

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства та
природокористування
Кафедра публічного управління, адміністрування та
інформаційної діяльності

06-14-236М

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до практичних робіт та виконання самостійної роботи
з навчальної дисципліни «Зв'язки з громадськістю» для
здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) за освітньо-
професійною програмою
«Управління інформаційними комунікаціями» спеціальності 029
«Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» денної форми
навчання

Рекомендовано
науково-методичною радою
з якості ННІЕМ
протокол № 1
від 19 вересня 2022 року

Рівне – 2022

Методичні вказівки до практичних робіт та виконання самостійної роботи з навчальної дисципліни «Зв'язки з громадськістю» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) за освітньо-професійною програмою «Управління інформаційними комунікаціями» спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» денної форми навчання [Електронне видання] / Шинкарук А. Л., Цецик Я. П. – Рівне : НУВГП, 2022. – 13 с.

Укладачі: Шинкарук А. Л., к.п.н., доцент кафедри публічного управління, адміністрування та інформаційної діяльності; Цецик Я. П., к.і.н., доцент кафедри публічного управління, адміністрування та інформаційної діяльності.

Відповідальний за випуск: Тихончук Л. Х, д. наук з держ. управління, доцент в. о. завідувача кафедри публічного управління, адміністрування та інформаційної діяльності.

Керівник групи забезпечення спеціальності к.і.н., доцент

Цецик Я. П.

Зміст

Вступ

1. Загальні завдання навчальної дисципліни.....	3
2. Поради з планування і організації вивчення навчальної дисципліни.....	4
3. Тематика практичних робіт та самостійної роботи.....	7
Практичне заняття № 1	7
Практичне заняття № 2	7
Практичне заняття № 3.....	8
Практичне заняття № 4.....	8
Практичне заняття № 5.....	9
Практичне заняття № 6.....	9
Практичне заняття № 7.....	10
Практичне заняття № 8.....	10
4. Оцінювання знань студентів	11
5. Список рекомендованої літератури.....	11

© А. Л. Шинкарук, 2022

Я. П. Цецик, 2022

© НУВГП, 2022

1. Загальні завдання навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна «Зв'язки з громадськістю» призначена для вивчення здобувачами вищої освіти першого (бакалаврського) за спеціальністю спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» денної форми навчання спеціальності є нормативною. Дисципліна орієнтована на оволодіння студентами ключових засад організації зав'язків з ЗМІ, ведення комунікативної діяльності.

У процесі вивчення дисципліни здобувачі вищої освіти повинні оволодіти методами PR, вміти комунікувати з представниками інших професійних груп, громадянами тощо. Відповідно до освітньо-професійної програми з навчальної дисципліни

Мета дисципліни – «Зв'язки з громадськістю» оволодіння здобувачами базовими знаннями та практичне застосування основних методів і прийомів та їх адаптації до ситуації в сучасному суспільно-політичному та міжнародному становищі України.

Предмет дисципліни «Зв'язки з громадськістю» - успішному засвоєнню студентами професійних принципів PR; надання майбутнім фахівцям комплексних знань та умінь щодо визначення і використання основних елементів PR-технологій.

При вивченні даної дисципліни здобувачі вищої освіти повинні отримати компетенції:

- здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
- здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.
- здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах.
- здатність впроваджувати інноваційні технології виробництва інформаційних продуктів і послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користувачів інформаційних, бібліотечних та архівних установ.

- здатність використовувати PR та інші прикладні соціокомунікаційні технології в умовах сучасної інформаційно-технологічної інфраструктури.

Результати навчання:

- впроваджувати та використовувати комунікаційні технології у соціальних системах, мультимедійне забезпечення інформаційної діяльності, технології веб-дизайну та веб-маркетингу.

- кваліфіковано використовувати типове комп'ютерне та офісне обладнання.

- вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов.

- використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.

- дотримуватися і реалізовувати основні засади охорони праці та безпеки життєдіяльності.

- застосовувати сучасні інформаційно-комунікаційні технології у діяльності державних органів влади та місцевого самоврядування, враховуючи їх регіональну специфіку.

2. Поради з планування і організації вивчення навчальної дисципліни

Самостійна робота здобувача вищої освіти є одним із ключових аспектів оволодіння ним навчальним матеріалом у вільний від обов'язкових занять час. Зміст самостійної роботи при вивченні дисципліни «Зв'язки з громадськістю» визначено навчальною програмою, завданнями та рекомендаціями викладача, даними методичними рекомендаціями.

Головною метою самостійної роботи є закріплення, поширення та вдосконалення набутих під час аудиторних занять знань, умінь та навичок.

Питання, що виникають у здобувачів вирішуються на консультаціях, які проводяться викладачем згідно з розкладом

затвердженого кафедрою публічного управління, адміністрування та інформаційної діяльності.

Самостійна робота з дисципліни «Зв'язки з громадськістю» опрацювання теоретичних основ лекційного матеріалу;

- вивчення окремих тем і завдань передбачених для самостійного опрацювання;
- підготовка до практичних занять;
- вирішення практичних завдань з пов'язаних із практичним застосуванням сучасних комунікаційних технології на практиці.

Всі завдання самостійної роботи поділяються на обов'язкові та вибіркові, виконуються у визначені терміни та передбачають форми звітності щодо їх виконання. Обов'язкові завдання виконуються кожним здобувачем у процесі вивчення навчальної дисципліни, вибіркові є альтернативними.

Після виконання обов'язкових та вибіркового завдань у встановлені терміни студент звітує викладачеві, а набрані ним бали враховуються як кількість балів за поточну успішність у навчальній роботі.

Оцінювання результатів поточної успішності студентів (завдань, що виконуються під час практичних занять, виконання індивідуальних завдань, консультаціях, результати самостійної роботи проводиться за наступними критеріями у (відсотках балів, що виділені на виконання завдання з заокругленням до цілого числа):

- а) 100 % - завдання виконано вірно та вчасно, без зауважень;
- б) 80 % - завдання виконано вчасно й у повному обсязі, але присутні окремі незначні недоліки;
- в) 60% - завдання виконано вчасно, але містить значні недоліки у методиці чи практичній частині;
- г) 40 % - завдання виконано частково та містить суттєві помилки чи недоліки;
- д) 0 % - завдання взагалі не виконано.

У процесі вивчення дисципліни «Зв'язки з громадськістю» передбачено наступні види роботи викладача зі студентами:

- проведення індивідуальних консультацій згідно графіка затвердженого кафедрою публічного управління, адміністрування та інформаційної діяльності;

- перевірка виконання індивідуальних завдань поточного контролю та модульних контрольних робіт;

- проведення індивідуальних занять зі здобувачами вищої освіти з метою підвищення рівня їхньої підготовки та розвитку індивідуальних здібностей результатом чого може стати підготовка наукових доповідей, статей у фахових виданнях.

Контроль самостійної роботи здобувачів здійснюється на практичних та індивідуальних заняттях у формі поточного контролю, модульних контрольних робіт та перевірки якості виконання індивідуальних і домашніх завдань. У табл. 1 наведено завдання для самостійного опрацювання.

Таблиця 1

Перелік питань для підготовки доповіді, інформаційного повідомлення, презентації

№ з/п	Назва теми
1.	Проаналізувати роль зав'язків з громадськістю у діяльності організацій і підприємств на сучасному етапі.
2.	З'ясувати головні етапи становлення та розвитку зав'язків з громадськістю
3.	Визначити роль громадськості у сфері PR
4.	Охарактеризувати складові процесу PR
5.	Проаналізувати основні напрями роботи із ЗМІ
6.	З'ясувати роль PR у формуванні позитивного іміджу організації.
7.	Особливості здійснення комунікативної політики в умовах воєнного стану
8.	Визначити головні помилки організацій під час кризових ситуацій.
9.	Проаналізувати кодекс професійної етики Міжнародної асоціації PR

3. ТЕМАТИКА ПРАКТИЧНИХ РОБІТ ТА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Практичне заняття № 1.

Тема: Зв'язки з громадськістю: поняття сутність та принципи.

Мета: Ознайомити здобувачів з ключовими принципами та завданнями зв'язків з громадськістю на сучасному етапі.

Норма часу (за навчальною програмою): 3 год.

Питання для обговорення.

1. Роль PR у повсякденному житті.
2. Визначити поняття «зв'язків з громадськістю» та в чому полягає їх відмінність PR-у від реклами, маркетингу, пропаганди, пабліситі, журналістики.
3. Охарактеризувати головні завдання та принципи PR.

Рекомендована література: 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11.

Практичне заняття № 2.

Тема: Історичний розвиток зв'язків з громадськістю.

Мета: З'ясувати передумови та причини виникнення PR.

Норма часу (за навчальною програмою): 3 год.

Питання для обговорення

1. З'ясувати сутність та причини виникнення PR-у.
2. Охарактеризувати розвиток компонентів PR: пабліситі і консалтинг, робота з пресою.
- 3 Проаналізувати основні тенденції розвитку PR-у наприкінці XX – на початку XXI ст. та охарактеризувати основні моделі зв'язків з громадськістю.

Рекомендована література: 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12.

Практичне заняття № 3.

Тема: Громадськість у сфері PR.

Мета: З'ясувати роль громадськості у сфері PR.

Питання для обговорення.

1. З'ясувати поняття громадськості та охарактеризувати типологію груп громадськості.
2. Охарактеризувати цільові групи громадськості.
3. Визначити пріоритетні групи громадськості з'ясувавши їх роль у налагодження зав'язків із громадськістю.

Норма часу (за навчальною програмою): 4 год.

Рекомендована література: 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 13, 14, 15.

Практичне заняття № 4.

Тема. Психологічні аспекти Паблік Рілейшинз як управлінської діяльності. Складові процесу.

Мета: З'ясувати зі здобувачами складові процесу та психологічні аспекти PR як управлінської діяльності.

Питання для обговорення.

1. Проаналізувати PR як особливий вид управлінської діяльності та охарактеризувати його об'єкти управління (організація, громадськість).
2. Охарактеризувати структуру та інтереси об'єктів управління в PR.
3. З'ясувати суть контрольованого діалогу як форми впливу в піар-управлінні.
4. У чому полягає різниця між демократичним і ліберальним стилями управління в PR.
5. У чому полягає суть ділового й управлінського спілкування. Складові процесу управління PR.
6. Проаналізувати специфіку методу створення спеціальних подій.

Норма часу (за навчальною програмою): 4 год.

Рекомендована література: 1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 13, 14, 15.

Практичне заняття № 5.

Тема: PR та психологія позитивного іміджу організації.

Мета: Проаналізувати зі здобувачами роль PR у формуванні психології позитивного іміджу організації.

Питання для обговорення.

1. З'ясувати основні характеристики іміджу як психічного образу.
2. Визначити типологію іміджу:
 - а) за спрямованістю прояву: зовнішній та внутрішній;
 - б) за емоційним тоном: позитивний та негативний;
 - в) за цілеспрямованістю діяльності PR: природний та штучний;
 - г) за ступенем раціональності сприймання: когнітивний та емоційний;
 - д) за змістом: політичний, керівника, організації, території, проекту.

Норма часу (за навчальною програмою): 3 год.

Основні поняття та терміни:

Рекомендована література: 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13.

Практичне заняття № 6

Тема: Роль PR у кризових ситуаціях

Мета: З'ясувати зі здобувачами роль PR у подоланні кризових ситуацій.

Питання для обговорення.

- 1 З'ясувати сутність та визначити типологію криз:
 - а) за походженням і наслідками: катастрофічні, природні, навмисні, ненавмисні;
 - б) за тривалістю розвитку криз: назриваючі та безперервні.
2. Охарактеризувати головні складові управління кризою.
3. Визначити ознаки кризи.
4. З'ясувати типові помилки організацій в умовах кризи та проаналізувати головні кроки організації щодо виходу з кризи.
5. Роль комунікації в кризових ситуаціях.

6. Які чинники впливають на поширення чуток та яка стратегія боротьби з ними під час кризи

Норма часу (за навчальною програмою): 3 год.

Рекомендована література: 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12.

Практичне заняття 7.

Тема: Особливості комунікативної політики органів влади України в умовах воєнного стану.

Мета: З'ясувати зі здобувачами ключові напрями комунікативної політики органів влади та місцевого самоврядування України в умовах воєнного стану.

Питання для обговорення.

1. Проаналізувати роль комунікативної політики органів влади України під час воєнного стану.
2. З'ясувати комунікативні технології, що використовуються під час воєнного стану.
3. Охарактеризувати комунікативну діяльність уряду, Президента та командування ЗСУ під час воєнного стану.

Норма часу (за навчальною програмою): 4 год.

Рекомендована література: 1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 13, 14, 15.

Практичне заняття № 8

Тема: Кодекс професійної поведінки у галузі PR.

Мета: Проаналізувати зі здобувачами ключові засади Кодексів професійної поведінки у галузі PR.

Питання для обговорення

1. Проаналізувати ключові положення Кодексу професійної поведінки й етики (Міжнародна асоціація PR).
2. В чому полягає різниця між Афінським кодексом і Кодексом професійної поведінки Інституту PR (Англія).
3. Охарактеризуйте ключові положення Європейського кодексу професійної поведінки в галузі ПР (Лісабонський кодекс).

Норма часу (за навчальною програмою): 2 год.

Рекомендована література: 1, 2, 4, 6, 7, 8, 9.

4. ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

Система оцінювання успішності здобувача вищої освіти здійснюється за 100-бальною шкалою, що розділяється на дві складові:

1. 60 балів – поточна складова оцінювання.
 2. 40 балів – модульна або підсумкова складова оцінювання.
- Усі форми включено до 100-бальної шкали оцінювання.

Модульну або підсумкову складову оцінювання організовано шляхом складання двох модульних контролів знань студентів. Перескладати модульні контролі не дозволяється.

Контрольні заходи включають модульний контроль знань студентів. Поточний контроль є складовою частиною навчального процесу та здійснюється під час лекційних та практичних занять.

Форми поточного контролю

- перевірка підготовлених здобувачами презентацій за темами навчальної дисципліни узгодженої викладачем;
- перевірка виконання домашніх та індивідуальних завдань;
- модульний контроль;
- інші види контролю.

5. Рекомендована література

5.1. Базова

1. Вежель Л. М. Основи зв'язків з громадськістю : навчальний посібник. К. : ВПЦ “Київський університет”, 2011. 123 с.
2. Квіт С. М. Масові комунікації. Київ : Видавничий дім «Києво-Могилянська академія», 2018. 352 с. URL: <https://kvit.ukma.edu.ua/wp-content/uploads/2019/02/Mass-Communications-2018.pdf>.
3. Королько В. Г. Некрасова О. В. Зв'язки з громадськістю. Наукові основи, методика, практика : підручник К. : Києво-Могилянська академія, 2009. 831 с.
4. Мойсєєв В. А. Паблік рїлейшнз : навчальний посібник. К. : Академвидав, 2007. 224 с.

5. Прохоренко К. Паблік рілейшнз : навчальний посібник. Л. : Видавництво Львівської комерційної академії, 2008. 232 с.
6. Пшінник М. В., Рудич Л. В. Комунікативні технології в умовах воєнного стану. *Актуальні питання розвитку науки та забезпечення якості освіти у XXI столітті* : тези доповідей XLV Міжнародної наукової студентської конференції за підсумками науково-дослідних робіт студентів за 2021 рік (м. Полтава, 13-14 квітня 2022 р.). Полтава : ПУЕТ, 2022. Ч. 2. С. 58-60.
7. Холод О.М. Соціальні комунікації: тенденції розвитку : навч. посіб. Київ: Видавництво «Білий Тигр», 2018. 370 с.

5.2. Допоміжна література

8. Бугрим В. В. Іміджологія. Іміджмейкінг : навчальний посібник. К. : ВПЦ «Київський університет», 2014. 250 с.
9. Варцаба Н. Комунікативні технології у процесі іміджмейкінгу та особливості їх застосування у сфері іміджу корпорації. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2018. № 4. С. 102–109. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/bdi_2018_4_16.
10. Всеукраїнський науково-виробничий журнал “Інноваційна економіка” №5-2013. URL: irbis-nbuv.gov.ua
11. Навчально-методичний комплекс «PR – технології в управлінні». К., 2016: URL : <https://www.sworld.com.ua>
12. «Комунікація влади та громадськості: інституційний аспект». Аналітична записка. URL : <http://www.niss.gov.ua/articles/293/>
13. Палеха Ю. І. Іміджологія : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. К. : Вид-во Європейського ун-ту, 2005. 324 с.
14. Хавкіна Л. М. Іміджологія: навчально-методичний посібник Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2013. 64 с.
15. Шавкун І. Г. Формування іміджу організації : [навчальний посібник для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності «Менеджмент». Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 111 с.

5.3. Інформаційні ресурси

1. Законодавство України URL: <http://www.rada.kiev.ua/>.
2. Національна бібліотека ім. В. І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>
3. Рівненська централізована бібліотечна система (м. Рівне, вул. Київська, 44). URL: <http://www.cbc.rv.ua/>
4. Наукова бібліотека НУВГП (м. Рівне, вул. Олекси Новака, 75) URL: <http://nuwm.edu.ua/naukova-biblioteka> (інформаційні ресурси у цифровому репозиторії).
5. Офіційний сайт Президента України. URL: <http://www.president.gov.ua/>.
6. Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://www.zakon.rada.gov.ua/>.