

Кафедра маркетингу

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Завідувач кафедри маркетингу

Куваєва Т.В. _____

«14» листопада 2025 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«РОБОТА ПРЕС-СЛУЖБИ ТА ІНФОРМАГЕНЦІЇ»**

Галузь знань 06 «Журналістика»
Спеціальність 061 «Журналістика»
Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)
Ступінь бакалавр
Статус вибіркова фахова
Загальний обсяг 4 кредити ЄКТС (120 годин)
Форма підсумкового
контролю диференційований залік
Термін викладання 7-й семестр (13, 14 чверті)

Викладач: доцент кафедри маркетингу Гусак Н.А.

Пролонговано: на 20__/20__ н.р. _____ (_____) «__»__ 20__р.
(підпис, ПІБ, дата)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____) «__»__ 20__р.
(підпис, ПІБ, дата)

Дніпро
НТУ «ДП»
2025

Робоча програма навчальної дисципліни «Робота прес-служби та інформагенції» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 061 Журналістика четвертого року навчання / Нац. техн. ун-т. «Дніпровська політехніка», кафедра маркетингу. Д. : НТУ «ДП», 2025. 14 с.

Розробник – Гусак Наталя Анатоліївна, канд. філол. наук, доцент кафедри маркетингу.

Робоча програма регламентує:

- мету дисципліни;
- дисциплінарні результати навчання;
- базові дисципліни;
- обсяг і розподіл за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять;
- програму дисципліни (тематичний план за видами навчальних занять);
- алгоритм оцінювання рівня досягнення дисциплінарних результатів навчання (шкали, засоби, процедури та критерії оцінювання);
- інструменти, обладнання та програмне забезпечення;
- рекомендовані джерела інформації.

Робоча програма призначена для реалізації компетентнісного підходу під час планування освітнього процесу, викладання дисципліни, підготовки студентів до контрольних заходів, контролю провадження освітньої діяльності, внутрішнього та зовнішнього контролю забезпечення якості вищої освіти, акредитації освітніх програм у межах спеціальності.

ЗМІСТ

1 МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	4
2 ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ.....	4
3 ОБСЯГ І РОЗПОДІЛ ЗА ФОРМАМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ	4
4 ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ ЗА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ.....	4
5 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ.....	7
5.1 Шкали.....	7
5.2 Засоби та процедури	7
5.3 Критерії.....	8
6 ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.....	12
7 РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ.....	12

1. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета дисципліни «Робота прес-служби та інформагенції» – формування базових компетентностей, практичних навичок та системи знань щодо ефективної, етичної та стратегічної комунікаційної діяльності прес-служб та інформаційних агентств в умовах сучасних медіа, кризових ситуацій та гібридних загроз.

Завдання курсу:

- визначити особливості діяльності прес-служб і інформаційних агентств;
- ознайомити з основами підготовки прес-релізів, офіційних заяв і новин;
- розглянути механізми взаємодії з медіа та громадськістю;
- вивчити принципи кризової комунікації та антикризового PR;
- розглянути юридичні аспекти роботи прес-служб та інформагенцій.

2. ОЧІКУВАНІ ДИСЦИПЛІНАРНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Згідно з визначеними загальними компетентностями, в результаті вивчення навчальної дисципліни «Робота журналіста на місці події», що є вибірковою фаховою дисципліною, здобувачі мають досягнути таких дисциплінарних результатів навчання:

Шифр ДРН	Дисциплінарні результати навчання, зміст
ДРН-01	Знати технологічний ланцюжок журналістської роботи з інформацією – від збору до поширення,
ДРН-02	Знати основні правила взаємодії з працівниками медіа, та методи розповсюдження інформації
ДРН-03	Застосовувати навички взаємодії з різними категоріями респондентів
ДРН-04	Застосовувати правила безпечної поведінки у місцях масового скупчення працівників медіа у зоні конфлікту або в умовах надзвичайної ситуації.
ДРН-05	Застосовувати навички зі створення медійного продукту або контенту огляду на посадові інструкції працівника прес-служби
ДРН-06	Давати оцінку конкретній інформації відповідно до аудиторних потреб і очікувань
ДРН-07	Творчо використовувати сучасні сервіси, за допомогою яких створюється відеоконтент.

3 ОБСЯГ І РОЗПОДІЛ ЗА ФОРМАМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Вид навчальних занять	Розподіл за формами навчання, години					
	денна			заочна		
	обсяг	аудиторні заняття	самостійна робота	обсяг	аудиторні заняття	самостійна робота
лекційні	60	26	34	60	6	54
практичні	60	26	34	60	4	56
РАЗОМ	120	52	68	120	10	110

4 ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ ЗА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Шифри ДРН	Види та тематика навчальних занять	Обсяг складових, години
	ЛЕКЦІЙНІ ЗАНЯТТЯ	60
ДРН-01 ДРН-05 ДРН-07	1. Прес-служби в системі інформаційних відносин	15
	1.1 Вступ до навчальної дисципліни. Становлення public relations та пресслужб. Прес-служби в структурі public relations. Сучасний розвиток світового комунікаційного простору. Історія виникнення прес-служб. Становлення прес-служб в Україні. Діяльність прес-служб у суспільстві. Передумови виникнення прес-служб в Україні. Історія розвитку прес-служб органів державної влади. Історія розвитку прес-служб у бізнесструктурах. Історія розвитку прес-служб у некомерційних організаціях. Організаційна модель інформаційної служби. Відділ стратегічних комунікацій (функції). Інформаційно-аналітичний відділ (функції). Прес-служба (напрями діяльності). Відділ зв'язків з регіональними ЗМІ.	
	1.2 Прес-служби в системі комунікації. Принципи діяльності та функції пресслужб. Принципи діяльності прес-служб: демократичність та транспарентність; законність та відповідальність; надійність та достовірність; оперативність та актуальність. Функції прес-служб: інформаційно-роз'яснювальна; представницька, комунікативно-регулятивна; реагувальна, упереджувальна. Цілі інформаційної структури. Поділ аудиторій за інтересами. Форми роботи пресслужб.	
	1.3 Завдання та функції керівника прес-служби Принципи роботи прессекретаря та речника Статус прес-секретаря. Основні напрями діяльності прессекретаря. Функції прес-секретаря.	
ДРН-01 ДРН-03 ДРН-07	2. Класифікація сучасних прес-служб.	15
	2.1 Системний підхід до організації прес-служби. Види організаційних структур сучасної прес-служби. Кадровий склад прес-служби. Посадові інструкції спеціалістів прес-служби. Специфіка організаційно-штатної структури пресслужби в органах державної влади. Специфіка організаційно-штатної структури прес-служби в комерційних організаціях. Прес-служба у складі інформаційного департаменту установи чи організації. Прес-аташе, прес-бюро, прес-сервісні служби, прес-синдикат, прес-відділ. Прес-служба як структурний підрозділ організації. Загальна модель прес-служби.	
	2.2 Діяльність прес-служб органів державної влади та управління. Модель структури прес-служби в органах державної влади. Прес-служба адміністрації Президента України. Положення про прес-службу адміністрації Президента України. Структура та функції прес-служби адміністрації Президента України. Прес-служби центральних органів влади. Діяльність прес-служб органів законодавчої	

Шифри ДРН	Види та тематика навчальних занять	Обсяг складових, години
	ЛЕКЦІЙНІ ЗАНЯТТЯ	60
	влади. Діяльність прес-служб органів виконавчої влади. Діяльність прес-служб органів судової влади. Регіональні прес-служби та особливості їх роботи. Діяльність прес-служб в обласних радах. Діяльність прес-служб в районних радах. 2.3 Діяльність прес-служб у бізнесструктурах та некомерційних організаціях. Відмінність прес-служб в державних структурах від прес-служб комерційних організацій. Основні підходи для організації прес-служби у комерційній структурі. Основні завдання та функції прес-служб у бізнесструктурах.	
ДРН-02 ДРН-04	3. Правові та етичні засади діяльності сучасних прес-служб 3.1 Правові засади діяльності сучасних прес-служб. Законодавча база функціонування прес-служб. Роль прес-служби в забезпеченні права журналістів на пошук і доступ до інформації. Правовий статус журналістів з огляду на право доступу до інформації. Права та обов'язки журналістів. Прес-служба та інформація з обмеженим доступом. 3.2 Практика організації акредитації журналістів при прес-службі. Міжнародні стандарти акредитації журналістів. Тлумачення поняття "акредитація". Міжнародні резолюції щодо процедури акредитації. Принципи акредитації за українською нормативною базою. Закони України щодо акредитації журналістів. Типові правила акредитації журналістів, інших творчих і технічних працівників засобів масової інформації. 3.3 Етичні принципи роботи прес-служби. Міжнародні етичні кодекси у роботі прес-служби.	15
ДРН-02 ДРН-04 ДРН-07	4. Форми та методи взаємодії прес-служб з ЗМІ 4.1 Класифікація PR-текстів, інформаційна продукція прес-служб. Класифікація PR-текстів за ознакою складності. Підготовка внутрішніх та зовнішніх PR-текстів. Структурні елементи PR-текстів. Базові PR-тексти. Суміжні документи (резюме, інформаційний пакет). Групи жанрів PR –текстів. Інформаційна група (прес-реліз, запрошення, біографія, факт-лист тощо). Аналітична група (заява для ЗМІ, бекграундер, іміджеві стаття, байлайнер). Художня група (памфлет, нарис, фейлетон та інші види вторинних PR-текстів). 4.2 Іміджеві, службові та корпоративні документи прес-служби. Прес-реліз як найпоширеніший різновид письмового інформаційного матеріалу, що готує прес-служба. Правила написання прес-релізу. Види пресрелізів. Вимоги до інформації у прес-релізі. Запрошення як один із давніх різновидів PR-тексту. Правила написання запрошення. Бекграундер як жанр PR-тексту. Лист питань-відповідей або "питання-відповідь". Факт-лист. Офіційне, ділове призначення факт-листа. Біографія як жанр PR-тексту, що надає фактичну інформацію про особу. Заява для ЗМІ, моніторинг та огляд	15

Шифри ДРН	Види та тематика навчальних занять	Обсяг складових, години
	ЛЕКЦІЙНІ ЗАНЯТТЯ	60
	преси. 4.3 Система взаємодії прес-служб з представниками засобів масової інформації, організація та проведення заходів за участю ЗМІ. Структурні особливості структурних та іміджевих документів. Положення про прес-службу. Бази даних ЗМІ. Річний звіт. Іміджеві документи (бренд-бук, портфоліо, буклети та брошури про організацію). Прес-конференція. Правила проведення прес-конференції. Підготовка запрошень, анонсів, прес-релізів на проведення заходу. Брифінг як коротка й максимально конструктивна зустріч офіційних осіб. Прес-тур як інформаційний захід для преси, екскурсія, організована для журналістів. Робота прес-клубу. Закордонні поїздки та відвідування об'єктів. Форма роботи прес-служби: "круглий стіл". Правила проведення "круглого столу".	
Шифри ДРН	Види та тематика навчальних занять	Обсяг складових, години
	ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ	60
ДРН-01 ДРН-02 ДРН-03 ДРН-04 ДРН-05 ДРН-06 ДРН-07	1. Підготовка презентації відповідно до теми лекції «Становлення public relations та прес-служб »	6
	2. Виконання практичного кейсу відповідно до теми лекції «Прес-служби в системі комунікації »	9
	3. Виконання практичного кейсу відповідно до теми лекції «Організація роботи прес-служби у просторі мережі Інтернет »	9
	4. Виконання практичного кейсу відповідно до теми лекції «Моделі структур прес-служб для різних установ та організацій»	9
	5. Виконання практичного кейсу відповідно до теми лекції «Діяльність прес-служб у некомерційних організаціях», «Інформаційний запит як вид роботи прес-служби »	9
	6. Виконання практичних кейсів відповідно до теми лекції «Групи жанрів PR –текстів », «Прес-реліз як найпоширеніший різновид письмового інформаційного матеріалу »	9
	7. Виконання практичних кейсів відповідно до теми лекції «Система взаємодії прес-служб з інформантами, громадськими організаціями», «Форми роботи прес-служби»	9
РАЗОМ		120

5 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Оцінювання досягнень здобувачів здійснюється за допомогою прозорих процедур, що ґрунтуються на об'єктивних критеріях відповідно до Положення університету «Про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти», <http://surl.li/bgpuz>. Досягнутий рівень компетентностей відносно очікуваних, що ідентифікований під час контрольних заходів, відображає реальний результат навчання здобувачів за дисципліною.

5.1 Шкали

Оцінювання навчальних досягнень студентів НТУ «ДП» здійснюється за рейтинговою (100-бальною) та інституційною шкалами. Остання необхідна (за офіційною відсутністю національної шкали) для конвертації (переведення) оцінок мобільних студентів.

Шкали оцінювання навчальних досягнень студентів НТУ «ДП»

Рейтингова	Інституційна
90...100	відмінно / Excellent
74...89	добре / Good
60...73	задовільно / Satisfactory
0...59	незадовільно / Fail

Кредити навчальної дисципліни зараховуються, якщо здобувач отримав підсумкову оцінку не менше 60-ти балів. Нижча оцінка вважається академічною заборгованістю, що підлягає ліквідації відповідно до Положення про організацію освітнього процесу НТУ «ДП».

5.2 Засоби та процедури

Зміст засобів діагностики спрямовано на контроль рівня сформованості знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії здобувачів за вимогами НРК до 6-го кваліфікаційного рівня під час демонстрації регламентованих робочою програмою результатів навчання.

Здобувачі на контрольних заходах мають виконувати завдання, орієнтовані на демонстрацію дисциплінарних результатів навчання.

Засоби діагностики, що надаються здобувачам на контрольних заходах у вигляді завдань для поточного та підсумкового контролю, формуються шляхом конкретизації вихідних даних та способу демонстрації дисциплінарних результатів навчання.

Засоби діагностики (контрольні завдання) для поточного та підсумкового контролю дисципліни затверджуються кафедрою.

Види засобів діагностики та процедур оцінювання для поточного та підсумкового контролю дисципліни подано нижче.

Засоби діагностики та процедури оцінювання

ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ			ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ	
навчальне заняття	засоби діагностики	процедури	засоби діагностики	процедури
лекції	контрольні завдання за кожною темою	виконання завдання під час контрольних заходів	комплексна контрольна робота (ККР)	визначення сумарного результату поточних контролів
практичні	контрольні завдання за кожною темою	виконання завдань під час практичних занять та самостійної роботи		виконання ККР під час заліку за бажанням студента

Під час поточного контролю лекційні заняття оцінюються шляхом визначення якості виконання контрольних конкретизованих завдань. Практичні заняття оцінюються якістю виконання контрольних завдань.

За наявності рівня результатів поточних контролів з усіх видів навчальних занять не менше 60 балів, підсумковий контроль здійснюється без участі студента шляхом визначення середньозваженого значення поточних оцінок.

Незалежно від результатів поточного контролю кожен студент під час екзамену має

право виконувати ККР, яка містить завдання, що охоплюють ключові дисциплінарні результати навчання.

Кількість конкретизованих завдань ККР повинна відповідати відведеному часу на виконання. Кількість варіантів ККР має забезпечити індивідуалізацію завдання.

Значення оцінки за виконання ККР визначається середньою оцінкою складових (конкретизованих завдань) і є остаточним.

5.3 Критерії

Реальні результати навчання студента ідентифікуються та вимірюються відносно очікуваних під час контрольних заходів за допомогою критеріїв, що описують дії студента для демонстрації досягнення результатів навчання.

Для оцінювання виконання контрольних завдань під час поточного контролю лекційних і практичних занять в якості критерія використовується коефіцієнт засвоєння, що автоматично адаптує показник оцінки до рейтингової шкали:

$$O_i = 100 a/m,$$

де a – число правильних відповідей або виконаних суттєвих операцій відповідно до еталону рішення; m – загальна кількість запитань або суттєвих операцій еталону.

Індивідуальні завдання та комплексні контрольні роботи оцінюються експертно за допомогою критеріїв, що характеризують співвідношення вимог до рівня компетентностей і показників оцінки за рейтинговою шкалою.

Зміст критеріїв спирається на компетентнісні характеристики, визначені НРК для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (подано нижче).

Загальні критерії досягнення результатів навчання для 6-го кваліфікаційного рівня за НРК

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
Знання		
♦ концептуальні наукові та практичні знання, критичне осмислення теорій, принципів, методів і понять у сфері професійної діяльності та/або навчання	Відповідь відмінна – правильна, обґрунтована, осмислена. Характеризує наявність: - концептуальних знань; - високого ступеню володіння станом питання; - критичного осмислення основних теорій, принципів, методів і понять у навчанні та професійній діяльності	95-100
	Відповідь містить негрубі помилки або описки	90-94
	Відповідь правильна, але має певні неточності	85-89
	Відповідь правильна, але має певні неточності й недостатньо обґрунтована	80-84
	Відповідь правильна, але має певні неточності, недостатньо обґрунтована та осмислена	74-79
	Відповідь фрагментарна	70-73
	Відповідь демонструє нечіткі уявлення студента про об'єкт вивчення	65-69
	Рівень знань мінімально задовільний	60-64
	Рівень знань незадовільний	<60

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
Уміння/навички		
♦ поглиблені когнітивні та практичні уміння/навички, майстерність та інноваційність на рівні, необхідному для розв'язання складних спеціалізованих задач і практичних проблем у сфері професійної діяльності або навчання	Відповідь характеризує уміння: - виявляти проблеми; - формулювати гіпотези; - розв'язувати проблеми; - обирати адекватні методи та інструментальні засоби; - збирати та логічно й зрозуміло інтерпретувати інформацію; - використовувати інноваційні підходи до розв'язання завдання	95-100
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності з негрубими помилками	90-94
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації однієї вимоги	85-89
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації двох вимог	80-84
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації трьох вимог	74-79
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації чотирьох вимог	70-73
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності при виконанні завдань за зразком	65-69
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання при виконанні завдань за зразком, але з неточностями	60-64
	рівень умінь/навичок незадовільний	<60
Комунікація		
♦ донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень, власного досвіду та аргументації; ♦ збір, інтерпретація та застосування даних; ♦ спілкування з професійних питань, у тому числі іноземною мовою,	Вільне володіння проблематикою галузі. Зрозумілість відповіді (доповіді). Мова: - правильна; - чиста; - ясна; - точна; - логічна; - виразна; - лаконічна. Комунікаційна стратегія: - послідовний і несуперечливий розвиток думки; - наявність логічних власних суджень; - доречна аргументації та її відповідність	95-100

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
усно та письмово	відстоюваним положенням; - правильна структура відповіді (доповіді); - правильність відповідей на запитання; - доречна техніка відповідей на запитання; - здатність робити висновки та формулювати пропозиції	
	Достатнє володіння проблематикою галузі з незначними хибами. Достатня зрозумілість відповіді (доповіді) з незначними хибами. Доречна комунікаційна стратегія з незначними хибами	90-94
	Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано три вимоги)	85-89
	Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано чотири вимоги)	80-84
	Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано п'ять вимог)	74-79
	Задовільне володіння проблематикою галузі. Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано сім вимог)	70-73
	Часткове володіння проблематикою галузі. Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано дев'ять вимог)	65-69
	Фрагментарне володіння проблематикою галузі. Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано 10 вимог)	60-64
	Рівень комунікації незадовільний	<60
Відповідальність і автономія		
♦ управління складною технічною або професійною діяльністю чи проектами; ♦ спроможність нести відповідальність за вироблення та ухвалення рішень у непередбачуваних	Відмінне володіння компетенціями менеджменту особистості, орієнтованих на: 1) управління комплексними проектами, що передбачає: - дослідницький характер навчальної діяльності, позначена вмінням самостійно оцінювати різноманітні життєві ситуації, явища, факти, виявляти і відстоювати особисту позицію; - здатність до роботи в команді; - контроль власних дій;	95-100

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
робочих та/або навчальних контекстах; ♦ формування суджень, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти; ♦ організація та керівництво професійним розвитком осіб та груп; ♦ здатність продовжувати навчання із значним ступенем автономії	2) відповідальність за прийняття рішень в непередбачуваних умовах, що включає: - обґрунтування власних рішень положеннями нормативної бази галузевого та державного рівнів; - самостійність під час виконання поставлених завдань; - ініціативу в обговоренні проблем; - відповідальність за взаємовідносини; 3) відповідальність за професійний розвиток окремих осіб та/або груп осіб, що передбачає: - використання професійно-орієнтовних навичок; - використання доказів із самостійною і правильною аргументацією; - володіння всіма видами навчальної діяльності; 4) здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, що передбачає: - ступінь володіння фундаментальними знаннями; - самостійність оцінних суджень; - високий рівень сформованості загальнонавчальних умінь і навичок; - самостійний пошук та аналіз джерел інформації	
	Упевнене володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано дві вимоги)	90-94
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано три вимоги)	85-89
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано чотири вимоги)	80-84
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано шість вимог)	74-79
	Задовільне володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано сім вимог)	70-73
	Задовільне володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано вісім вимог)	65-69
	Рівень відповідальності і автономії фрагментарний	60-64
	Рівень відповідальності і автономії незадовільний	<60

6 ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

На навчальних заняттях студенти повинні мати: гаджети з можливістю підключення до Інтернету; перевірений доступ до застосунків Microsoft Office: Teams, Moodle; Zoom; інстальований на ПК та /або мобільних гаджетах пакет програм Microsoft Office (Word, Excel, Power Point); активований акаунт університетської пошти на Office365.

7. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Базові

1. Коулман, А. (2023). *Стратегії кризових комунікацій*. Фабула. (Переклад з англійського видання). <https://nashformat.ua/products/strategii-kryzovyh-komunikatsij-929900>
2. Компанцева, Л., Заруба, О., та ін. (2024). *Стратегічні комунікації для безпекових і державних інституцій: практичний посібник*. ВІСТКА. ISBN 978-617-7574-50-6. http://fes.kiev.ua/n/cms/fileadmin/upload2/Book_28-06-2022_web-3.pdf (оновлена версія 2024)
3. Олтаржевський, Д., & Шуранов, М. (2025). Модель управління кризовими корпоративними комунікаціями залежно від типу конфліктної ситуації. *ResearchGate*. https://www.researchgate.net/publication/393039766_Model_of_Crisis_Corporate_Communications_Management_Dependent_on_the_Type_of_Conflict_Situation_at_the_Root_of_the_Crisis
4. Центр стратегічних комунікацій та інформаційної безпеки. (2024). *Український досвід стратегічних комунікацій в умовах війни 2022–2024*. Detector Media / ЦСКИБ. <https://detector.media/infospace/article/235146/2024-11-25-vyysla-knyga-pro-ukrainskyy-dosvid-strategichnykh-komunikatsiy-v-umovakh-viyny>
5. Національна академія СБУ. (2023). *Методологія психологічних операцій: навчальний посібник*. Центр стратегічних комунікацій НА СБУ. <https://nasbu.edu.ua/ua/157-vidannya-centr-strategichnih-komunikacy>
6. Національна академія СБУ. (2023). *Наукове забезпечення стратегічних комунікацій в секторі безпеки і оборони України*. Центр стратегічних комунікацій НА СБУ. <https://nasbu.edu.ua/ua/157-vidannya-centr-strategichnih-komunikacy>
7. Кабінет Міністрів України. (2023). Стратегія комунікацій у сфері запобігання та протидії корупції на період до 2025 року. Розпорядження №1203-р від 22.12.2023. <https://zakon.rada.gov.ua/go/1203-2023-%D1%80>
8. Українська призма. (2023). *Зовнішня політика: Українська призма 2022–2023* (розділ «Стратегічні комунікації»). Prism UA. http://prismua.org/wp-content/uploads/2023/06/UkrainianPrism2022_ukr.pdf
9. GCS (Government Communication Service). (2024). *Crisis communication: A behavioural approach*. UK Government. <https://www.communications.gov.uk/publications/crisis-communication-a-behavioural-approach>
10. Tech Policy Press. (2025). Ukraine's hard-won approach to strategic communications and counter-disinformation: Lessons for Europe and beyond. <https://techpolicy.press/ukraines-hardwon-approach-to-strategic-communications-and-counterdisinformation-lessons-for-europe-and-beyond>
11. Journal of Public Relations Education. (2020–2025). Crisis communication (series of articles post-2020). <https://journalofpreducation.com/tag/crisis-communication>
12. MDPI. (2024). Media, Public Opinion, and the ICC in the Russia–Ukraine War. *Journalism and Media*. <https://www.mdpi.com/2673-5172/4/3/48>
13. PMC. (2022). The war for Ukraine: reputational security and media disruption. *Place Branding and Public Diplomacy*. <https://pmc.ncbi.nlm.nih.gov/articles/PMC9579663/>
14. Фонд Фрідріха Еберта. (2022). *Стратегічні комунікації для безпекових і державних інституцій* (оновлено 2024). http://fes.kiev.ua/n/cms/fileadmin/upload2/Book_28-06-2022_web-3.pdf
15. НАДС. (2025). Посібник про відповідальне використання штучного інтелекту публічними службовцями (розділ про комунікації). <https://nads.gov.ua/news/prezentovano-posibnyk-pro-vidpovidalne-vykorystannia-shtuchnoho-intelektu-publichnymy-sluzhbovtsiamy>
16. Public Affairs Council. (2022–2025). What the Invasion of Ukraine Means for Public Affairs. <https://pac.org/impact/invasion-ukraine-means-public-affairs>
17. U.S. Department of State. (2021–2025). Ukraine Partnership Series: Public Affairs & Strategic Communications. <https://2021-2025.state.gov/ukraine-partnership-series>

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Робота прес-служби та інформагенції»
для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності
061 Журналістика четвертого року навчання

Розробниця:
Гусак Наталя Анатоліївна

В редакції авторки

Підготовлено до виходу в світ
у Національному технічному університеті
«Дніпровська політехніка».
Свідокство про внесення до Державного реєстру
49005, м. Дніпро, просп. Д. Яворницького, 19