



СИЛАБУС КУРСУ «Пресслужби» 2021/2022 н. р

Ступінь вищої освіти - **бакалавр**
Освітньо-професійна програма «Видавнича справа та медіакомунікації»
Галузь знань: **06 Журналістика**
Спеціальність: **061 Журналістика**
Компонент освітньої програми – вибіркова дисципліна
Рік підготовки - 4(2) рік, семестр – VII
Кількість кредитів: 5
Мова викладання: українська

Консультації: **Понеділок 10.00, кафедра.**

Керівник курсу - **Наталія Іванівна Борсук**, викладачка кафедри, магістр журналістики
Контактна інформація – borsukova.na@gmail.com

АНОТАЦІЯ ДИСЦИПЛІНИ

Мета курсу «Пресслужби» ознайомити студентів із діяльністю пресслужб та інформаційних агентств, підвищити рівень комунікативної компетентності майбутніх фахівців у галузі мас-медіа. Завдання дисципліни «Пресслужби» полягає в тому, щоб активізувати наявні у студентів знання з інформаційно-комунікаційного менеджменту, навчити їх практично застосовувати у професійній діяльності.

За підсумками курсу студенти мають знати: роль пресслужб у формуванні іміджу органів влади, бізнесових компаній, громадських організацій, вирішенні проблем комунікацій цих суб'єктів із ЗМІ; структуру пресслужб та інформаційних агентств; специфіку роботи прес-служб та інформаційних агентств; функції пресслужби; форми і методи роботи сучасної пресслужби зі ЗМІ; особливості жанрів інформаційних агентств; основні форми функціонування інформаційного простору, види аудиторій споживачів інформаційних продуктів, їх циклічність; принципи інформаційної підтримки бренду, репутації, іміджу; сучасний стан інформаційного ринку України.

СТРУКТУРА КУРСУ ТА ЗАВДАННЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Кількість годин (аудит./самост.)	Тема	Результати навчання	Форми контролю
24/46	Змістовий модуль 1. Інформаційні агентства		
4/4	Тема 1. Світові інформаційні ресурси	Знати етапи розвитку світового ринку інформаційних послуг. Засвоїти основні відмінності трьох груп інформаційних служб: центрів-генераторів, центрів розподілу (вендори), інформаційних агентств.	Питання, тести
4/6	Тема 2. Світові інформаційні агентства	Знати історію створення та розвитку світових інформагентств. Засвоїти принципи роботи кореспондента інформаційного агентства.	Захист міні-проектів, питання
4/9	Тема 3. Конкуренція та співпраця інформаційних агентств.	Знати сучасні форми конкурентної боротьби інформаційних агентств. Вміти аналізувати ключові проблеми: авторські права, політика тарифу на інформацію, технології, доступ до джерел інформації. Знати умови співпраці інформаційних агентств.	Питання, практичні завдання
4/9	Тема 4. Створення та розвиток інформаційних агентств України	Знати правові засади функціонування інформаційних агентств в Україні. Вміти характеризувати провідні українські інформаційні агентства: Інтерфакс-Україна, УНІАН, Українські новини.	Питання, тести
4/9	Тема 5. Особливості технології роботи інформаційних агентств.	Знати головні вимоги до продукції інформагентств – оперативність та універсальність. Засвоїти нові стандарти підготовки інформації з метою забезпечення лідерства на інформаційному ринку та входження у світовий простір.	Питання, практичні
4/9	Тема 6. Система жанрів інформаційного агентства.	Знати структуру інформаційного повідомлення агентства: новина, коментар новини, узагальнення.	Питання, практичні завдання, модульний контроль
26/54	Змістовий модуль 2. Пресслужба		
4/9	Тема 7. Пресслужба у сучасному інформаційному процесі	Знати місце пресслужб в інформаційному процесі. Вміти аналізувати використання засобів масової інформації як комунікаційних каналів з метою створення позитивного іміджу органів влади, бізнесових структур, громадських організацій.	Питання, практичні завдання
4/9	Тема 8. Моніторинг інформаційного простору як один з ключових інструментів пресслужб	Знати види моніторингу: якісний, процесуальний, кількісний, моніторинг майбутнього. Засвоїти основні складові продукту якісного моніторингу: таблиці сюжетів теленовин, публікацій у пресі, основних тем дня і тижня, набір цитат по основних темах, база даних.	Питання, практичні завдання
4/9	Тема 9. Структурна побудова пресслужб	Знати особливості структурної побудови пресслужб органів влади та бізнесових структур, громадських організацій.	Питання, тести
6/9	Тема 10. Прессекретар і виклики інформаційного суспільства.	Знати професійні вимоги до прессекретаря. Засвоїти типові посадові інструкції. Вміти писати пресанонси, пресрелізи.	Питання, тести
4/9	Тема 11. Інформаційна оборона	Знати технологію викорінювання негативних інформаційних приводів, перекриття каналів нерегульованого витоку інформації через працівників органу влади чи бізнесової структури.	Практичне завдання
4/9	Тема 12. Внутрішньокорпоративна робота пресслужб	Знати функції пресслужб за умов виникнення внутрішньокорпоративної кризи.	Питання, практичні завдання, модульний контроль

ПОЛІТИКА ПРОВЕДЕННЯ АУДИТОРНИХ ЗАНЯТЬ

Для якісного засвоєння курсу необхідна систематична та усвідомлена робота студентів в усіх видах навчальної діяльності: лекції та практичні заняття, консультації, самостійна робота як індивідуальна, так і під керівництвом викладача.

При проведенні аудиторних занять домінуючими є проблемні, індивідуально-диференційовані, особистісно-орієнтовані форми проведення занять та технології компетентнісного навчання.

При проведенні практичних занять використовуються активні форми їх проведення: евристичні бесіди, дискусії, виконання практичних завдань.

На лекціях у формі активної бесіди з елементами дискусії розглядаються основні теоретичні положення теми, які вимагають роз'яснення та уточнення з боку викладача. На лекціях вимагається активна участь студентів у обговоренні ключових положень теми, ведення стислого конспекту лекції.

Теоретичні знання, отримані студентами під час лекцій, обговорюються більш детально на практичних заняттях у формі міні-дискусій, представлення міні-проектів, заслуховування та аналізу тематичних доповідей, а також шляхом виконання практичних завдань.

В процесі практичного заняття студенти вчаться формулювати концепцію видання, логічно викладати матеріал, створювати дизайн, працювати над збором інформації, підбирати оформлення видання, верстати та продумати промоцію власного видання.

Питання для обговорення, практичні та індивідуальні завдання для підготовки до практичних занять, конкретні вимоги до окремих тем занять подані у відповідних методичних вказівках.

ВИМОГИ ДО САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

Основним завданням самостійної роботи студентів є набуття навичок самостійного опрацювання фахових інформаційних джерел та оволодіння практичними навичками застосування методів журналістики у сфері засобів масової інформації.

Самостійна робота студентів організовується шляхом видачі індивідуального переліку питань і практичних завдань з кожної теми, які не виносяться на аудиторне опрацювання. Крім того, з деяких тем передбачається написання рефератів, міні-проектів. Обсяг самостійної роботи визначається кількістю годин, передбачених робочою програмою.

ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою відповідно до **Положення про оцінювання навчальних досягнень студентів за кредитно-модульною системою.**

Оцінювання знань студентів з навчальної дисципліни здійснюється шляхом проведення контрольних заходів, які включають:

- *поточний контроль,*
- *модульний контроль,*
- *виконання індивідуального навчально-дослідного завдання,*
- *підсумковий контроль у формі екзамену.*

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних і семінарських занять і має на меті перевірку знань студентів з окремих тем та рівня їх підготовленості до виконання конкретної роботи.

Ключовими формами та методами демонстрації студентами результатів навчання при поточному контролі є:

- робота в малих групах спільне опрацювання групою студентів окремих проблемних питань з наступною демонстрацією результатів та засвоєння навчального матеріалу;
- презентація-виступ перед аудиторією для висвітлення окремих питань, індивідуальних завдань, реферативних досліджень, захист міні-проектів тощо;
- кейс-метод - аналіз конкретних ситуацій, що дає змогу наблизити процес навчання до реальної практичної діяльності;
- дискусія – обґрунтування власної позиції у вирішенні проблемних питань;

Модульний контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання після закінчення логічно завершеної частини лекційних та практичних занять з певного змістового модуля.

Основною формою модульного контролю є завдання, які включають як і перевірку теоретичних положень курсу, так і розв'язування практичних завдань.

Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ) студенти виконують самостійно під керівництвом викладача. Як правило, індивідуальні завдання виконуються окремо кожним студентом.

ІНДЗ є видом позааудиторної індивідуальної роботи студента навчального, навчально-дослідницького характеру, яке використовується в процесі вивчення програмного матеріалу навчальної дисципліни і завершується оцінюванням. Це завершена теоретична або практична робота в межах навчальної програми курсу, яка виконується на основі знань, вмінь і навичок, отриманих у процесі лекційних, семінарських занять, охоплює тему, декілька тем або зміст навчальної дисципліни загалом.

Підсумковий контроль зазвичай проводиться у формі екзамену, який передбачає перевірку розуміння студентом теоретичного та практичного програмного матеріалу загалом, здатності комплексно, творчо використовувати накопичені знання та уміння, формувати власне ставлення до певної проблеми, обґрунтовувати свою фахову позицію, розв'язувати практичні задачі тощо.

ТАБЛИЦЯ розподілу балів за підсумковими контрольними заходами та відповідними ваговими коефіцієнтами

	Модуль 1 (поточне опитування)	Модуль 2 (підс. мод. контроль)	Модуль 3 (ІНДЗ)	Модуль 4 (підсумковий контроль)	Підсумкова оцінка
Вагові коефіцієнти, %	40	20	10	30	100
Розрахунок оцінки в балах	80	85	90	80	82

Приклад розрахунку підсумкової оцінки в балах:

$$O = 80 * 0,4 + 85 * 0,2 + 90 * 0,1 + 80 * 0,3 = 82$$

Студенти як відповідальні учасники освітнього процесу дотримуються норм **академічної доброчесності**, усвідомлюють наслідки її порушення, що визначаються **Положенням про академічну доброчесність у Галицькому коледжі імені В'ячеслава Чорновола**.

Письмові роботи, презентації перевіряються на наявність плагіату і допускаються до захисту із коректними текстовими запозиченнями не більше 25%.

Списування під час контрольних заходів та екзаменів заборонені (в т. ч. із використанням мобільних девайсів).

ПОЛІТИКА ЩОДО ВІДВІДУВАННЯ, ДЕДЛАЙНІВ ТА ПЕРЕСКЛАДАННЯ

Відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, відрядження, участь у науково-дослідницьких заходах, міжнародне стажування) навчання може відбуватись в онлайн форматі за погодженням із керівником курсу. Пропущені заняття та незадовільні оцінки (поточний контроль, ПМК) повинні бути відпрацьовані згідно графіку консультацій викладача.

ІНДЗ, ПМК, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (до 10 балів).

До початку сесії студенти повинні виконати усі підсумкові контрольні заходи і отримати по кожному з Модулів 1, 2, 3 не менше 60 балів.

Студент має право оскаржити оцінку, отриману за результатами підсумкового семестрового контролю у формі іспиту (крім незадовільної оцінки). Такі випадки регулюються **Положенням про апеляцію результатів підсумкового контролю знань студентів**. Перескладання незадовільних оцінок здійснюється відповідно до **Положення про порядок ліквідації академічних заборгованостей**.

ЛІТЕРАТУРНІ ТА ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА КУРСУ

1. Бабак М. Робота прес-служб у медичних державних та комерційних установах України [Електронний ресурс] / М. Бабак // Наукові записки Інституту журналістики. – Київ: КНУ імені Тараса Шевченка, 2010. – Т. 41. – С. 124-128. – Режим доступу: http://www.journ.univ.kiev.ua/periodyka/pdf/nz/nz_41.pdf.
2. Белецька А. В. Професійна підготовка: організація роботи прес-служб: курс лекцій / А. В. Белецька. – Київ, 2012. – 33 с.
3. Гарматій О. Діяльність провідних інформаційних агентств на телевізійних ринках як складова глобальних інформаційно-комунікаційних процесів [Електронний ресурс] / О. Гарматій // Теле- та радіожурналістика. – Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2016. – Вип. 15. – С. 3-8. – Режим доступу: <http://publications.lnu.edu.ua/collections/index.php/teleradio/article/view/670/673>
4. Гарматій О. Інформаційне агентство Associated Press: американське «громадянство» та статус глобальної новинневої мережі [Електронний ресурс] / О. Гарматій // Сполучені Штати Америки у сучасному світі: політика, економіка, право, суспільство : зб. матеріалів II міжнар. наук.-практ. конференції (15 травня). – Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2015. – С. 377-385. – Режим доступу: http://international.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2015/06/USA_in_modern_world_Lviv_15.05.15-Volume-I.pdf.
5. Гарматій О. Інформаційні жанри як пріоритетні у практиці інформагентств [Електронний ресурс] / О. Гарматій // Поліграфія і видавнича справа: Соціальні комунікації. – Львів: Національний університет «Львівська політехніка», 2015. – № 1 (69). – С. 141-148. – Режим доступу: <http://pvs.uad.lviv.ua/static/media/1-69/17.pdf>.
6. Гарматій О. Особенности текстов новостных материалов информационных агентств [Электронный ресурс] / О. Гарматий // Стилістыка: мова, маўленне і тэкст : зборнік навуковых прац : да 95-годдзя заслуж. работніка адукацыі Рэспублікі Беларусь, д-ра філал. навук, праф. Міхася Яўгенавіча Цікоцкага. – Минск, 2017. – С. 444-453. – Режим доступа: <http://elib.bsu.by/bitstream/123456789/168963/1/444-453.pdf> 24.
7. Каппон Р. Наставови журналістам Ассошіейтед Пресс: Професійний poradник / Р. Каппон; пер. з англ. А. Іщенко. – Київ: Вид. дім «Києво-Могилянська академія», 2005. – 158 с.
8. Каппон Р. Слово, или как профессионально писать для Ассошиейтед Пресс / Р. Каппон. – Москва: ТАСС, 1982.
9. Настільна книга прес-секретаря: методичні рекомендації прес-центру судової влади України / упор. О. Лисенко, І. Паламарчук. – Київ: Прецедент, 2017. – 48 с.
10. Саллівен М. Надійна прес-служба. Довідник професіонала / М. Саллівен. – 2002.
11. Скуртул Г. Українські мережеві інформаційні агентства в умовах медіаконвергенції [Електронний ресурс] / Г. Скуртул // Обрії друкарства. – Київ: КПІ імені ім. Ігоря Сікорського, 2018. – № 1 (6). – С. 201-208. – Режим доступу: <http://horizons.vpi.kpi.ua/article/download/132901/129388>.
12. Стівенс М. Виробництво новин. Телебачення, радіо, Інтернет / М. Стівенс. – Київ: Києво-Могилянська академія, 2008. – 323 с. 13. Сучасна агенційна журналістика: довідкове видання для студентів інститутів, факультетів, відділень та кафедр журналістики / за заг. ред. В. Різуна. – Київ: Інститут журналістики КНУ імені Тараса Шевченка, 2010. – 148 с.

СХЕМА ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

	1 тиждень	2 тиждень	3 тиждень	4 тиждень	5 тиждень	6 тиждень	7 тиждень	8 тиждень	9 тиждень	10 тиждень	11 тиждень	12 тиждень	13 тиждень	14 тиждень	15 тиждень	16 тиждень	17 тиждень
Лекції	Л1		Л2	Л3	Л4		Л5	Л6	Л7		Л8	Л9	Л10				
Семінарські		С1	С2		С3	С4	С5		С6	С7	С8		С9	С10			
Контроль знань						К1				К2				К3	ІНДЗ		Іспит

Л1 – лекційне заняття по темі 1

С1 – семінарське заняття по темі 1 ...

Т1-4 – письмове тестове опитування з тем 1-4

МК1 – модульний контроль 1

ІНДЗ – індивідуальне навчально-дослідне завдання