

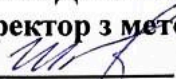
**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

**Факультет суспільних і прикладних наук**

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

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Проректор з методичної роботи**

 **Ярослав ШТАНЬКО**

**“ 30 ” 08 2024 р.**

**МЕДІАМЕНЕДЖМЕНТ**

**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:	вибіркова
Мова викладання, навчання та оцінювання:	українська

**Івано-Франківськ  
2024**

РОЗРОБНИК:

Ростислав ПОЛІВЧАК

ЗАТВЕРДЖЕНО:

на засіданні кафедри журналістики,  
реклами та зв'язків з громадськістю  
протокол № 11 від 27 травня 2024 р.  
т. в. о. завідувача кафедри

Інна ВАРВАРУК

УЗГОДЖЕНО:

Гарант ОПШ

Христина КУХАРУК

СХВАЛЕНО:

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

e-mail	<a href="mailto:rostyslav.o.polivchak@ukd.edu.ua">rostyslav.o.polivchak@ukd.edu.ua</a>
Номер аудиторії чи кафедри	кафедра журналістики, реклами та зв'язків з громадськістю
Посилання на сайт	Ростислав Полівчак
Сторінка курсу в СДО	Медіаменеджмент

## ВСТУП

### Анотація навчальної дисципліни

**Мета** курсу «Медіаменеджмент» полягає у тому, щоб надати студентам знання та навички як загальних основ «Менеджменту» — науки про управління людьми та бізнес-процесами, так і більш спеціалізованих компетенцій в галузі керування редакціями мас-медіа.

**Завдання** курсу: дати студентам розуміння базових процесів, які відбуваються у медіасистемах і як цими процесами управляти.

У результаті вивчення дисципліни студент повинен **знати**: основи управління соціальними, інформаційними, маркетинговими, бізнесовими системами, життєвий цикл корпорацій – чому занепадають успішні підприємства, основні інструменти управління людськими ресурсами та помилки, які допускають керівники.

У результаті вивчення дисципліни студент повинен **вміти**: проектувати працюючі підприємства в сфері медіабізнесу та управляти віртуальним системним проектом. В підсумковій письмовій роботі студент повинен реалізувати отримані знання у вигляді проекту стартапу підприємства в медіасфері в ролі керівника.

**Компетентності та результати навчання (для вибіркового дисциплін<sup>1</sup>), яких набувають здобувачі освіти внаслідок вивчення навчальної дисципліни (шифри та зміст компетентностей та програмних результатів навчання вказано відповідно до ОПП “Реклама та зв’язки з громадськістю” (2024/2025).**

---

<sup>1</sup> для вибіркового дисциплін обираються згідно із змістом дисципліни з стандарту (стандартів)

<b>Шифр та назва компетентності</b>	<b>Шифр та назва програмних результатів навчання</b>
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>4</b>		
<b>Семестр</b>	<b>7</b>		
<b>Кількість кредитів ЄКТС</b>	<b>6</b>		
<b>Аудиторні навчальні заняття</b>		<b>денна форма</b>	<b>заочна форма</b>
	лекції	-	-
	семінари, практичні	<b>60 (в годинах)</b>	<b>16 (в годинах)</b>
<b>Самостійна робота</b>		<b>120 (в годинах)</b>	<b>164 (в годинах)</b>
<b>Форма підсумкового контролю</b>	<b>екзамен</b>		

## ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### **Тема 1. Історія розвитку менеджменту.**

Передумови виникнення науки управління. Існуючі парадигми менеджменту. Теорії менеджменту. Особливості формування сучасної моделі менеджменту в Україні.

### **Тема 2. Життєвий цикл корпорацій.**

Чому занепадають успішні бізнеси.

### **Тема 3. Основні помилки керівника.**

Управління людьми – це галузь знань і навиків, помилки в цій сфері стали типовими.

### **Тема 4. Посадова інструкція як базовий інструмент управління колективом.**

Простий і призабутий інструмент управління, який вирішує більшість проблем з наймом персоналу.

### **Тема 5. Особливості управління колективами в медіабізнесі.**

Управління в середовищі мас-медіа. Дедлайни та КПП в роботі мультимедійної редакції. Мотивація творчих людей. Проблема «зірок».

#### **Тема 6. Лідерство в менеджменті.**

Керівник-лідер як запорука ефективної роботи підприємства. Психологічні та соціальні аспекти.

#### **Тема 7. Кадрова та функціональна структура крос-медійної редакції.**

Відділи, керівні та функціональні ролі медіа редакції.

#### **Тема 8. Сучасна структура медіа-ринку України.**

Проблеми трансформацій та взаємодія медіа із соціальними мережами.

### **Зміст семінарських занять**

#### **Тема 4. Посадова інструкція як базовий інструмент управління колективом.**

Описати власний медіа стартап. Скласти посадову інструкцію для ключового працівника.

#### **Тема 8. Сучасна структура медіа-ринку України.**

Вибрати область країни, вивчити місцеві медіа у всіх форматах. Зробити висновки згідно попередньо наданих характеристик.

### Зміст самостійної роботи студентів

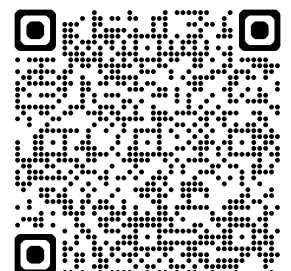
1. Опрацювання рекомендованої літератури з предмету «Медіаменеджмент».
2. Стеження за новинами медіаринку України через рекомендовані онлайн-ресурси.
3. Створити віртуальну модель власного медійного стартапу.

Найменування видів робіт	Розподіл годин	
	денна форма	заочна форма
Самостійна робота, год, у т.ч.:	120	164
Опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях	-	-
Підготовка до практичних занять та контрольних заходів	30	42
Підготовка звітів з практичних робіт	40	42
Підготовка до поточного контролю	30	42
Опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	20	42

### ПОЛІТИКА КУРСУ

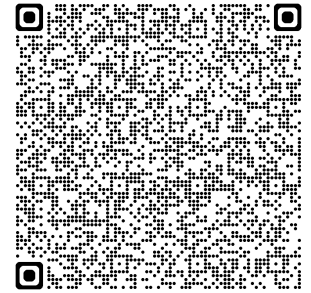
#### *1) щодо системи поточного і підсумкового контролю*

*Організація поточного та підсумкового семестрового контролю знань студентів, проведення практик та атестації, переведення показників академічної успішності за 100-бальною шкалою в систему оцінок за національною шкалою здійснюється згідно з “Положенням про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу здобувачів освіти”. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).*



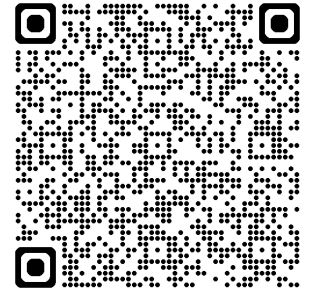
## **2) щодо оскарження результатів контрольних заходів**

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](#).



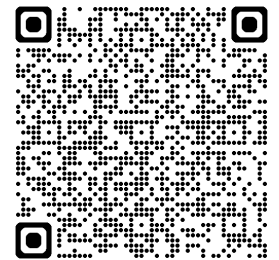
## **3) щодо відпрацювання пропущених занять**

Згідно «Положення про організацію освітнього процесу» здобувач допускається до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку), якщо він виконав усі види робіт, передбачені на семестр навчальним планом та силабусом/робочою програмою навчальної дисципліни, підтвердив опанування на мінімальному рівні результатів навчання (отримав  $\geq 35$  бали), відпрацював визначені індивідуальним навчальним планом всі лекційні, практичні, семінарські та лабораторні заняття, на яких він був відсутній. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).



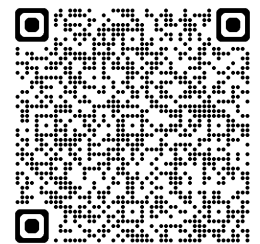
## **4) щодо дотримання академічної доброчесності**

«Положення про академічну доброчесність» закріплює моральні принципи, норми та правила етичної поведінки, позитивного, сприятливого, доброчесного освітнього і наукового середовища, професійної діяльності та професійного спілкування спільноти Університету, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).



## **5) щодо використання штучного інтелекту**

«Положення про академічну доброчесність» визначає політику щодо використання технічних засобів на основі штучного інтелекту в освітньому процесі. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).<sup>2</sup> «Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації та фальсифікації академічних творів» містить рекомендації щодо використання в академічних текстах генераторів на основі штучного інтелекту. Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).



## **6) щодо використання технічних засобів в аудиторії та правила комунікації**

Використання мобільних телефонів, планшетів та інших гаджетів під час лекційних та практичних занять дозволяється виключно у навчальних цілях (для уточнення певних даних, перевірки правопису, отримання довідкової інформації тощо). На гаджетах повинен бути активований режим «без звуку» до початку заняття. Під час занять заборонено надсилання

<sup>2</sup> визначається політика використання ШІ в навчальній дисципліні - дозволене/заборонене, правила використання



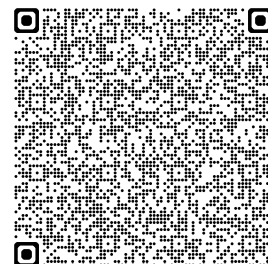
текстових повідомлень, прослуховування музики, перевірка електронної пошти, соціальних мереж тощо. Під час виконання заходів контролю використання гаджетів заборонено (за винятком, коли це передбачено умовами його проведення). У разі порушення цієї заборони результат анулюється без права перескладання.

Комунікація відбувається через електронну пошту і сторінку дисципліни в Moodle.

#### **7) щодо зарахування результатів навчання, здобутих шляхом формальної/інформальної освіти**

Процедури визнання результатів навчання, здобутих шляхом формальної/інформальної освіти визначаються «Положенням про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та / або інформальної освіти». Ознайомитись з документом можна за [покликанням](#).<sup>3</sup>

Під час вивчення навчальної дисципліни “Організація рекламної компанії” студентам надається можливість перерахування неформальної освіти.



### **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.

<b>Програмний результат навчання</b>	<b><u>Метод навчання</u></b>	<b><u>Метод оцінювання</u></b>
ПРН2. Застосовувати знання зі сфери предметної спеціалізації для створення інформаційного продукту чи для проведення інформаційної акції.	бесіда бесіда-діалог творчий	усний контроль програмований контроль
ПРН4. Виконувати пошук, оброблення та аналіз інформації з різних джерел.	комп'ютерні і мультимедійні методи індуктивний	програмований контроль поточний контроль
ПРН7. Координувати виконання особистого завдання із завданнями колег.	бесіда мозковий штурм	самооцінювання
ПРН11. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію, українською мовою.	бесіда-діалог	усний контроль

<sup>3</sup> визначається перелік електронних та інших ресурсів та умови перерахування

ПРН14. Генерувати інформаційний контент за заданою темою з використанням доступних, а також обов'язкових джерел інформації.	комп'ютерні і мультимедійні методи творчий	самооцінювання
ПРН15. Створювати грамотний медіапродукт на задану тему, визначеного жанру, з урахуванням каналу поширення чи платформи оприлюднення.	творчий проблемно-пошуковий мозковий штурм рольові і ділові ігри	портфоліо програмований контроль
ПРН16. Планувати свою роботу та роботу колег, спрямовану як на генерування інформаційного контенту, так і створення медіапродукту, а також його промоцію.	творчий дискусія, диспут рольові і ділові ігри	самооцінювання
ПРН17. Розміщувати оперативну інформацію про свій медіапродукт на доступних інтернет-платформах.	творчий комп'ютерні і мультимедійні методи	портфоліо

### ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Вид	Зміст	% від загальної оцінки	Бал	
			min	max
Поточні контрольні заходи	всього	60	35	60
Підсумкові контрольні заходи	екзамен	40	24	40
Всього:	-	100	60	100

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».

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.

**Критерії оцінювання:**

<b>«незадовільно»</b>	володіє навчальним матеріалом на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів, що позначаються окремими словами чи реченнями; володіє матеріалом на елементарному рівні засвоєння, викладає його уривчастими реченнями, виявляє здатність висловити думку на елементарному рівні; володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу;
<b>«задовільно»</b>	володіє матеріалом на початковому рівні, значну частину матеріалу відтворює на репродуктивному рівні; володіє матеріалом на рівні, вищому за початковий, здатний за допомогою викладача логічно відтворити значну його частину; може відтворити значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень, за допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, порівнювати та робити висновки, виправляти допущені помилки;
<b>«добре»</b>	здатний застосовувати вивчений матеріал на рівні стандартних ситуацій, частково контролювати власні навчальні дії, наводити окремі власні приклади на підтвердження певних тверджень: вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати її на практиці, контролювати власну діяльність, виправляти помилки і добирати аргументи на підтвердження певних думок під керівництвом викладача; вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, та вміє застосовувати його на практиці; вільно розв'язує задачі в стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, добирає переконливі аргументи на підтвердження вивченого матеріалу;
<b>«відмінно»</b>	виявляє початкові творчі здібності, самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності, оцінює окремі нові факти, явища, ідеї; знаходить джерела інформації та самостійно використовує їх відповідно до цілей, поставлених викладачем; вільно висловлює власні думки і відчуття, визначає програму особистої пізнавальної діяльності, самостійно оцінює різноманітні життєві явища і факти, виявляючи особисту позицію щодо них; без допомоги викладача знаходить джерела інформації і використовує одержані відомості відповідно до мети та завдань власної пізнавальної діяльності; використовує набуті знання і вміння в нестандартних ситуаціях; виявляє особливі творчі здібності, самостійно розвиває власні обдарування і нахили, вміє самостійно здобувати знання.

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. Відпрацьоване лекційне заняття в електронному журналі позначається літерою «в».<sup>4</sup>

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 підставі укладання додаткового договору, здійснюють повторне вивчення дисципліни впродовж наступного навчального семестру. 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 з **Шкалою 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, %	Шкала ECTS
<b>Національна диференційована шкала</b>		
Відмінно	90 – 100	A
Добре	83 – 89	B
	75 – 82	C
Задовільно	67 – 74	D
	60 – 66	E
Незадовільно	35 – 59	FX
	0 – 34	F
<b>Національна недиференційована шкала</b>		
Зараховано	60 – 100	-
Не зараховано	0 – 59	-

<sup>4</sup> можна вказати теми чи завдання, які є обов'язковими до виконання, а також особисті підходи до оцінювання рівня знань здобувачів під час аудиторної роботи

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

## РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

### Основна література

1. Березянюк Т., Осадчук О. Удосконалення методів менеджменту, адміністрування та стратегічного управління розвитком людського ресурсу. Економіка та суспільство. 2022. № 43.  
URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/1695/1630..>
2. Закон України “Про доступ до публічної інформації” (2023).
3. Закон України “Про медіа” (2023).
4. Закон України “Про інформацію” (2023).
5. Юричко А. «Цифрова ера вже настала, і медіа повинні бути готові до цього нового виклику» 18 Липня, 2023,  
<https://nsju.org/navchannya/czyfrova-era-vzhe-nastala-i-media-povynni-but-y-gotovi-do-czogo-novo-go-vyklyku-mediatrener-akademiyi-ukrayinskojy-presy-andrij-yurychko/>
6. Женченко М.І Цифрові трансформації видавничої галузі. Інститут журналістики, Київський національний університет імені Тараса Шевченка, Міністерство освіти і науки України. — Київ, 2018.
7. Козирева О. В., Ковальова В. І., Глебова Н. В. Управління персоналом. Навчальний посібник. – Х. : Видавництво Іванченка, 2021. – 126 с.
8. Козирева О. В., Світлична К.С., Шуть О.Ю., Коляда Т.А.. Основи прийняття управлінських рішень : навчальний посібник / О.В. Козирева,– Х.: Видавництво Іванченка І.С., 2021. – 186 с.
9. Бурачек І. В., Верстова В. Я., Ярмолюк Д. І. Створення бренду на основі архетипів у менеджменті підприємств. Інфраструктура ринку. 2022. Вип. 63. С. 41– 47. URL: [http://www.market-infr.od.ua/journals/2022/63\\_2022/10.pdf](http://www.market-infr.od.ua/journals/2022/63_2022/10.pdf).

### Додаткова література

1. Дорошкевич Д. В., Литвиненко І. С. Аналіз викликів для менеджменту через активізацію застосування штучного інтелекту в діджитал суспільстві. Ефективна економіка. 2022. № 1. URL: [http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/1\\_2022/8.pdf](http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/1_2022/8.pdf).
2. Захарчин Г. М., Захарчин Н. Р. Знання та емоційний інтелект як об'єкти управління в системі менеджменту. Інфраструктура ринку. 2022. Вип. 63. С. 48–52. URL: [http://www.market-infr.od.ua/journals/2022/63\\_2022/11.pdf](http://www.market-infr.od.ua/journals/2022/63_2022/11.pdf).
3. Копчак Ю. С., Кулініч Т. В., Гилка У. Л. Практичні засади використання підходів до менеджменту організацій: досвід України та зарубіжних країн. Інвестиції: практика та досвід. 2021. № 22. С. 44–48. URL: [http://www.investplan.com.ua/pdf/22\\_2021/9.pdf](http://www.investplan.com.ua/pdf/22_2021/9.pdf)

### Електронні інформаційні ресурси

1. Академія Української Преси – Режим доступу: [www.aup.com.ua](http://www.aup.com.ua)
2. Інститут Медіа Права – Режим доступу: <http://medialaw.org.ua>
3. Інститут розвитку регіональної преси – Режим доступу: РРП <http://www.irrp.org.ua>
4. Комісія з журналістської етики офіційний сайт [mymedia.org.ua](http://mymedia.org.ua) – програма розвитку незалежних ЗМІ – Режим доступу: <http://www.cje.org.ua>
5. Михайлин І. Л. Основи журналістики. – Режим доступу: [http://pidruchniki.com/1584072024050/zhurnalistika/osnovi\\_zhurnalistiki](http://pidruchniki.com/1584072024050/zhurnalistika/osnovi_zhurnalistiki)
6. Проект MediaSapiens. – Режим доступу: <http://osvita.mediasapiens.ua>
7. Телекритика – Режим доступу: <http://www.telekritika.ua>
8. Університет медіаграмотності – Режим доступу: <https://www.facebook.com/mediauniversity>
9. Дистанційний навчальний курс „Медіаграмотність для громадян”. – Режим доступу: <http://irex.mocotms.com>
10. Каталог курсів від Prometheus – Режим доступу: <https://prometheus.org.ua/courses-catalog>

11. Інститут масової інформації – Режим доступу: <http://imi.org.ua>
12. Освітньо-аналітичний портал про медіа – Режим доступу: <http://medialab.online>
13. Типова посадова інструкція головного спеціаліста із забезпечення зв'язків з засобами масової інформації (прес-секретаря) [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://dsa.court.gov.ua/userfiles/Posadova%20instruc.doc>
14. International Public Relations Association – [www.ipra.org](http://www.ipra.org)
15. Columbia Journalism Review – [www.cjr.org](http://www.cjr.org).
16. Media Education Foundation – [www.mediaed.org](http://www.mediaed.org)