В.А. Мойсеєв – К. : Академвидав, 2007. – 224 с
7. Примак Т.О. PR для менеджерів і маркетологів. Навчальний посібник. - К.: Центр учбової літератури ЦУЛ, 2013. - 200 с.
8. Слісаренко І.Ю. Паблік рилейшнз у системі комунікації та управління: Навч. Посібник. – К.: МАУП, 2015 – 104 с

Додаткова

1. Взаємодія мас-медіа та органів державної влади : навч. посіб. / М. Т. Андрійчук, Т. С. Андрійчук ; КПІ ім. Ігоря Сікорського. – Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2018. – 114 с.

2. Даниленко С. І. Прес-служба: основи організації та діяльності / С. І. Даниленко – К. : ІМВ, 2006. – 332 с.

3. Журнал “Інтегровані комунікації” – Білан Н. І., Нетреба М. М. Організація роботи прес-служб: навч. посіб. / Н. І. Білан, М. М. Нетреба – К. : Видавничо-поліграфічний центр “Київський університет”, 2015. – 304 с.

Ресурси:

1. Практичний посібник для працівників комунікаційних структур в органах влади [Електронний ресурс] / упоряд. З. Казанжи. – Київ, 2016 – 112 с. Режим доступу:<https://imi.org.ua/wp-content/uploads/2017/06/posibnyk.pdf>
2. Аналітичний медіапортал про ринок реклами, маркетингу, PR в Україні. URL: sostav.ua.
3. Аналітичний портал про маркетингові комунікації Marketing Media Review. URL: <https://mmr.ua>

Викладач

доц. І. М. Копистинська