

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

**Факультет суспільних і прикладних наук**

**Кафедра журналістики, реклами та зв'язків з громадськістю**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Проректор з методичної роботи**

**Ярослав ШТАНЬКО**

**“ 30 ” 08 2024 р.**

**ПРАКТИКА PR-ДІЯЛЬНОСТІ**

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Галузь знань:	06 Журналістика
Спеціальність:	061 Журналістика
Освітньо-професійна (освітньо-наукова) програма:	“Реклама та зв'язки з громадськістю”
Освітній рівень:	перший (бакалаврський)
Статус дисципліни:	обов'язкова
Мова викладання, навчання та оцінювання:	українська

**Івано-Франківськ  
2024**

РОЗРОБНИК

Галина ДЕРЖИПІЛЬСЬКА

ЗАТВЕРДЖЕНО:

на засіданні кафедри журналістики,  
реклами та зв'язків з громадськістю  
протокол № 11 від 27.05 2024 р.  
т. в. о. завідувача кафедри

Інна ВАРВАРУК

УЗГОДЖЕНО:

Гарант ОПІ

Христина КУХАРУК

СХВАЛЕНО:

на засіданні Науково-методичної ради, протокол № 1 від 30.08 2024 р.

е-mail	<a href="mailto:derzhypilska.o.halyna@ukd.edu.ua">derzhypilska.o.halyna@ukd.edu.ua</a>
Номер аудиторії чи кафедри	кафедра журналістики, реклами та зв'язків з громадськістю
Посилання на сайт	Галина Держипільська
Сторінка курсу в СДО	Практика PR-діяльності

## ВСТУП

### Анотація навчальної дисципліни

**Мета** навчальної дисципліни: формування системи теоретичних знань про інструментарій та практичних навичок у роботі служб зв'язків із громадськістю, а також способів управління комунікаційною діяльністю.

**Завдання дисципліни:** надати студентам знання та вміння у сфері зв'язків із громадськістю, дати базові навички написання інформаційних матеріалів для ЗМК та проведення спеціальних PR-заходів.

В результаті вивчення дисципліни студент повинен **знати:** основні поняття, терміни і тлумачення, що застосовуються у роботі служб зв'язків із громадськістю, особливості написання PR-текстів та сценаріїв PR-заходів.

В результаті вивчення дисципліни студент повинен **вміти:** організувати роботу PR-служби, розробляти PR-тексти, формувати ефективні PR-комунікації, розрізняти PR від реклами, застосовувати інструментарій, види та форми PR для просування певних ринкових об'єктів, складати стратегічні та тактичні плани PR-комунікацій, планувати та проводити PR-заходи, виконувати функції PR-менеджерів.

**Професійні компетентності та результати навчання** (тільки для базових дисциплін), яких набувають здобувачі освіти внаслідок вивчення навчальної дисципліни «**061 Журналістика**», введеної в дію ЗВО «Університет Короля Данила» “\_” \_\_\_\_\_ року).

Шифр та назва компетентності	Шифр та назва програмних результатів навчання
ЗК_01_ Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях.	ПРН2. Застосовувати знання зі сфери предметної спеціалізації для створення інформаційного продукту чи для проведення інформаційної акції.
ЗК_02_ Знання і розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності	ПРН3. Оцінювати свій чи чужий інформаційний продукт, інформаційну акцію, що організована й проведена самостійно або разом з колегами.
ЗК_04_ Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел	ПРН6. Планувати свою діяльність та діяльність колективу з урахуванням цілей, обмежень та передбачуваних ризиків.
ЗК_05_ Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій	ПРН10. Оцінювати діяльність колег з точки зору зберігання та примноження суспільних і культурних цінностей і досягнень. Планувати свою роботу та роботу колег, спрямовану як на генерування інформаційного контенту, так і створення медіапродукту, а також його промоцію.
ЗК_06_ Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.	ПРН11. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію, українською мовою.
ЗК_07_ Здатність працювати в команді.	

ЗК_08_Здатність навчатись та оволодівати сучасними знаннями
СК_01_Здатність застосовувати знання зі сфери соціальних комунікацій у своїй професійній діяльності.
СК_04_Здатність організувати й контролювати командну професійну діяльність

### ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

<b>Курс</b>	<b>3</b>		
<b>Семестр</b>	<b>5</b>		
<b>Кількість кредитів ЄКТС</b>	<b>6</b>		
<b>Аудиторні навчальні заняття</b>		<b>денна форма</b>	<b>заочна форма</b>
	лекції	<b>42 (в годинах)</b>	<b>6 (в годинах)</b>
	семінари, практичні	<b>42 (в годинах)</b>	<b>12 (в годинах)</b>
<b>Самостійна робота</b>		<b>66 (в годинах)</b>	<b>132 (в годинах)</b>
<b>Форма підсумкового контролю</b>	<b>залік/екзамен (в годинах) 30 письмові роботи</b>		

#### Структурно-логічна схема вивчення навчальної дисципліни:

<b>Пререквізити</b>	<b>Постреквізити</b>
Реклама та PR, Копірайтинг у рекламі та PR	Правові та етичні основи рекламної і PR-діяльності, Маркетинг та менеджмент в рекламі

### ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

#### Перелік тем лекційного матеріалу

##### **Тема 1. Концептуальні основи PR – паблік рілейшенз ( 4 год.)**

- Визначення поняття, мети, завдань, принципів та функцій паблік рілейшенз
- PR і журналістика: спільне та відмінне

##### **Тема 2. PR як наука і мистецтво ( 4 год.)**

- Особливості процесу комунікацій
- Основні напрямки PR-діяльності

##### **Тема 3. Принципи та етапи створення і застосування PR-технологій ( 4 год.)**

#### **Принципи:**

Правдивість

Суспільні інтереси  
 Чистота ЗМІ  
 Ефективні комунікації  
 Використання наукових методів  
 Міждисциплінарний підхід  
 Своєчасність подання інформації  
 Етика поведінки

**Етапи:**

Визначення проблеми  
 Планування-програмування  
 Дія та комунікація  
 Оцінювання PR-програми

**Тема 4. Історичні передумови виникнення PR ( 4 год.)**

Історичні моделі послідовного розвитку та розширення функцій PR  
 Основні та допоміжні умови якісних PR  
 Галузі сфери: Стратегічне планування; Медіатренінг; Управління репутацією; Управління кризою; Організація та координація публічних виступів

**Тема 5. Класифікація PR-технологій за видами та напрямками ( 6 год.)**

Різновиди PR-технологій за кольором  
 Різновиди PR-технологій за сферою застосування  
 Різновиди PR-технологій за функціональним призначенням

**Тема 6. Псевдотехнології в PR ( 4 год.)**

Основні прийоми псевдотехнологій у PR  
 Способи маніпулювання громадською думкою  
 Методи і можливості протидії псевдотехнологіям у PR  
 Професійність PR-фахівця як засіб протидії псевдотехнологіям

**Тема 7. Організаційно-психологічні передумови ефективності PR (6 год.)**

Основні та спеціальні функції PR;  
 Фактори та умови дієвості PR;  
 Види аудиторії, на які спрямована діяльність PR;  
 Моделювання процесу комунікативного впливу PR на економічну поведінку ринкових суб'єктів

**Тема 8. Інструментарій PR. Базові PR- документи у взаємодії зі ЗМІ ( 6 год.)**

Правила створення текстів. Матеріали для розповсюдження в ході проведення PR-подій.  
 Прес-реліз, анонс, бекграундер, медіа-кіт, фото, біографія, історична довідка, заява.  
 Матеріали для безпосереднього публікування в ЗМК (авторська стаття, оглядова стаття, інтерв'ю, кейт-сторі, розважальна стаття)

**Тема 9. PR як засіб протидії кризовим ситуаціям (4 год.)**

Причини і основні сценарії кризових ситуацій

Ідентифікація кризових ситуацій  
Оптимальна тактика та інструменти протидії

**Тема 10. Управління кризою (4 год.)**

Криза як переломний момент  
Криза адаптації  
Особливості ефективного реагування на кризу

**Тема 11. Використання PR в лобістських цілях (4 год.)**

Характерні ознаки лобізму  
Реалізація лобістських програм

**Тема 12. Імідж. Формування і основні елементи (4 год.)**

Визначення поняття іміджу, репутації, бренду  
Іміджестворюючі чинники  
Різновиди фірмових стилів

**Тема 13. Корпоративна культура в PR (6 год.)**

Основна мета внутрішнього PR  
Складові зацікавленості працівника організації  
Завдання PR у системі управління підприємством

**Тема 14. Основні заходи PR (6 год.)**

Брифінг, промова/виступ  
перемовини  
презентації, прес-тури

**Тема 15. Оцінка ефективності PR (6 год.)**

Основні критерії оцінювання діяльності PR  
Рівні оцінювання  
Контроль за виконанням PR-програми  
PR-аудит

**Тема 16. PR-діяльність у різних сферах (6 год.)**

PR-діяльність в економічній сфері  
PR-діяльність в соціальній сфері  
PR-діяльність в гуманітарній сфері  
PR-діяльність в політичній сфері  
PR-діяльність: виборчі кампанії  
Робота з медіа під час війни

**Тема 17. Мистецтво оратора та немовленнєві навички комунікації (6 год.)**

Риторика як теорія і мистецтво красномовства  
 Підготовка виступу  
 Системні рекомендації щодо забезпечення успішних виступів

### **Зміст практичних занять**

#### **Тема 1. Паблік Рілейинз як теорія комунікативної дії ( 4 год.)**

- Типові функції PR. Аналіз функцій PR
- Особисті якості спеціаліста з PR
- Вимоги до професії «Спеціаліст з PR»

#### **Тема 2. PR – основні процеси ( 4 год.)**

- Розгляд і обговорення специфіки процесу комунікацій (на прикладі гри «Зіпсований телефон»)
- Основні напрямки PR-діяльності – успішні приклади

#### **Тема 3. Принципи та етапи створення і застосування PR-технологій ( 6 год.)**

- Обговорення основних принципів та визначення пріоритетності кожного у створенні і застосуванні PR-технологій
- Послідовність етапів та особливості кожного

#### **Тема 4. Галузі сфери PR ( 4 год.)**

- Розгляд чотирьох історичних моделей послідовного розвитку та розширення функцій PR
- Основні та допоміжні умови якісних PR

#### **Тема 5. Класифікація PR-технологій за видами та напрямками ( 6 год.)**

- Різновиди PR-технологій за кольором – приклади, огляд специфіки кожного, застереження
- Різновиди PR-технологій за сферою застосування та за функціональним призначенням

#### **Тема 6. Псевдотехнології в PR ( 6 год.)**

- Основні прийоми псевдотехнологій у PR і методи протидії
- Способи маніпулювання громадською думкою

#### **Тема 7. Ефективність PR: основні передумови (4 год.)**

- Розгляд видів аудиторії, на які спрямована діяльність PR;
- Моделювання процесу комунікативного впливу PR на економічну поведінку ринкових суб'єктів

#### **Тема 8. Базові PR- документи у взаємодії зі ЗМК ( 6 год.)**

- Розробка різних видів прес-релізів та заяв, листів, оглядових статей та підготовка інтерв'ю

**Тема 9. Протидія кризовим ситуаціям засобами PR (6 год.)**

- Причини і основні сценарії кризових ситуацій
- Ідентифікація кризових ситуацій та оптимальна тактика протидії їм

**Тема 10. Використання PR в лобістських цілях (4 год.)**

- Розгляд характерних ознак лобізму
- Реалізація лобістських програм

**Тема 11. Формування та основні елементи у створенні іміджу (6 год.)**

- Імідж, репутація, бренд – на чому базуються
- Різновиди фірмових стилів

**Тема 12. Корпоративна культура і PR (6 год.)**

- Комунікативні стратегії в діяльності організацій соціальної сфери
- PR як агент змін у площині якості наданих послуг
- Комунікативні техніки у покращенні управління організацій соціальної сфери

**Тема 13. Основні заходи PR (6 год.)**

- Підготовка сценаріїв проведення: брифінгу, промови/виступу, презентації, прес-туру

**Тема 14. Оцінка ефективності PR (4 год.)**

- Напрямки визначення ефективності PR-діяльності, основні методи дослідження процесів PR, інформаційний аудит

**Тема 15. PR-діяльність у різних сферах (6 год.)**

- Розгляд елементів, політичного, фінансового, кризового, міжнародного та соціального PR

**Тема 16. Мистецтво оратора та немовленнєві навички комунікації (6 год.)**

- Головні етапи підготовки виступу
- Системні рекомендації щодо забезпечення успішних виступів

**Зміст самостійної роботи студентів**



1. Визначення поняття, функцій та завдань PR. Стан справ PR в Україні. Стан справ служби PR в окремо визначеній компанії. **(4 год.)**
2. Спеціальні події як інструменти PR. **(2 год.)**
3. Презентація продукту, послуги. Підготувати і оформити. **(4 год.)**
4. Базові PR-документи у взаємодії зі ЗМК. Проаналізувати прес-реліз. Знайти помилки. Виправити. **(4 год.)**
5. Створити власну медіа-карту традиційних та онлайн медіа Прикарпаття. Підготувати коротку характеристику кожного з огляду на співпрацю. **(4 год.)**
6. Визначити індекс читабельності текстового повідомлення. Переробити зі складного на легкий, не втративши деталей. **(2 год.)**
7. Сформувати прес-кіт на запропоновану тему. **(4 год.)**
8. Прес-конференція як інструмент PR. Розробити сценарій. Продумати організацію. **(4 год.)**
9. Розробити буклет і флаер для роботи з партнерами і клієнтами. **(2 год.)**
10. Створити корпоративну газету своєї групи. **(4 год.)**
11. Опрацювати тему «Історичні моделі послідовного розвитку та розширення функцій PR» **(2 год.)**
12. Опрацювати тему «Основні та допоміжні умови якісних PR» **(2 год.)**
13. Опрацювати тему «Основні етапи PR-діяльності». Вміти охарактеризувати кожен з них. **(2 год.)**
14. Види PR-планувань, реалізація PR-програми. Розробити план PR-компанії на запропоновану тему. **(2 год.)**
15. Опрацювати тему «Формування та основні елементи у створенні іміджу». **(2 год.)**
16. Опрацювати тему «PR як засіб протидії кризовим ситуаціям». Охарактеризувати можливі причини та сценарії кризових ситуацій. **(2 год.)**
17. Опрацювати тему «Корпоративна культура і PR». Назвати комунікативні стратегії та техніки в покращенні діяльності організацій соціальної сфери. **(2 год.)**
18. Опрацювати тему «Оцінка ефективності PR». **(2 год.)**
19. Опрацювати тему «Різновиди PR-технологій за кольором». Вміти навести приклади, огляд специфіки кожного, застереження. **(4 год.)**
20. Опрацювати тему «PR як засіб впливу на процеси в економічній сфері». **(2 год.)**
21. Опрацювати тему «PR у соціальній і гуманітарній сфері». **(2 год.)**
22. Опрацювати тему «Використання PR у політичній сфері». **(2 год.)**
23. Опрацювати тему зв'язків із владними структурами. Лобіювання. **(2 год.)**
24. Майстерність у сфері ораторського мистецтва. Підготувати публічний виступ. **(4 год.)**

**Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни «Практика PR-діяльності»**

Найменування видів робіт	Розподіл годин	
	денна форма	заочна форма
Самостійна робота, год, у т.ч.:	66	132
Опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях	14	22
Підготовка до практичних занять та контрольних заходів	16	40

Підготовка звітів з практичних робіт	10	20
Підготовка до поточного контролю	16	20
Опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	10	20

## **ПОЛІТИКА КУРСУ**

### **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ:**

Відвідування занять є важливою складовою навчання. Усі пропущені заняття мають бути відпрацьовані. Дозволяється вільне відвідування лекцій студентам за індивідуальним графіком навчання. Якщо студент відсутній з поважної причини, він/вона презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та консультації викладача. Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін.

### **ПОВЕДІНКА В АУДИТОРІЇ:**

Усі учасники освітнього процесу повинні дотримуватися норм і правил внутрішнього розпорядку відповідно до Статуту ЗВО «Університет Короля Данила», Правил поведінки здобувачів освіти та Кодексу корпоративної етики. Кожен студент має виявляти наполегливість, старанність, зацікавлення дискутувати, ставити запитання викладачеві як під час лекцій, так і під час семінарських чи практичних занять. Усі учасники освітнього процесу повинні дотримуватися навчальної етики, поважно ставитися один до одного, бути урівноваженими, уважними та дотримуватися дисципліни й часових (строкових) параметрів навчального процесу.

### **АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ**

На початку вивчення курсу викладач знайомить студентів з основними пунктами Положення про академічну доброчесність, відповідно до якого і здійснюється навчальний процес. Під час виконання письмових тестових завдань недопустимо порушення академічної доброчесності. Презентації та виступи мають бути авторськими (оригінальними).

### **ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**

Оцінювання результатів навчання студентів III курсу за освітньою програмою «Реклама і зв'язки з громадськістю» здійснюється відповідно до «Положення про систему поточного та підсумкового контролю оцінювання знань та визначення рейтингу здобувачів освіти». Кожен вид контролю передбачений з урахуванням результатів навчання.

Видами діагностики та контролю знань студентів з навчальної дисципліни є:

**Поточний контроль** – усне опитування та виконання письмових завдань (тестів), виступи, презентації на практичних заняттях. Оцінювання здійснюється за національною чотирибальною шкалою – “2”; “3”; “4”; “5”. Фіксація поточного контролю здійснюється в “Електронному журналі обліку успішності академічної групи” на підставі чотирибальної шкали. У разі відсутності студента на занятті виставляється “н”. За результатами поточного контролю у Журналі автоматично обчислюється підсумкова оцінка та здійснюється підрахунок пропущених занять. Усереднена оцінка переводиться в 100-бальну шкалу згідно нижченаведеної таблиці. Усі пропущені заняття, а також негативні оцінки студенти зобов'язані відпрацювати впродовж трьох наступних тижнів. У випадку недотримання цієї норми, замість “н” в журналі буде виставлено “0” (нуль балів) без права перездачі. Студенти повинні мати оцінки з не менше 50% аудиторних занять. До підсумкового контролю допускаються студенти, які за результатами поточного контролю отримали 35 балів і більше. Усі студенти, що отримали 34 бали і менше, не допускаються до складання підсумкового контролю і на підставі укладання додаткового договору, здійснюють повторне вивчення дисципліни впродовж наступного навчального семестру.

### **Підсумковий (семестровий) контроль**

**Оцінювання самостійної роботи** проводиться як під час поточного, так і під час підсумкового контролю знань. Оцінювання самостійної роботи, яка передбачена в тематичному плані дисципліни разом з аудиторною роботою, здійснюється під час проведення практичних занять. Поточний контроль передбачає усну відповідь, написання доповіді та виступ, вирішення тестових завдань, ситуаційних задач, виконання індивідуальних завдань, відпрацювання практичних навичок тощо. Виставлення балів за самостійну роботу під час поточного контролю обов'язково супроводжується оцінювальними судженнями. Бали додаються до балів, які отримав студент під час поточного контролю, але не більше, ніж кількість балів з оцінювання окремої теми заняття. Оцінювання тем, які виносяться лише на самостійну роботу і не входять до тем аудиторних занять, контролюється під час підсумкового контролю.

### 1) 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 політику та врегулювання конфліктних ситуацій». Ознайомитись з документом можна за покликанням <https://bit.ly/3CnfUgk>.



### МЕТОДИ НАВЧАННЯ

При вивченні дисципліни застосовується комплекс методів для організації навчання студентів з метою розвитку їх логічного та абстрактного мислення, творчих здібностей, підвищення мотивації до навчання та формування особистості майбутнього фахівця в галузі журналістики.

Програмний результат навчання <sup>1</sup>	Метод навчання	Метод оцінювання
Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях, опанувати нові знання й розуміти предметну сферу та професійну діяльність. Вміння до пошуку, оброблення та аналіз інформації з різних джерел, використання інформаційних комунікаційних технологій.	Словесні методи (лекція, розповідь пояснення); наочні методи (ілюстрування, мультимедійні методи);	Екзамен (письмова робота)
Здатність до адаптації та дії в новій ситуації, вміння спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня. Здатність навчатися і оволодівати сучасними знаннями.	Інтерактивні методи (дискусія, мозковий штурм, самостійне опрацювання та робота в командах)	

### ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Процедура проведення контрольних заходів, а саме поточного контролю знань протягом семестру та підсумкового семестрового контролю, регулюється «Положенням про систему поточного та підсумкового контролю оцінювання знань та визначення рейтингу студентів»,

яке розміщено на сайті університету в розділі «Публічна інформація»:  
<https://ukd.edu.ua/node/1149>

Фіксація **поточного** контролю здійснюється в “Електронному журналі обліку успішності академічної групи” на підставі чотирибальної шкали - “2”; “3”; “4”; “5”. У разі відсутності студента на занятті виставляється “н”. За результатами поточного контролю у Журналі, автоматично визначається підсумкова оцінка, здійснюється підрахунок пропущених занять.

Усі пропущені заняття, а також негативні оцінки студенти зобов'язані відпрацювати впродовж трьох наступних тижнів. У випадку недотримання цієї норми, замість “н” в журналі буде виставлено “0” (нуль балів), без права перездачі.

До підсумкового контролю допускаються студенти які за результатами поточного контролю отримали не менше 35 балів. Усі студенти, що отримали 34 балів і менше, не допускаються до складання підсумкового контролю і на <sup>2</sup>підставі укладання додаткового договору, здійснюють повторне вивчення дисципліни впродовж наступного навчального семестру.

Підсумковий контроль знань у формі *письмової роботи* диференційованого заліку (5 семестр) та екзамену (\_\_семестр) проводиться у вигляді комп'ютерного тестування. За результатами підсумкового контролю (диференційований залік/екзамен) студент може отримати 40 балів.

Студенти, які під час підсумкового контролю отримали 24 бали і менше, вважаються такими, що не здали екзамен/диференційований залік і повинні йти на перездачу.

Загальна семестрова оцінка з дисципліни, яка виставляється в екзаменаційних відомостях оцінюється в балах (згідно Шкали оцінювання знань за ЄКТС) і є сумою балів отриманих під час поточного та підсумкового контролю.

Шкала оцінювання знань за ЄКТС:

Оцінка за національною шкалою	Рівень досягнень, %
<b>Національна диференційована шкала</b>	
Відмінно	90 – 100
Добре	75 – 89
Задовільно	60 – 74
Незадовільно	0 – 59
<b>Національна недиференційована шкала</b>	
Зараховано	60 – 100

Не зараховано	0 – 59
<b>Шкала ECTS</b>	
A	90 – 100
B	83 – 89
C	75 – 82
D	67 – 74
E	60 – 66
FX	35 – 59
F	0 – 34

Студенти, які не з'явилися на екзамени без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

Об'єктивність процедур проведення контрольних заходів забезпечується відмежуванням результатів поточного контролю від результатів підсумкового контролю.

### **РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ**

#### **Основна література**

1. Євтухова С.М. Паблік рилейшнз. Навчально-методичний посібник для студентів. Видавництво ХДУ, 2015. – 151 с.
2. Мойсеєв В.А. Паблік рилейшнз. Навчальний посібник. Київ «Академвидав» 2007. – 224 с.
3. Романовський О.Г., Серета Н.В., Воробйова Є.В. ОСНОВИ ПАБЛІК РИЛЕЙШНЗ. Навчальний посібник. «Видавництво «Підручник НТУ «ХП», 2018. – 175 с.
4. Тихомирова Є. Зв'язки з громадськістю. Навчальний посібник. – Київ: НМЦВО, 2001 – 560 с.

#### **Додаткова література**

1. Королько В.Г. Паблік рилейшнз. Наукові основи, методика, практика. Підручник / В.Г. Королько. – К. : Скарби, 2001. – 400 с.
2. Слісаренко І.Ю. Паблік рилейшнз у системі комунікацій та управління.: навчальний посібник / Слісаренко І.Ю. – К. : МАУП, 2001. – 123 с.

#### **Електронні інформаційні ресурси**

1. Порядок підготовки і проведення прес-конференції (брифінгу)

[http://ni.biz.ua/7/7\\_1/7\\_190167\\_VI-poryadok-podgotovki-i-provedeniya-press-konferentsii-brifinga.html](http://ni.biz.ua/7/7_1/7_190167_VI-poryadok-podgotovki-i-provedeniya-press-konferentsii-brifinga.html)

2. <https://posibniki.com.ua/post-organizaciya-roboti-z-gromadskistu-sutnist-pr-diyalnosti>

3. <https://termin.in.ua/piar-pr-public-relations/>

4. <https://laba.ua/blog/2958-6-nayguchnishih-pr-skandaliv-ostannih-30-rokiv>

5. Піар і журналістика – тільки шухляди в голові <https://medialab.online/news/krigel/>

6. Топ-7 кейсів 2019 року від Perfect PR – PerfectPR  
<https://perfect-pr.com.ua/top-7-kejsiv-2019-roku-vid-perfect-pr-2/>

7. Марафон креативної практики. Як піарникам організувати роботу з медіа під час війни.  
<https://youtu.be/cqa2XheKSjQ?si=F9KOnYo3AQPuwUjP>