

СИЛАБУС КУРСУ «Кризові комунікації»

2022/2023 н. р.



Ступінь вищої освіти - **бакалавр**

Освітньо-професійна програма «Видавнича справа та медіакомунікації»

Галузь знань: **06 Журналістика**

Спеціальність: **061 Журналістика**

Компонент освітньої програми – нормативна дисципліна

Рік підготовки – 4 (2) рік, семестр – VII

Кількість кредитів: 4

Мова викладання: українська

Дні занять: **згідно з розкладом**

Консультації: **згідно з розкладом**

Керівник курсу – **Подаряща Оксана Іванівна**, викладач ЦК журналістики, кандидат наук із соціальних комунікацій

Контактна інформація – opodariashcha@loe.lviv.ua

АНОТАЦІЯ ДИСЦИПЛІНИ

Навчальна дисципліна «Кризові комунікації» розглядає розробку та застосування системи антикризового реагування та написання антикризової комунікативної стратегії. Окрім того, антикризові дії та їх комунікаційний супровід допомагають уникнути нерозуміння дій держави, хаосу та безладдя під час кризових ситуацій, які можуть загрожувати безпеці населення.

Метою викладання навчальної дисципліни є надання здобувачам освіти систематизованого й емпірично аргументованого уявлення про функціонування комунікацій у публічному управлінні, місце і роль зв'язків з громадськістю в структурах публічного сектору; про організацію діяльності та особливості методів роботи PR-служб органів державної влади та місцевого самоврядування, формування системи професійної компетенції (знань і практичних вмінь та навичок) щодо використання принципів, інструментів комунікацій у публічному управлінні.

Предметом вивчення навчальної дисципліни є управління кризовими комунікаціями органу управління в умовах надзвичайних ситуацій та налагодження інформаційного обміну із засобами масової інформації.

СТРУКТУРА КУРСУ ТА ЗАВДАННЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Денна форма навчання

Кількість годин (аудит./самост.)	Тема	Результати навчання	Форми контролю
26/34	Змістовий модуль I. Основи соціології масової комунікації		
6/7	Тема 1. Комунікації з громадськістю журналістській діяльності.	Знати поняття комунікацій і комунікаційного процесу, види і форми комунікацій.	Питання, практичні завдання
6/7	Тема 2. Стратегічне планування комунікації у журналістиці.	Знати поняття стратегії та її роль у системі комунікації, процес розробки стратегічних комунікацій, принципи стратегічних комунікацій.	Питання, практичні завдання
6/7	Тема 3. Місце та роль зв'язків із громадськістю у журналістській діяльності.	Знати сутність, структуру та функції зв'язків із громадськістю у системі публічного управління.	Захист міні-проектів, питання
4/7	Тема 4. Організаційні основи функціонування підрозділів інформаційної діяльності та комунікацій.	Знати специфіку організації діяльності прес-служби в системі ЗМІ.	Практичне завдання
4/6	Тема 5. Консультації з громадськістю. Інструменти, процедури.	Знати механізми реалізації конституційного права громадян України на участь в управлінні державними справами, види громадських об'єднань.	Питання, практичні завдання модульний контроль
38/22	Змістовий модуль II. Соціальна структура і масова комунікація в сучасній Україні		
6/10	Тема 6. Організація доступу до публічної інформації.	Знати поняття інформаційного запиту та його відмінність від інших форм звернень громадян, організацію доступу до публічної інформації та налагодження ефективної взаємодії між владою та громадськістю, роботу з інформаційними запитами.	Питання, практичні завдання
8/6	Тема 7. Комунікаційні механізми формування позитивного іміджу ЗМІ	Знати підходи до формулювання сутності «іміджу». Імідж як об'єкт управлінського впливу, суб'єкти, об'єкти, основні етапи формування іміджу організації відповідно до життєвого циклу організації.	Питання, практичні завдання
8/4	Тема 8. Кризова ситуація.	Знати суттєві аспекти кризової ситуації, роль мас-медіа у кризовій ситуації, класифікацію кризових ситуацій, симптоми (сигнали) розвитку кризи.	Питання, практичні завдання
8/2	Тема 9. Антикризові комунікації.	Знати кризові етапи та комунікаційні дії, комунікацію під час кризи, функції антикризового штабу, захист від недостовірної.	Питання, практичні завдання, ІНДЗ
8/-	Тема 10. Комунікація в надзвичайних ситуаціях.	Знати ключові принципи комунікації під час кризи, надання інформації в умовах кризової ситуації, комунікативні стратегії в умовах надзвичайної ситуації.	Питання, практичні завдання, модульний контроль

СТРУКТУРА КУРСУ ТА ЗАВДАННЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Заочна форма навчання

Кількість годин (аудит./самост.)	Тема	Результати навчання	Форми контролю
10/50	Змістовий модуль I. Основи соціології масової комунікації		
2/20	Тема 1. Комунікації з громадськістю журналістській діяльності.	Знати поняття комунікацій і комунікаційного процесу, види і форми комунікацій.	Питання, практичні завдання
	Тема 2. Стратегічне планування комунікації у журналістиці.	Знати поняття стратегії та її роль у системі комунікації, процес розробки стратегічних комунікацій, принципи стратегічних комунікацій.	Питання, практичні завдання
2/10	Тема 3. Місце та роль зв'язків із громадськістю у журналістській діяльності.	Знати сутність, структуру та функції зв'язків із громадськістю у системі публічного управління.	Захист міні-проектів, питання
2/10	Тема 4. Організаційні основи функціонування підрозділів інформаційної діяльності та комунікацій.	Знати специфіку організації діяльності прес-служби в системі ЗМІ.	Практичне завдання
4/10	Тема 5. Консультації з громадськістю. Інструменти, процедури.	Знати механізми реалізації конституційного права громадян України на участь в управлінні державними справами, види громадських об'єднань.	Питання, практичні завдання модульний контроль
10/50	Змістовий модуль II. Соціальна структура і масова комунікація в сучасній Україні		
2/10	Тема 6. Організація доступу до публічної інформації.	Знати поняття інформаційного запиту та його відмінність від інших форм звернень громадян, організацію доступу до публічної інформації та налагодження ефективної взаємодії між владою та громадськістю, роботу з інформаційними запитами.	Питання, практичні завдання
4/20	Тема 7. Комунікаційні механізми формування позитивного іміджу ЗМІ	Знати підходи до формулювання сутності «іміджу». Імідж як об'єкт управлінського впливу, суб'єкти, об'єкти, основні етапи формування іміджу організації відповідно до життєвого циклу організації.	Питання, практичні завдання
	Тема 8. Кризова ситуація.	Знати суттєві аспекти кризової ситуації, роль мас-медіа у кризовій ситуації, класифікацію кризових ситуацій, симптоми (сигнали) розвитку кризи.	Питання, практичні завдання
4/20	Тема 9. Антикризові комунікації.	Знати кризові етапи та комунікаційні дії, комунікацію під час кризи, функції антикризового штабу, захист від недостовірної.	Питання, практичні завдання, ІНДЗ
	Тема 10. Комунікація в надзвичайних ситуаціях.	Знати ключові принципи комунікації під час кризи, надання інформації в умовах кризової ситуації, комунікативні стратегії в умовах надзвичайної ситуації.	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, семінарські 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.

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.

При проведенні практичних занять використовуються активні форми їх проведення: евристичні бесіди, дискусії, ділові ігри, розв'язування практичних завдань.

В процесі практичного (семінарського) заняття студенти вчаться формулювати свою точку зору, логічно викладати матеріал, підбирати докази у підтвердження своїх думок, вчаться публічно виступати.

Питання для обговорення, практичні та індивідуальні завдання для підготовки до семінарських та практичних занять, конкретні вимоги до окремих тем занять подані у відповідних методичних вказівках, які розміщені у електронному форматі за адресою <http://moodle.gi.edu.ua/course/view.php?id=1090>.

ВИМОГИ ДО САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

Основним завданням самостійної роботи студентів є набуття навичок самостійного опрацювання фахових інформаційних джерел та оволодіння практичними навичками іншомовної мовленнєвої комунікації.

Самостійна робота студентів організовується шляхом видачі переліку питань і/або практичних завдань з кожної теми, які не виносяться на аудиторне опрацювання. Крім того, по деяких темах 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 порядок рейтингового оцінювання знань (освітніх досягнень) здобувачів вищої освіти**

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

- *поточний контроль*
- *модульний контроль*
- *виконання індивідуального навчально-дослідного завдання.*

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;
- публічний виступ - виступи перед аудиторією для висвітлення окремих питань, індивідуальних завдань, реферативних досліджень тощо;
- мозковий штурм - творча (креативна) дискусія, що проводиться для того, щоб одержати якнайбільше ідей рішення якоїсь проблеми;
- кейс-метод - групам пропонується інформація, заснована на реальних або вигаданих фактах, вони повинні її детально проаналізувати й виробити рішення.

Модульний контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання після закінчення логічно завершеної частини лекційних та практично-семінарських 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 поза аудиторної 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 в цілому.

ТАБЛИЦЯ
розподілу балів за підсумковими контрольними заходами
та відповідними ваговими коефіцієнтами

	Модуль 1 (поточне опитування)	Модуль 2 (підс. мод. контр.)	Модуль 3 (ІНДЗ)	Підсумкова оцінка
Вагові коефіцієнти, %	70	20	10	100
Розрахунок оцінки в балах	80	85	90	82

Приклад розрахунку підсумкової оцінки в балах (VII сем.):

$$O = 80 \cdot 0,7 + 85 \cdot 0,2 + 90 \cdot 0,1 = 82$$

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

Списування під час контрольних заходів 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 он-лайн формі 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, можуть бути оцінені 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 здобувачами вищої освіти**.

ЛІТЕРАТУРНІ ТА ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА КУРСУ

Основні:

1. Войтович Р. В. Механізми реалізації зв'язків з громадськістю у державному управлінні : Методичний посіб. [Текст] / Р. В. Войтович. Київ, Вид-во КМЦППК, 2011. 84с.
2. Ковалевська Т. Ю. Основи ефективної комунікації : (порадник управлінцеві на щодень) [Навч. посіб.] / Т. Ю. Ковалевська, С. А. Бронікова. Одеса : Фенікс, 2008. 140 с.
3. Комунікативний процес у місцевому самоврядуванні: навч.-метод. матеріали [Текст] / В. О. Чмига, О. М. Руденко; уклад. В.В. Святненко. К. : НАДУ, 2013. 84 с.
4. Комунікації в публічному управлінні: аспекти організаційної культури та ділового спілкування : [Навч. посіб.] / уклад.: Гошовська В. А. та ін. Київ : К. І. С., 2016. 130 с. (Серія «Бібліотечка лідера місцевого самоврядування»).
5. Кризовий менеджмент та принципи управління ризиками в процесі ліквідації надзвичайних ситуацій: монографія / С.О. Гур'єв, А.В. Терент'єва, П.Б. Волянський. К. : [б. в.], 2008. 148 с.
6. Методичні рекомендації по роботі зі зверненнями громадян: для керівників та інших посадових осіб органів державної влади, органів місцевого самоврядування, установ, організацій, об'єднань громадян [Текст]. Суми, 2014. 24 с.
7. Науково-методичне забезпечення зв'язків з громадськістю в органах державної виконавчої влади [Текст] / [С. А. Чукут, Т. В. Джига, А. В. Баровська та ін.]. К. : Вид-во НАДУ, 2007. 70 с.
8. Почепцов Г. Г. Паблік Рилейшнз: [Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл.] / Почепцов Г. Г. К. : Т-во «Знання», КОО, 2006. 327 с.
9. Практичний посібник для працівників комунікаційних структур в органах влади [Електронний ресурс] / упоряд. З. Казанжи. Київ, 2016. 112 с. Режим доступу : <http://imi.org.ua/wp-content/uploads/2017/06/posibnyk.pdf>.

Додаткові:

1. Макаренко Є. А. Європейські комунікації: політичні, економічні, правові, безпекові, дипломатичні, суспільні та культурні аспекти : [кол. моногр.] / А. Макаренко, М. А. Ожеван, М. М. Рижков, В. М. Бебик, Н. І. Білан. К. : Центр вільної преси, 2007. 535 с.

2. Основи реклами і зв'язків з громадськістю : [Підруч.] / [Іванов Ф., Бугрим В. В., Башук А. І. та ін.] ; за заг. ред. В. Ф. Іванова, В. В. Різуна. К. : Видавничо-поліграфічний центр «Київський університет», 2011. 431 с.

Інформаційні ресурси

Назва ресурсу або організації	Електронна адреса
Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського	http://www.nbuv.gov.ua/
Харківська державна наукова бібліотека	http://korolenko.kharkov.com/
Національна парламентська бібліотека України	http://www.nplu.kiev.ua/
Наукова бібліотека ім. М. Максимовича	http://lib-gw.univ.kiev.ua/
Київського національного університету імені Тараса Шевченка	
Галицький фаховий коледж імені В'ячеслава Чорновола	http://moodle.gi.edu.ua/
Робоча програма навчальної дисципліни «Літературне редагування» Київського університету ім. Б. Грінченка.	https://elibrary.kubg.edu.ua/id/eprint/21636/
Електронна бібліотека «Діаспоріана».	https://diasporiana.org.ua/
Архів рідкісних видань «eScriptorium»	http://escriptorium.univer.kharkov.ua/handle/1237075002/3140

СХЕМА ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

	1 тижде нь	2 тижде нь	3 тижде нь	4 тижде нь	5 тижде нь	6 тижде нь	7 тижде нь	8 тижде нь	9 тижде нь	10 тижде нь	11 тижде нь	12 тижде нь	13 тижде нь	14 тижде нь	15 тижде нь	16 тижде нь
Лекції	Л1, Л1	Л2	Л2	Л3, Л3	Л4	Л5	Л6	Л7	Л7	Л8	Л8	Л9	Л9	Л10	Л10	
Семінарс ькі		С1	С2		С3	С4	С5	С6	С6	С7	С7	С8	С8	С9	С9	С10, С10
Контрол ь знань		ПО	Т1		ПО	ПО	МК1	ПО	Т2	ПО	Т3	ПО	ПО	ІНД3	Т4	МК2

Л1 – лекційне заняття по темі 1...

С1 – семінарське заняття по темі 1 ...

ПО – поточне опитування

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

МК 1-2 – модульний контроль

ІНД3 – індивідуальне навчально-дослідне завдання