

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет
Навчально-науковий інститут неперервної освіти
Кафедра публічного управління та адміністрування



УЗГОДЖЕНО

Директор ННЦ

Артем СЛЮНЯЄВ

«15» 09 2022 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчальної роботи

Анатолій ПОЛУХІН

«19» 09 2022 р.



Система менеджменту якості

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«Організація зв'язків з громадськістю»

Галузь знань: 28 «Публічне управління та адміністрування»


Спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»

Освітньо-професійна програма: «Публічне управління та адміністрування»


Форма навчання	Сем.	Усього (год. / кредитів ECTS)	ЛКЦ	ПР.З	Л.З	СРС	ДЗ / РГР / К.р	КР / КП	Форма сем. контролю
Денна	6	105/3,5	34	17	–	54	(1)ДЗ 6с	-	Диф. залік 6с
Заочна	6,7	105/3,5	8	4	–	93	КР (д) 7с	-	Диф. Залік 7с

Індекс: НБ – 11 - 281/22-2.1.26

НБ – 11 - 281з/22-2.1.26


	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Організація зв'язків з громадськістю»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 17.05 (32)–01-2022
		стор. 2 з 12	

Робочу програму навчальної дисципліни «Організація зв'язків з громадськістю» розроблено на основі освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування», навчальних та робочих навчальних планів № НБ – 11 - 281/21, № РБ – 11 - 281/21, № НБ – 11 - 281з/21, № РБ – 11 - 281з/21, підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Бакалавр» за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування» та відповідних нормативних документів.

Робочу програму розробив:
Завідувач кафедри  / Лариса МЕЛЬНИЧУК /

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування», спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» – кафедри публічного управління та адміністрування, протокол № 1 від «25» 08 2022 р.

Гарант освітньо-професійної програми  / Тетяна ГОГОЛЬ /

Завідувач кафедри  / Лариса МЕЛЬНИЧУК /

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради Навчально-наукового інституту неперервної освіти, протокол № 1 від «7» вересня 2022 р.

Голова НМРР  / Наталія ГРУЦИНСЬКА /

Рівень документа – 36
Плановий термін між ревізіями – 1 рік
Контрольний примірник



ЗМІСТ

Вступ	4
1. Пояснювальна записка	4
1.1. Місце, мета, завдання навчальної дисципліни.....	4
1.2. Результати навчання, які дає досягнути навчальна дисципліна	4
1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна...	5
1.4. Міждисциплінарні зв'язки.....	5
2. Програма навчальної дисципліни	5
2.1. Зміст навчальної дисципліни.....	5
2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до кожного модуля.....	5
2.3. Тематичний план.....	8
2.4. Домашнє завдання, завдання на контрольну (домашню) роботу (ЗФН).....	8
2.5. Перелік питань для підготовки підсумкової контрольної роботи...	9
3. Навчально-методичні матеріали з дисципліни	9
3.1. Методи навчання	9
3.2. Рекомендована література (базова і допоміжна)	9
3.3. Інформаційні ресурси в Інтернет	10
4. Рейтингова система оцінювання набутих здобувачем вищої освіти знань та вмінь	11



ВСТУП

Робоча програма (РП) навчальної дисципліни «Організація зв'язків з громадськістю» розроблена на основі Методичних рекомендацій до розроблення і оформлення робочої програми навчальної дисципліни денної та заочної форм навчання, затверджених наказом ректора від 29.04.2021 № 249/од, та відповідних нормативних документів.

1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

1.1. Місце, мета, завдання навчальної дисципліни.

Місце: дисципліна «Організація зв'язків з громадськістю» є важливою складовою формування профілю фахівця у галузі публічного управління та адміністрування і належить до циклу дисциплін професійної підготовки здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування».

Метою навчальної дисципліни є формування у здобувачів вищої освіти систему знань щодо сутності й значення зв'язків з громадськістю у комунікаційній діяльності органів публічної влади, основних принципів, правил, методів, технологій зв'язків з громадськістю, вивчення сучасних тенденцій розвитку та застосування Public Relations (PR) у діяльності публічних службовців.

Завданнями навчальної дисципліни є:

- оволодіння знаннями з проблем теорії комунікації, особливостей комунікаційної системи українського суспільства, комунікацій з громадськістю,
- вивчення методів здійснення досліджень та збирання інформації службами зв'язків з громадськістю,
- знайомство з методикою та практикою роботи з основними групами громадськості та використанням різних інструментів комунікації,
- оволодіння навичками практичної роботи в галузі PR.

1.2. Результати навчання, які дає можливість досягти навчальна дисципліна.

(ПРН 1) Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.

(ПРН 6) Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.

(ПРН 7) Уміти організувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.

(ПРН 12) Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.

(ПРН 14) Уміти корегувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.



(ПРН 15) Уміти застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.

(ПРН 16) Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.

1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна.

(ЗК 1) Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.

(ЗК 2) Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

(ЗК 3) Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

(ЗК 13) Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

(ФК 13) Здатність виробляти рішення з питань організації публічної служби, роботи органів публічної влади.

1.4. Міждисциплінарні зв'язки: Навчальна дисципліна «Організація зв'язків з громадськістю» базується на знаннях дисципліни Вступ до публічного управління та адміністрування «Історія та теорія публічного управління» та є основою для таких дисциплін, як «Інформаційне право», «Інформаційна безпека». Крім того, отримані знання можуть бути використані при підготовці кваліфікаційної роботи та здійснення практичної діяльності, пов'язаної з публічним управлінням.

2. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. Зміст навчальної дисципліни

Навчальний матеріал дисципліни структурований за модульним принципом і складається з одного навчального модуля, а саме навчального модуля №1 «Теоретико-методологічні аспекти організації зв'язків з громадськістю», який є логічною завершеною, відносно самостійною, цілісною частиною навчальної дисципліни.

2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги модуля

Модуль №1 «Теоретико-методологічні аспекти організації зв'язків з громадськістю»

Інтегровані вимоги до модуля №1:

знати:



- роль зв'язків з громадськістю в сучасному світі;
- напрямки використання зв'язків з громадськістю в усіх сферах суспільного життя;
- принципи побудови служби зв'язків з громадськістю;
- специфіку громадської думки в сфері Public Relations;
- складові кампанії зі зв'язків з громадськістю;
- основи відносин із засобами масової комунікації; специфіку подієвих комунікацій в системі зв'язків з громадськістю;
- методи PR-впливу на громадськість;
- специфіку зв'язків з громадськістю в умовах кризової ситуації;
- основи етичної поведінки PR-спеціаліста.

ВМІТИ:

- вивчати та аналізувати PR-інформацію конкурентів;
- визначати пріоритетні групи громадськості організації, формувати PR-цілі і завдання роботи із ними, визначати PR-інструменти роботи із цільовими аудиторіями;
- формувати окремі елементи загальної PR-стратегії організації та їх бюджет;
- проводити оцінку ефективності PR-заходів та окремих складових PR-стратегії;
- проводити моніторинг і аналіз повідомлень ЗМІ;
- готувати PR-матеріали організації (прес-релізи, статті, інтерв'ю, промови, презентації);
- планувати та організовувати окремі спеціальні заходи в рамках загальної PR-стратегії організації;
- складати план комунікацій в умовах кризової ситуації;
- здійснювати PR-діяльність із дотриманням законодавства, норм етики та моралі сучасного суспільства.

Тема 1. Теоретичні засади організації зв'язків з громадськістю.

Зміст. Сутність організації зв'язків з громадськістю. Завдання та принципи зв'язків з громадськістю. Загальні правила комунікаційної політики. Функції зв'язків з громадськістю. Типологія зв'язків з громадськістю. Стратегія і тактика PR-діяльності.

Тема 2. Організація діяльності служб зв'язків з громадськістю.

Зміст. Служба зв'язків з громадськістю: визначення, функції, різновиди, правові основи роботи. Організаційні форми діяльності системи зв'язків з громадськістю. Підпорядкованість та структура служби зв'язків з громадськістю.

Тема 3. Громадськість як суб'єкт комунікації

Зміст. Комунікативний простір, його основні складові й параметри. Громадськість: поняття, структура, типологія. Проблема виявлення цільової громадськості.

Тема 4. Громадська думка як об'єкт PR-діяльності



Зміст. Сутність, характерні риси та ознаки громадської думки. Процес формування громадської думки та місце в ньому служби зв'язків з громадськістю. Чутки як засіб комунікації та специфічна форма існування громадської думки.

Тема 5. Дослідницька діяльність служб зв'язків з громадськістю

Зміст. Інформація в системі зв'язків з громадськістю. Методи та види досліджень у сфері зв'язків з громадськістю. Основні напрямки дослідницької діяльності служб зв'язків з громадськістю.

Тема 6. Методи впливу на громадськість: вербальна комунікація

Зміст. Вербальні комунікації: поняття, основні характеристики та типологізація. Публічні виступи як важливий засіб комунікації з громадськістю. Комунікації з використанням письмової мови.

Тема 7. Невербальні комунікації в системі зв'язків з громадськістю

Зміст. Поняття, функції та види невербальної комунікації. Оптико-кінетичні комунікації. Фонаційні та графічні засоби невербальної комунікації. Ситуативні змінні невербальної комунікації.

Тема 8. Подієва комунікація в системі зв'язків з громадськістю

Зміст. Подієва комунікація: поняття, сутність, місце в системі зв'язків з громадськістю. Специфіка окремих видів подієвої комунікації.

Тема 9. Засоби масової інформації як інструмент впливу на громадськість

Зміст. Засоби масової інформації та комунікації: поняття та структура. Робота служб зв'язків з громадськістю із засобами масової інформації. Різновиди письмових інформаційно-аналітичних матеріалів для ЗМІ. Інтерв'ю та прес-конференції в роботі зі ЗМІ.

Тема 10. Пабліситі як засіб комунікації з громадськістю

Зміст. Сутність, види та функції пабліситі. Управління новинами. Програма пабліситі: структура та особливості окремих розділів. Прес-релізи як засіб розповсюдження новин.

Тема 11. Комунікації із внутрішньою громадськістю

Зміст. Сутність, цілі та завдання корпоративних комунікацій. Принципи та структура внутрішніх комунікацій. Основні засоби комунікацій із персоналом


Тема 12. Зв'язки з громадськістю в політичному житті суспільства

Зміст. Політична комунікація та місце в ній системи зв'язків з громадськістю. Різновиди, структура та завдання політичних комунікацій. Засоби здійснення політичних комунікацій.

Тема 13. Міжнародні зв'язки з громадськістю

Зміст. Структура, цілі та завдання комунікацій з громадськістю в міжнародному середовищі. Особливості міжнародної PR-діяльності держав та державних органів. Міжнародні організації як суб'єкти PR-діяльності. Мультикультурне середовище як фактор здійснення міжнародних зв'язків з громадськістю.

Тема 14. Зв'язки з громадськістю у кризових ситуаціях

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Організація зв'язків з громадськістю»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 17.05 (32)–01-2022
		стор. 8 з 12	

Зміст. Кризи та кризові ситуації. Основні завдання служб зв'язків з громадськістю у передкризовий період. Діяльність служб зв'язків з громадськістю в умовах кризи.

2.3. Тематичний план.

№ пор	Назва теми (тематичного розділу)	Обсяг навчальних занять (год.)								
		Денна форма навчання				Заочна форма навчання				
		Усь ого	Лек ції	пра кт.. заня ття	СР С	Усь ого	Л ек ції	пра кт. заня ття	СР С	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Модуль №1 «Теоретико-методологічні аспекти організації зв'язків з громадськістю»										
1.1	Теоретичні засади організації зв'язків з громадськістю.	<i>6 семестр</i>				<i>6 семестр</i>				
1.2	Організація діяльності служб зв'язків з громадськістю	6	2		4	15	2	-	13	
1.3	Громадськість як суб'єкт комунікації.	6	2		4					
1.4	Громадська думка як об'єкт PR-діяльності	10	2 2	2	4	15	2	-	13	
1.5	Дослідницька діяльність служб зв'язків з громадськістю	8	2	2	4					
1.6	Методи впливу на громадськість: вербальна комунікація	8	2	2	4					
1.7	Невербальні комунікації в системі зв'язків з громадськістю.	5	2		3	<i>7 семестр</i>				
1.8	Подієва комунікація в системі зв'язків з громадськістю	6	2	1	4	32	2	2	28	
1.9	Засоби масової інформації як інструмент впливу на громадськість	10	2 2	2	4					
1.10	Пабліситі як засіб комунікації з громадськістю	8	2	1	4					
1.11	Комунікації із внутрішньою громадськістю	7	2	1	4	32	2	2	28	
1.12	Зв'язки з громадськістю в політичному житті суспільства	10	2 2	2	4					
1.13	Міжнародні зв'язки з громадськістю	6	2	2	3					
1.14	Зв'язки з громадськістю у кризових ситуаціях	6	2	-	3					
1.15	Домашнє завдання	8	-	1	8					
1.16.	Модульна контрольна робота	2	-	-	2	3	-	-	3	
1.17.	Контрольна (домашня) робота (ЗФН)	-	-	-	-	8	-	-	8	
Усього за модулем №1		105	34	17	54	105	8	4	93	
Усього за навчальною дисципліною		105	34	17	54	105	8	4	93	

2.4. Домашнє завдання, завдання на контрольну (домашню) роботу (ЗФН)

Домашнє завдання, контрольна (домашня) робота (ЗФН) з дисципліни виконується з метою закріплення та поглиблення теоретичних знань та вмінь,



набутих здобувачами вищої освіти у процесі засвоєння навчального матеріалу з дисципліни, систематизація отриманих знань у процесі самостійної підготовки у міжсесійний період.

Виконання, оформлення та захист контрольної роботи здійснюється здобувачами вищої освіти в індивідуальному порядку відповідно до методичних рекомендацій.

Час, відведений для виконання домашнього завдання - до 8 год. самостійної роботи.

2.5. Перелік питань для підготовки до підсумкової контрольної роботи

Перелік питань та зміст завдань для підготовки до підсумкової контрольної роботи розробляються провідним викладачем кафедри відповідно до робочої програми, затверджується на засіданні кафедри та доводиться до відома здобувачів вищої освіти.

3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Методи навчання

При вивченні навчальної дисципліни використовуються наступні методи навчання:

- словесні (пояснення, бесіда, дискусія, діалог);
- наочні (демонстрація, ілюстрація);
- практичні (рішення задач, ділові ігри).

Також для активізації навчально-пізнавальної діяльності здобувачів вищої освіти під час вивчення даної навчальної дисципліни використовуються такі навчальні технології, як робота в малих групах, кейси, семінар-дискусії тощо.

3.2. Рекомендована література

Базова література

3.2.1. Вежель Л. М. Основи зв'язків із громадськістю : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл., які навчаються за напрямом "Журналістика" / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. К. : Київ. ун-т, 2011. 123 с.

3.2.2. Іванов В. Ф., Бугрим В. В., Башук А. І., Білан Н. І. Основи реклами і зв'язків із громадськістю: підручник/ МОН України, Київський національний університет ім. Тараса Шевченка. Київ: ВПЦ "Київський університет", 2011. 432 с.

3.2.3. Королько В. Г., Некрасова О. В. Зв'язки з громадськістю. Наукові основи, методика, практика: підручник. 3-є вид., допов. і перероб. Київ: Києво-Могилянська академія, 2009. 831 с.

3.2.4. Основи реклами і зв'язків із громадськістю : підруч. для студ. вищ. навч. закл. / [В. Ф. Іванов та ін. ; за заг. ред. В. Ф. Іванова, В. В. Різуна] ; Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. К. : Київський університет, 2011. 431 с.



3.2.5. Ромат Є. В., Бучацька І. О., Дубовик Т. В. Климанська Л. Д. Зв'язки з громадськістю: технології прагматичної комунікації: навчальний посібник/ МОН України, Національний ун-т "Львівська політехніка". Львів: Львівська політехніка, 2014. 164 с.

3.2.6. Теорія і практика зв'язків із громадськістю в органах державної податкової служби / Г. І. Бондаренко [и др.] ; ред. А. І. Брезвін ; Державна податкова адміністрація України. Х. : Фактор, 2007. 160 с.

Допоміжна література

3.2.7. Зв'язки з громадськістю (базовий курс): навчальний посібник/ Київський національний торговельно-економічний університет. Київ, 2016. 284 с.

3.2.8. Почепцов Г. Г. Паблік рилейшнз: навчальний посібник. 3-є вид., випр. і доп. Київ: Знання, 2006. 328 с.

3.2.9. Сушицька Н. В. Теорія і практика зв'язків із громадськістю. Курс лекцій : навч. посіб. / Нац. пед. ун-т ім. М. П. Драгоманова, Ф-т соц.-екон. освіти та упр., Каф. соц. політики. Київ : Вид-во НПУ ім. М. П. Драгоманова, 2018. 382 с.

3.3. Інтернет-ресурси

3.3.1 www.rada.gov.ua

3.3.2 <http://comin.kmu.gov.ua>

3.3.3 <https://mkip.gov.ua/>

3.3.4. www.lib.nau.edu.ua/main/

4. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАБУТИХ ЗДОБУВАЧАМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗНАНЬ ТА ВМІНЬ

4.1. Оцінювання окремих видів виконаної здобувачами вищої освіти навчальної роботи здійснюється в балах відповідно до табл.4.1.

Таблиця 4.1

Вид навчальної роботи	Мах кількість балів	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Модуль № 1 «Теоретико-методологічні аспекти організації зв'язків з громадськістю»		
Виконання практичних завдань	40	40
Домашнє завдання/ контрольна (домашня) робота	30	30
<i>Для допуску до виконання модульної контрольної роботи здобувач вищої освіти має набрати не менше</i>	36	36
Виконання модульної контрольної роботи/підсумкова контрольна робота (ЗФН)	30	30
Усього за модулем №1	100	100
Усього за дисципліною	100	100



Залікова рейтингова оцінка визначається (в балах та за національною шкалою) за результатами виконання всіх видів навчальної роботи протягом семестру.


4.2. Виконані види навчальної роботи зараховуються здобувачу вищої освіти, якщо він отримав за них позитивну рейтингову оцінку.

4.3. Сума рейтингових оцінок, отриманих за окремі види виконаної навчальної роботи, становить поточну модульну рейтингову оцінку, яка заноситься до відомості модульного контролю.

4.4. Сума підсумкової семестрової модульної та екзаменаційної рейтингових оцінок, яка перераховується в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS.

4.5. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка в балах, за національною шкалою та шкалою ECTS заноситься до заліково-екзаменаційної відомості, навчальної картки та залікової книжки студента, наприклад, так: **92/Відм./А, 87/Добре/В, 79/Добре/С, 68/Задов./D, 65/Задов./Е** тощо.

4.6. Підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни дорівнює підсумковій семестровій рейтинговій оцінці. Зазначена підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни заноситься до Додатку до диплома.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Організація зв'язків з громадськістю»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 17.05 (32)–01-2022
		стор. 12 з 12	

(Ф 03.02 – 01)

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки
1	0302	19.09.22	Федоро Володимир	<i>[Signature]</i>	

(Ф 03.02 – 02)

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ пор.	Прізвище ім'я по батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки

(Ф 03.02 – 04)

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ

№ пор.	Прізвище ім'я по батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності

(Ф 03.02 – 03)

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ змін	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульованого			

(Ф 03.02 – 32)

УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН

	Підпис	Ініціали, прізвище	Посада	Дата
Розробник				
Узгоджено				
Узгоджено				
Узгоджено				