

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ НАФТИ І ГАЗУ

Інститут гуманітарної підготовки та державного управління

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора інституту гуманітарної
підготовки та державного управління

Богдан ГРИВНАК

«14» червня 2026 року

РОБОЧА ПРОГРАМА
ІР-технології

Освітній рівень	<u>Магістер</u>
Галузь знань	<u>В «Культура, мистецтво та гуманітарні науки»</u>
Спеціальність	<u>В 13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа»</u>
Освітньо-професійна програма	<u>«Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»</u>
Статус дисципліни	<u>Вибіркова</u>
Мова викладання	<u>Українська</u>

2026 р.

Розробники:

доцент кафедри документознавства
та інформаційної діяльності,
канд. філол. наук, доцент
liliia.burkivska @nung.edu.ua

Лілія БУРКІВСЬКА

доцент кафедри документознавства
та інформаційної діяльності,
канд. істор. наук, доцент
khrystyna.vintoniv @nung.edu.ua

Христина ВІНТОНІВ

Схвалено на засіданні кафедри документознавства та інформаційної діяльності

Протокол № 6 від « 29 » січня 2026 року.

Завідувач кафедри документознавства
та інформаційної діяльності

Юлія РОМАНИШИН

Узгоджено:

Гарант ОПП «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

Любов ДЕМЧИНА

1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

Мета і завдання дисципліни	Мета дисципліни – формування практичних навичок з організації роботи з громадськістю, а також вмінь визначення та використання PR-технологій в інформаційній діяльності. Завдання дисципліни – демонструвати такі результати навчання здобувачів через знання, уміння та навички: знати історію розвитку PR як системи методів впливу; визначати цільові аудиторії та необхідні канали комунікації для доступу до них; знати психологічні аспекти роботи з цільовою аудиторією та особливості роботи у кризових ситуаціях; використовувати законодавчі обмеження щодо застосування методів впливу; проводити пошук необхідної інформації в мережі Інтернет і ЗМК; встановлювати канали зворотного зв'язку для оцінки ефективності-проведеної роботи та її коректування.
Посилання на розміщення дисципліни на навчальній платформі	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/15d74HbJG84diRCqKGtVcpA5lyktHQqlx
Попередні вимоги для вивчення дисципліни / пререквізити	—
Постреквізити	—
Результати навчання	RH1 - формувати стратегії системної організації, модернізації, підвищення ефективності управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю; RH2 - здійснювати організацію та управління інформаційно-аналітичною діяльністю на підприємствах та установах. RH10 - використовувати прикладні соціокомунікативні технології для організації ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.
Компетентності	Загальні: ЗК3 - вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми; ЗК5 - здатність виявляти ініціативу та підприємливість. Спеціальні: СК1- здатність до формування ефективної системи управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю; СК2- здатність організовувати роботу та здійснювати керівництво інформаційно-аналітичними структурними підрозділами на підприємствах, в організаціях та установах, зокрема в архівних та бібліотечних; СК9- здатність організовувати та реалізовувати маркетингову діяльність інформаційних установ.
Підсумковий контроль, форма	Диференційований залік
Перелік соціальних, «м'яких» навичок (soft skills)	Комунікативні; логічного мислення; комплексного підходу до вирішення проблем; лідерських якостей; здатності приймати рішення в нестандартних умовах; самодисципліни й самоконтролю; бажання вчитися та постійно розвиватися тощо.

2. ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1) щодо відвідування занять і поведінки на них

Реалізація освітнього процесу з дисципліни відповідає вимогам «Положення про організацію освітнього процесу в ІФНТУНГ» від 03.03.2025р. <https://salo.li/4C80890>. Відвідування всіх занять з дисципліни відповідно до розкладу є обов'язковим. Відпрацювання пропущених з будь-якої причини занять регламентує «Положення про відпрацювання студентами навчальних занять, що передбачені чинними навчальними планами», яке затверджено ректором 13.10.2015р. <https://salo.li/4D3151a>

Усі види навчальних занять можуть проводитися аудиторно (offline), дистанційно (online, з використанням технологій дистанційного навчання) або у змішаному форматі. Конкретні форми проведення навчальних занять обумовлюються безпековою ситуацією (зокрема фактами воєнних дій, повітряних тривог, карантинних обмежень тощо) і визначаються рішенням адміністрації університету у вигляді відповідного наказу чи розпорядження, які доводяться до учасників освітнього процесу.

Важливою вимогою освітнього процесу, націленою на забезпечення ефективності навчання є систематичне відвідування всіх занять здобувачами незалежно від форми їх проведення. Усі види навчальних робіт і завдань слід виконувати вчасно, щоб зберігати загальний темп курсу, котрий сприяє ефективному засвоєнню матеріалу. Наслідками пропущених навчальних занять без поважних причин, зазвичай, стають додаткові види самостійної роботи (домашня контрольна робота, усна відповідь, тестовий контроль, презентація).

При роботі в режимі відеоконференцій здобувачі повинні працювати із ввімкненими відеокамерами, приєднуватися до заняття з персональної корпоративної пошти. Всі учасники освітнього процесу у процесі його реалізації повинні використовувати виключно корпоративну електронну пошту з доменним ім'ям pung.edu.ua. Найменування акаунту здобувача повинно містити його прізвище та ім'я для повної ідентифікації його особи.

2) щодо дотримання принципів академічної доброчесності

Здобувачі вищої освіти під час навчання в університеті зобов'язані неухильно виконувати «Положення про академічні доброчесність працівників та здобувачів вищої освіти Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу»

Обов'язковою умовою вивчення дисципліни є дотримання всіма учасниками освітнього процесу принципів академічної доброчесності. При цьому жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються, зокрема неприпустимими вважаються елементи плагіату, списування під час виконання контрольних завдань (у т.ч. із використанням мобільних пристроїв), фальсифікація та фабрикації в письмових роботах і виступах. Здобувачам слід виявляти самостійність у виконанні завдань, дотримуватися коректності посилань на джерела інформації.

При недотриманні академічної доброчесності при виконанні робіт, такі роботи анулюються, а студент повинен повторно виконати завдання самостійно. У випадку відхилення від дотримання принципів академічної доброчесності – реагування відбуватиметься відповідно до [Положення про академічну доброчесність працівників та здобувачів вищої освіти ІФНТУНГ \(google.com\)](https://salo.li/F3568Bc). (наказ №283 від 02.10.2025 р.).

3) щодо оцінювання

Процедури допуску і складання заліку (іспиту) з дисципліни відповідають вимогам «Положення про порядок проведення екзаменів та диференційованих заліків» <https://salo.li/F3568Bc> та «Положення про систему поточного та підсумкового контролю результатів навчання здобувачів освіти» <https://salo.li/845a7f9>

За дистанційної форми навчання виконуються вимоги «Положення про організацію поточного, семестрового контролю та атестацію здобувачів вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій». <https://salo.li/7fc00d0>

Форма зарахування навчальної дисципліни відповідає вимогам навчального плану і враховує специфіку дисципліни, у тому числі поставлені цілі та результати навчання.

Здобувачів інформують на першому занятті з даної дисципліни про правила зарахування навчальної дисципліни, у тому числі – обсяг вимог, форми та критерії оцінювання. До всіх здобувачів застосовуються єдині принципи, вимоги та критерії оцінювання. Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються тільки за практичні роботи, що становить 100% семестрової оцінки.

Форма семестрового контролю – диференційований залік – виставляється до початку екзаменаційної сесії виключно на підставі результатів поточного контролю протягом семестру.

Здобувач освіти вважається допущеним до семестрового контролю (диференційований залік), якщо він отримав сумарну оцінку поточного контролю з цієї дисципліни не нижчу, ніж 60 балів за умови виконання ним усіх видів робіт, передбачених чинною робочою програмою в повному обсязі.

У разі невиконання зазначених умов здобувач вважається не допущеним до семестрового контролю з даної дисципліни.

Надалі допуск здобувача до складання семестрового контролю можливий за умови відпрацювання ним заборгованостей. Відпрацювання пропущених занять здійснюється у відведений для цього час відповідно до графіку проведення консультацій викладачами.

4) щодо кінцевих термінів (дедлайнів) та перескладання

Кінцеві терміни відпрацювання пропущених занять та перескладання контрольних заходів регламентує «Положення про відпрацювання студентами навчальних занять, що передбачені чинними навчальними планами». <https://surl.li/berpxa>

У здобувача є можливість перескласти контрольні роботи та модульні контролю відповідно до вимог «Положення про систему поточного та підсумкового контролю результатів навчання здобувачів освіти». <https://salo.li/40e1315>

Семестровий залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем навчального матеріалу з навчальної дисципліни на підставі суми балів, отриманих на контрольних заходах протягом семестру. Здобувач повинен протягом навчального семестру вчасно (до наступного заняття або визначеної дати) виконувати всі завдання, передбачені робочою програмою.

Повторне складання заліку дозволяється не більше двох разів з дисципліни – перший раз викладачу, призначеному завідувачем кафедри, другий – комісії, яка створюється директором інституту.

Умови допуску до перескладання іспиту, графік і форми перескладання регламентовані Положенням про організацію освітнього процесу в ІФНТУНГ, зазначеному в п. 1 цього розділу.

5) щодо оскарження результатів контрольних заходів

Здобувачі вищої освіти мають право на оскарження оцінки з дисципліни отриманої під час контрольних заходів. Апеляція здійснюється відповідно до Положення про звернення здобувачів вищої освіти з питань, пов'язаних з освітнім процесом, затвердженого наказом ректора університету № 43 від 24.02.2020 року. Ознайомитись з документом можна за покликанням <https://salo.li/4e3C9Ef..>



6) щодо конфліктних ситуацій

Спілкування учасників освітнього процесу (викладачі, здобувачі) відбувається на засадах партнерських стосунків, взаємопідтримки, взаємоповаги, толерантності та поваги до особистості кожного, спрямованості на здобуття істинного знання. Вирішення конфліктних ситуацій здійснюється відповідно до Положення про вирішення конфліктних ситуацій в ІФНТУНГ, затвердженого наказом ректора університету № 44 від 24.02.2020 року. Ознайомитись з документом можна за покликанням <https://salo.li/Bf3dee7>.



7) щодо опитування здобувачів

Після завершення курсу здобувачу надається можливість пройти опитування стосовно якості викладання дисципліни за покликанням <https://nung.edu.ua/department/yakist-osviti/04-anketuvannya>



8) щодо визнання результатів навчання у неформальній освіті (у випадку наявності такої можливості)

Визнання результатів неформального та/або інформального навчання здобувача освіти можливе при поданні здобувачем заяви щодо визнання; ідентифікації задекларованих у письмовій формі результатів неформального та/або інформального навчання, які підлягають оцінюванню за даною дисципліною; оцінювання задекларованих результатів навчання особи; прийняття рішення про визнання та зарахування особі відповідних освітніх компонентів (складових освітніх компонентів) освітньої програми або відмову у визнанні, згідно Положення про порядок визнання результатів навчання отриманих у неформальній та інформальній освіті в Івано-Франківському національному технічному університеті нафти і газу, що введено у дію наказом № 283 від 09.11.2020 року зі змінами 2020, 2022 і 2023 pp. <https://surl.li/srgvxp>

Результати пройденого здобувачем онлайн-курсу можуть бути враховані як частина навчальної дисципліни, якщо вони відповідають окремим елементам змісту робочої програми та забезпечують необхідні компетентності і програмні результати навчання дисципліни.

9) щодо політики використання інструментів генеративного штучного інтелекту в навчальному процесі

Всі учасники освітнього процесу повинні дотримуватися базових принципів використання інструментів генеративного штучного інтелекту відповідно до Положення про загальні політики використання інструментів генеративного штучного інтелекту в навчальному процесі ІФНТУНГ, затвердженого наказом ректора № 82 від 15.03.2024 р. <https://salo.li/1E36Aae>.



3. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

3.1 Обсяг навчальної дисципліни

Ресурс годин на вивчення дисципліни «ПР-технології» згідно з чинним РНП, розподіл за семестрами і видами навчальної роботи для очної та заочної форм навчання характеризує таблиця 1

Таблиця 1 – Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни

Найменування показників	Всього		Розподіл за семестрами	
	Денна форма навчання (ДФН)	Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН)	Семестр 2	
			Денна форма навчання (ДФН)	Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН)
Кількість кредитів ECTS	5	5	5	5
Загальний обсяг часу, год.	150	150	150	150
Аудиторні заняття, год. у т. ч.:	50	16	50	16
лекційні заняття	18	6	18	6
практичні заняття	32	10	32	10
Самостійна робота, год., у т. ч.:	100	134	100	134
Форма семестрового контролю	Диференційований залік		Диференційований залік	

3.2 Лекційні заняття

Тематичний план лекційних занять дисципліни характеризує таблиця 2.

Таблиця 2 – Тематичний план лекційних занять

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Кількість годин		Література порядковий номер
		ДФН	ЗФН	
М 1	Основні поняття, стратегії і тактики ПР.	18	6	
ЗМ 1	Основні поняття ПР.	2	2	
Т 1.1	ПР як наука. Загальна характеристика системи.	2		1, 2, 3, 6, 7, 11, 12
ЗМ 2	Стратегії ПР.	8	2	
Т 2.1	Політичні ПР. Вибірчі технології.	4		1, 2, 6, 7, 8, 10, 12
Т 2.2	Урядові ПР. ПР у бізнесі та фінансовій сфері.	4		1, 2, 6, 7, 8, 10, 12

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Кількість годин		Література
		ДФН	ЗФН	порядковий номер
ЗМ 3	Тактики ПР.	8	2	
Т 3.1	Кризові ПР. Масова людина: психологічні й комунікативні особливості.	4		1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12, 14
Т 3.2	Стратегічні та орієнтовані комунікації.	2		1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12, 14
Т 3.3	Зв'язки з громадськістю в системі соціально-комунікаційної діяльності бібліотек.	2		1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12, 14

Всього:

Модуль –1; змістових модулів – 3

3.3 Практичні заняття

Теми практичних занять дисципліни наведено в таблиці 3.

Таблиця 3 – Теми практичних занять

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем практичних занять	Кількість годин		Література
		ДФН	ЗФН	порядковий номер
М 1	Основні поняття, стратегії і тактики ПР.	32	10	
ЗМ 1	Основні поняття ПР.	8	3	
П 1.1	ПР у контексті споріднених наук.	4		1, 2, 3, 6, 7, 11, 12
П 1.2	Із історії ПР.	4		1, 2, 3, 6, 7, 11, 12
ЗМ 2	Стратегії ПР.	12	3	
П 2.1	Політичні ПР. Вибірчі технології.	4		1, 2, 6, 7, 8, 10, 12
П 2.2	Урядові ПР. ПР у бізнесі та фінансовій сфері.	4		1, 2, 6, 7, 8, 10, 12
П 2.3	Міжнародні ПР.	4		1, 2, 6, 7, 8, 10, 12
ЗМ 3	Тактики ПР.	12	4	
П 3.1	Кризові ПР. Масова людина: психологічні й комунікативні особливості.	4		1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12, 14
П 3.2	Стратегічні та орієнтовані комунікації.	4		1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12, 14
П 3.3	Зв'язки бібліотек з громадськістю в соціокультурному просторі регіону.	2		1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12, 14
П 3.4	Зв'язки бібліотек з громадськістю в соціокультурному просторі регіону.	2		1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12, 14

3.4 Лабораторні заняття не передбачені

3.5 Завдання для самостійної роботи здобувача

Види самостійної роботи в межах цього курсу наведені в таблиці 5.

Таблиця 5 – Види самостійної роботи

Найменування видів самостійної роботи	Кількість годин	
	ДФН	ЗФН
Опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях	18	18
Підготовка до практичних занять	32	32
Підготовка до поточних контрольних заходів *	20	22
Опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	30	62
Усього годин	100	134

Перелік матеріалу, що виноситься на самостійне вивчення, наведено у таблиці 6.

Таблиця 6 – Матеріал, що виноситься на самостійне вивчення

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), питання, які виносяться на самостійне вивчення	Кількість годин	Література
М 1	Основні поняття, стратегії і тактики ПР.	30	
ЗМ 1	Основні поняття ПР.	6	
Т 1.1	ПР у контексті споріднених наук. Із історії ПР.	6	1, 2, 3, 6, 7, 11, 12
ЗМ 2	Стратегії ПР.	6	
Т 2.2	Міжнародні ПР.	6	1, 2, 6, 7, 8, 10, 12
ЗМ 3	Тактики ПР.	18	
Т 3.1	Лобіювання.	6	1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12, 14
Т 3.2	Чутки у структурі суспільної думки.	6	1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12, 14
Т 3.3	Зв'язки з громадськістю в системі соціально-комунікаційної діяльності бібліотек.	6	1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12, 14

Контроль за опрацюванням тем, винесених на самостійне навчання, входить до поточного оцінювання за відповідними змістовними модулями.

Інші види самостійної роботи та загальний її баланс характеризує таблиця 1.

Самостійна робота студентів із дисципліни «ПР-технології» має такі форми:

- опрацювання матеріалу, поглиблення і розширення знань, набутих на практичних заняттях;
- підготовка до практичних занять та контрольних заходів;
- опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення;
- підготовка до заліку.

Індивідуальна робота студентів передбачає:

- роботу студентів на аудиторних заняттях (усне опитування, тестування з питань тематики курсу тощо);
- індивідуальне консультування викладачем студентів з тематики курсу.

Студент розподіляє відведений час на самостійну та індивідуальну роботу за наведеними її формами на власний розсуд.

Як окремий вид самостійної роботи – зараховуються отримані сертифікати з навчальних Інтернет-платформ, як поглиблене вивчення окремих тем згідно з робочою програмою, якщо вони є релевантними до тем лекційних та практичних занять з дисципліни «ПР-технології». Оцінюються в додаткових 20 балів.

4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

4.1 Основна література

1. Бурківська Л. Ю., Вінтонів Х. М. Засоби масової інформації: навчально-методичний комплекс. 2-ге вид., доп. та перероб. Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2021. 91 с.
2. Бурківська Л. Ю., Вінтонів Х. М. ПР-технології: методичні вказівки до практичних занять та самостійної роботи. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2023. 56 с.
3. Бурківська Л., Григораш С., Лесюк О. Сучасна реклама як спеціалізований канал соціальної комунікації. *Соціум. Документ. Комунікація*: збірник наукових праць. Серія «Історичні науки». Переяслав-Хмельницький, 2020. Випуск 9. С. 48–63.
4. Бурківська Л. Ю., Григораш С. М. Особливості використання зв'язків із громадськістю в соціальній сфері (на прикладі редакції журналу “VERSAL”). *Вчені записки Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського*. Серія: Філологія. Соціальні комунікації. 2023. Т. 34 (73). № 2. С. 89-95.
5. Бурківська Л. Ю., Романишин Ю. Л. Теорія комунікації: конспект лекцій. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2020. 65 с.
6. Вінтонів Х. М. ПР-технології: конспект лекцій. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2018. 89 с.
7. Вінтонів Х. М. ПР-технології: методичні вказівки для вивчення дисципліни. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2018. 39 с.
8. Григораш С. М., Бурківська Л. Ю. Інформаційна відкритість влади та доступ до інформації (на прикладі Івано-Франківської ОДА): реалії та перспективи. *Україна у світових глобалізаційних процесах: культура, економіка, суспільство*: тези доповідей V Міжнар. наук.-практ. конф., Київ, 23–24 березня 2023 р. / М-во освіти і науки України; Київ. ун-т культури, Київ. нац. ун-т культури і мистецтв. Київ : Вид. центр КНУКіМ, 2023, Част. 4. С. 28-31.
9. Григораш С., Бурківська Л. Інформаційний продукт як канал комунікації та результат видавничої діяльності. *Соціум. Документ. Комунікація*: збірник наукових праць. Серія «Історичні науки». Переяслав-Хмельницький, 2021. Випуск 11. С. 270–284.
10. Григораш С. М., Бурківська Л. Ю. Інформаційно-аналітична діяльність як супровід роботи органів місцевого самоврядування. *Електронні комунікації в бібліотечно-інформаційній освіті, науці та практиці*: тези доп. II Всеукр. наук.-практ. інтернет-конф., 05 травня 2023 року. Надвірна: ВСП «Надвірнянський фаховий коледж НТУ», 2023. С. 33-38.
11. Григораш С. М., Бурківська Л. Ю. Особливості рекламної діяльності закладу вищої освіти. *Молодий вчений*. 2024. Вип. 2 (126). С. 40-45.
12. Кальна-Дубінюк Т. П., Бурак Р. І. Паблік рілейшнз : навч. посіб. Київ, 2010. 204 с.
13. Кодекс професійної етики Української Асоціації зі зв'язків із громадськістю (UAPR). URL: <http://www.uapr.com.ua/index.php?hl=ua&idd=ethics>.
14. Мак-Квейл Д. Теорія масової комунікації. Львів : Літопис, 2010. 538 с.

4.2 Додаткова література

1. Бурківська Л. Ю. Українська регіональна преса: соціолінгвістичний аспект. *Культура слова*. 2013. Вип. 79. С.130-133.
2. Бурківська Л. Ю., Бурківська Д. І., Григораш С. М. Особливості репрезентації концепту «чоловік» у дискурсі сучасної преси. *Людина, культура, техніка в новому тисячолітті: збірник матеріалів XVIII Міжнародної науково-практичної конференції* (м. Харків, 20-21 квітня 2017 р.). Харків: Нац. аерокосм. ун-т ім. М. Є. Жуковського «ХАІ», 2017. С.18-20.
3. Бурківська Л. Ю., Григораш С. М., Бурківська Д. І. Концепти «жінка» та «чоловік» у сучасному газетному дискурсі (на матеріалі тижневика «Репортер»). *Наукові праці Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка: Філологічні науки*. Кам'янець-Подільський, 2018. Випуск 46. С. 69-73.
4. Бурківська Л. Ю., Григораш С. М. Специфіка інформаційно-видової структури тижневика «Репортер». *Науковий журнал «Молодий вчений»*. 2019. №2(66). С.204-207.
5. Бурківська Л. Ю., Романишин Ю. Л. Економічна тематика в українському регіональному медіапросторі. *Вісник Книжкової палати*. 2014. №2. С. 22-24.
6. Бурківська Л. Ю., Романишин Ю. Л. Створення рекламно-інформаційної продукції засобами інформаційних технологій (на прикладі Івано-Франківської рекламно-виробничої компанії «Трамплін»). *Держава та регіони*. 2012. №4. С.197-201.
7. Мойсєєв В. А. Паблік рілейшнз : навч. посіб. Київ : Академвидав, 2007. 224 с.
8. Почепцов Г. Г. Паблік рілейшнз : навч. посіб. 3-тє вид., випр. і доп. – Київ: Т-во «Знання», КОО, 2006. 327 с.
9. Примак Т. О. Паблік рілейшнз у бізнесі : навч. посіб. Київ: КНЕУ, 2006. 176 с.

5. ФОРМИ І МЕТОДИ НАВЧАННЯ Й ОЦІНЮВАННЯ

Форми і методи навчання й оцінювання в межах дисципліни «ІТ-технології» наведені в таблиці 7.

Таблиця 7 – Забезпечення програмних результатів навчання відповідними формами та методами

Шифр програмного результату навчання	Методи навчання (МН)	Форми і методи оцінювання (МФО)
РН 1	МН 1.1 – лекція МН 1.2 – розповідь-пояснення МН 18 – методи самостійної роботи вдома	МФО 3 – диференційований залік МФО 4 – поточний контроль МФО 5 – усний контроль
РН 2	МН 1.1 – лекція МН 1.3 – бесіда МН 3.4 – практичні роботи МН 18 – методи самостійної роботи вдома	МФО 3 – диференційований залік МФО 4 – поточний контроль МФО 6 – письмовий контроль
РН 10	МН 1.1 – лекція МН 2.4 – комп'ютерні і мультимедійні методи МН 3.4 – практичні роботи МН 19 – робота під керівництвом викладача МН 20.7 – бесіда-діалог	МФО 3 – диференційований залік МФО 5 – усний контроль МФО 6 – письмовий контроль МФО 8 – тестовий контроль

6. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ТА СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

Розподіл балів, які здобувачі освіти можуть отримати за результатами кожного виду поточного та підсумкового контролю, наведено в таблиці 8.

Таблиця 8 – Розподіл балів оцінювання

Види робіт, що контролюються	Максимальна кількість балів
Контроль засвоєння теоретичних знань ЗМ1, ЗМ2, ЗМ3	10
Контроль засвоєння практичних навиків ЗМ1, ЗМ2, ЗМ3 + контрольна робота	10+20
Індивідуальне наукове повідомлення або наукова стаття (на вибір)	20
Контроль матеріалу, що виноситься на самостійне вивчення	10
Контроль засвоєння теоретичних знань і практичних навиків (колоквіум або проєкт)	30
Всього балів	100

На практичних заняттях можуть застосовуватися різні види контролю: поточний (МФО 4), усний (МФО 5), письмовий (МФО 6).

Максимальна кількість балів поточного контролю за одне практичне заняття – 10; оцінюються рівень оволодіння теоретичним матеріалом з теми заняття, уміння та навички наводити приклади та виконувати завдання.

Поточний контроль засвоєння змістових модулів дисципліни ЗМ1, ЗМ2, ЗМ3 здійснюється тестовим методом (МФО 8) у кінці семестру. Максимальна кількість балів за матеріал, що виноситься на самостійне вивчення, – це 10 балів.

За умови виконання усіх видів робіт, передбачених навчальним планом та програмою, і підтвердження на мінімальному рівні опанування результатів навчання (отримано 60 балів за шкалою ЄКТС), здобувач вищої освіти допускається до семестрового контролю з дисципліни у формі диференційованого заліку.

Для визначення ступеня оволодіння навчальним матеріалом з подальшим його оцінюванням застосовуються рівні навчальних досягнень здобувачів вищої освіти, наведені в таблиці 9.

Таблиця 9 – Рівні навчальних досягнень

Таблиця 9 – Рівні навчальних досягнень			
Рівні навчальних досягнень	Відсоток балу за виконання завдань	Критерії оцінювання навчальних досягнень	
		Теоретична підготовка	Практична підготовка
		Здобувач вищої освіти	
Відмінний	90...100	вільно володіє навчальним матеріалом, висловлює свої думки, робить аргументовані висновки, рецензує відповіді інших студентів, творчо виконує індивідуальні та колективні завдання; самостійно знаходить додаткову інформацію та використовує її для реалізації поставлених перед ним завдань; вільно використовує нові інформаційні технології для поповнення власних знань	може аргументовано обрати раціональний спосіб виконання завдання й оцінити результати власної практичної діяльності; виконує завдання, не передбачені навчальною програмою; вільно використовує знання для вирішення поставлених перед ним завдань
Достатній	75...89	вільно володіє навчальним матеріалом, застосовує знання на практиці; узагальнює і систематизує навчальну	за зразком самостійно виконує практичні завдання, передбачені програмою; має

		інформацію, але допускає незначні недоліки у порівняннях, формулюванні висновків, застосуванні теоретичних знань на практиці	стійкі навички виконання завдання
Задовільний	60...74	володіє навчальним матеріалом поверхово, фрагментарно, на рівні запам'ятовування відтворює певну частину навчального матеріалу з елементами логічних зв'язків, знає основні поняття навчального матеріалу	має елементарні, нестійкі навички виконання завдання
Незадовільний	менше 60	має фрагментарні знання (менше половини) у незначному загальному обсязі навчального матеріалу; відсутні сформовані уміння та навички; під час відповіді допускаються суттєві помилки	планує та виконує частину завдання за допомогою викладача

Результати навчання з дисципліни оцінюються за 100-бальною шкалою (від 1 до 100) з переведенням в оцінку за традиційною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» відповідно до шкали, наведеної в таблиці 10).

Остаточне оцінювання іспиту з дисципліни проводиться відповідно до вимог чинного Положення «Про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу студентів».

Таблиця 10 – Шкала оцінювання: національна та ECTS

Національна	Університетська (в балах)	ECTS	Визначення ECTS
Відмінно	90-100	A	Відмінно – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок
Добре	82-89	B	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками
	75-81	C	Добре – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок
Задовільно	67-74	D	Задовільно - непогано, але зі значною кількістю недоліків
	60-66	E	Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії
Незадовільно	35-59	FX	Незадовільно – потрібно попрацювати перед тим, як отримати залік або скласти іспит
	0-34	F	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота

7. ЗАСОБИ НАВЧАННЯ

Навчальний процес відбувається в аудиторіях університету, оснащених мультимедійним обладнанням, у навчальних та науково-дослідних лабораторіях кафедри документознавства та інформаційної діяльності з відповідними технічними засобами, обладнанням, комп'ютерами. Крім того, використовується сучасна матеріально-технічна база університету, а саме: комп'ютерні класи загальноуніверситетського призначення, науково-технічна бібліотека та ін.