

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ФАКУЛЬТЕТ ЖУРНАЛІСТИКИ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету журналістики

В.В.Костюк

(підпис)

(ініціали та прізвище)

« 03 »

м. Зап.

09

2024

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**Стратегічний менеджмент комунікацій**

денної та заочної форм здобуття освіти  
підготовки магістрів

освітньо-професійна програма «Реклама і зв'язки з громадськістю»

спеціальності 061 Журналістика

галузі знань 06 Журналістика

**ВИКЛАДАЧ:** Баранецька Анна Дмитрівна, доцент, доцент кафедри соціальних комунікацій та інформаційної діяльності

Обговорено та ухвалено  
на засіданні кафедри соціальних комунікацій  
та інформаційної діяльності

Протокол № 1 від « 30 » серпня 2024 р.

Завідувач кафедри соціальних комунікацій та  
інформаційної діяльності

(підпис)

В.В.Березенко

(ініціали, прізвище)

Погоджено

Гарант освітньо-професійної програми

В.В.Березенко

(підпис)

(ініціали, прізвище)

2024 рік



**Зв'язок з викладачем (викладачами):**

**E-mail:** anabaranetska@ukr.net

**Телефон:** 289-12-17 (кафедра соціальних комунікацій та інформаційної діяльності)

**Інші засоби зв'язку:** Viber, Telegram Zoom, WhatsApp

**Кафедра:** соціальних комунікацій та інформаційної діяльності, навчальний корпус ЗНУ № 2, ауд. 218

## 1. Опис навчальної дисципліни

**Метою** викладання дисципліни «Стратегічний менеджмент комунікацій» є ознайомлення з базовими засадами, принципами стратегічного менеджменту/управління комунікаціями як вагомим аспектом реалізації ефективної діяльності компанії та набуття умінь розбудови комунікаційних стратегій.

Основні **завдання** вивчення дисципліни полягають в опануванні студентами теоретико-методологічних засад курсу; в ознайомленні зі специфікою управління комунікаціями та процесом реалізації комунікаційної стратегії; осмисленні закономірностей налагодження комунікаційної взаємодії з різними аудиторіями; набутті уявлення про специфіку співпраці зі ЗМІ, розробку відповідної документації та заходів, застосуванні комунікаційного інструментарію та стратегії прикладних публік рилейшнз.

Відповідно до **структурно-логічної схеми** ОПП курс «Стратегічний менеджмент комунікацій» передбачає його тісний зв'язок із дисципліною «Прикладні соціально-комунікаційні технології».

### Паспорт навчальної дисципліни

Нормативні показники	денна форма здобуття освіти	заочна форма здобуття освіти
Статус дисципліни	<b>Цикл професійної підготовки</b>	
Семестр	1-й	1-й
Кількість кредитів ECTS	3	
Кількість годин	90	
Лекційні заняття	8 год.	4 год.
Практичні заняття	16 год.	4 год.
Самостійна робота	66 год.	82 год.
Консультації	<i>проведення консультацій раз на тиждень дистанційно або офлайн (218 ауд, 2 корп. ЗНУ) за попередньою домовленістю зі студентами.</i>	
Вид підсумкового семестрового контролю:	<b>залік</b>	
Посилання на електронний курс у СЕЗН ЗНУ (платформа Moodle)	<a href="https://moodle.znu.edu.ua/user/index.php?id=5857">https://moodle.znu.edu.ua/user/index.php?id=5857</a>	



## 2. Методи досягнення запланованих освітньою програмою компетентностей і результатів навчання

Компетентності/ результати навчання	Методи навчання	Форми і методи оцінюван ня
<p>Програмні компетентності:</p> <p>ЗК06. Здатність приймати обґрунтовані рішення.</p> <p>ЗК07. Здатність розробляти проекти та управляти ними.</p> <p>ЗК08. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня.</p> <p>СК07. Здатність забезпечувати та оцінювати стратегічний розвиток команди.</p> <p>СК08. Здатність оцінювати ключові параметри ефективності медіадіяльності, рекламної та PR-діяльності, формувати науково обґрунтовані висновки про перспективність журналістських, рекламних та PR-продуктів та проєктів на ринку з позиції їх соціальної значимості та орієнтованості на відповідність функціям медіадіяльності.</p> <p>ФК1. Здатність використовувати спеціалізовані концептуальні знання з соціальних комунікацій, набуті у процесі навчання або професійної діяльності, на рівні новітніх досягнень в інноваційній діяльності чи дослідницькій роботі.</p> <p>ФК3. Здатність виконувати складні завдання і вирішувати складні проблеми, що потребує оновлення та інтеграції знань, часто в умовах неповної чи недостатньої інформації та суперечливих вимог.</p> <p>ФК5. Здатність зрозуміло і недвозначно доносити власні висновки, а також аналізувати факти, добирати аргументи під час здійснення аналітичної журналістської роботи та діяльності у сфері реклами та зв'язків з громадськістю.</p> <p>Програмні результати навчання:</p> <p>РН 03. Проводити збір, інтегрований аналіз та узагальнення матеріалів з різних джерел, включаючи наукову та професійну літературу, бази даних, та перевіряти їх на достовірність, використовуючи сучасні методи дослідження.</p> <p>РН04. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово для обговорення професійної діяльності, результатів досліджень та інновацій, пошуку та аналізу відповідної інформації.</p> <p>РН07. Дискутувати зі складних комунікаційних проблем, пропонувати і обґрунтовувати варіанти їх розв'язання.</p> <p>РН13. Організовувати роботу колективу, забезпечувати професійний розвиток його членів та досягнення поставлених цілей.</p>	<p>Виклад лекційного матеріалу, пошукова робота студента, практичні завдання, творчі завдання, обговорення теоретичного матеріалу (усне вибіркоче опитування), тестування, ситуаційне моделювання (метод кейсів), ведення дискусій.</p>	<p>Контроль знань студента: перевірка теоретичного матеріалу, тестування, практичні завдання та усне опитування, ділова гра. Фронтальна перевірка знань та самоконтроль (виконання тестів та завдань).</p>

PH18. Планувати час на проведення досліджень чи розробку інноваційного журналістського, рекламного та PR-проєкту, здійснювати соціально відповідальну медіабізнесову, рекламну та PR-діяльність, в тому числі в кризових умовах.

--	--



### 3. Зміст навчальної дисципліни

**Змістовий модуль 1. Комунікаційний менеджмент як стратегія управління комунікаціями. Розбудова комунікаційної стратегії.** Менеджмент та менеджмент комунікацій: поняття та його інтерпретація. PR як управлінська функція та різновид комунікаційного менеджменту. Стратегія як узагальнена модель, концепція діяльності фірми/організації. Характеристики стратегічної комунікації. Поняття комунікаційної корпоративної концепції. Комунікаційна стратегія та стратегічне планування.

**Змістовий модуль 2. Комунікативний інструментарій в інформаційному просторі.** Спеціальна подія як метод управління інформацією. Ivent-менеджмент. Форми спеціальних подій. План корпоративних публіситі. Робота з соціальними мережами. Спіндокторинг як комунікативний інструментарій. Інформаційний привід. Публічна промова: загальна характеристика. Комунікація керівників. Інтерв'ю для медіа: особливості підготовки та організації.

**Змістовий модуль 3. Концепція інтегрованих комунікацій. Управління іміджем організації.** Імідж як стратегічна одиниця комунікації. Структура іміджу організації. Прикладний іміджмейкінг. Гуманізація компаній як сучасна тенденція функціонування організацій. Роль фахових комунікацій в реалізації комунікаційної стратегії. План маркетингових комунікацій. Концепція інтегрованих фахових комунікацій як сучасної стратегії.

**Змістовий модуль 4. Ефективність реалізації комунікацій. Менеджмент кризових комунікацій.** Оцінювання як особливий етап реалізації комунікацій. Напрямки оцінки результативності. Етапи здійснення оцінки результатів. Поняття криза. Управління кризами. Поняття «кризовий менеджмент». Етапи управління кризовими комунікаціями. Вимоги до повідомлень в кризових комунікаціях. Змістово-емоційне наповнення повідомлень.

### 4. Структура навчальної дисципліни

Вид заняття / роботи	Назва теми	Кількість годин		Згідно з розкладом
		о/д.ф.	з.ф.	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Лекція 1	Комунікаційний менеджмент як стратегія управління комунікаціями	2	2	<i>1 раз на 2 тижні</i>
Практичне заняття 1	Тема: Комунікаційний менеджмент як стратегія управління комунікаціями. Завдання: Відстежте базові компоненти формування комунікаційної стратегії. Опишіть шляхи їх відтворення в організованих комунікаціях.	2		<i>щотижня</i>
Практичне заняття 2	Тема: Розбудова комунікаційної стратегії. Завдання: Запропонуйте свою ідею для розробки комунікаційної концепції, опишіть основні критерії її визначення. Спробуйте окреслити три рівні планування в PR.	2	2	<i>щотижня</i>
Самостійна робота	Комунікаційний менеджмент як стратегія управління комунікаціями	16	20	
Лекція 2	Комунікативний інструментарій в інформаційному просторі.	2		<i>1 раз на 2 тижні</i>
Практичне заняття 3	Тема: Комунікативний інструментарій в інформаційному просторі. Завдання: Запропонуйте свій варіант інформаційного приводу для вашої ідеї.	2		<i>щотижня</i>
Практичне заняття 4	Тема: Комунікативний інструментарій в інформаційному просторі. Завдання: Визначте види документів для ЗМІ.	2		<i>щотижня</i>
Самостійна робота	Комунікативний інструментарій в інформаційному просторі.	17	21	

Лекція 3	Нові комунікаційні технології. Концепція фахових комунікацій	2	2	1 раз на 2 тижні
Практичне заняття 5	Тема: Управління іміджем: реалізація комунікативного інструментарію Завдання: Вкажіть базові компоненти створеного іміджу організації. Вкажіть доцільність їх застосування. Охарактеризуйте напрямки гуманізації.	2		щотижня
Практичне заняття 6	Тема: Нові комунікаційні технології. Концепція фахових комунікацій Завдання: опишіть інтегровані фахові комунікації організації. Представити кейс практик соціального брендингу	2		щотижня
Самостійна робота	Нові комунікаційні технології. Концепція фахових комунікацій	16	20	
Лекція 4	Менеджмент кризових комунікацій	2		1 раз на 2 тижні
Практичне заняття 7	Тема: Визначення ефективності реалізації комунікацій. Завдання: На конкретному прикладі визначте ефективність здійснюваних компанією комунікацій	2		щотижня
Практичне заняття 8	Тема: Менеджмент кризових комунікацій Завдання: Проаналізуйте кризову ситуацію, прокоментуйте шляхи рішення.	2	2	щотижня
Самостійна робота	Визначення ефективності реалізації комунікацій	17	21	

### 5. Види і зміст поточних контрольних заходів

Вид заняття/ роботи	Вид контрольного заходу	Зміст контрольного заходу*	Критерії оцінювання та термін виконання*	Усього балів
1	2	3	4	5
<b>Поточний контроль</b>				
Практичне заняття №1	Перевірка теоретичних знань (усне опитування) Практичне: пошукова робота, кейс-stude.	Виконання завдань поданого за темами практичних занять передбачає його обговорення під час заняття та\або прикріплення до рубрики «завдання» у форматі звичайного документу або презентації на платформі Moodle. Завдання: Відстежте базові компоненти формування комунікаційної стратегії. Опишіть шляхи їх відтворення в організованих комунікаціях. Подати у вигляді короткої презентації (3-5 слайдів).	Усна відповідь оцінюється від 0 до 3 балів залежно від її повноти, відповідності поставленого питання/теми, вільного володіння знаннями (див. додаток критерії оцінювання). Практичне завдання оцінюється від 0 до 4 балів залежно від чіткості виконання, ґрунтовності підібраних практик та сформованих висновків.	7
Практичне заняття №2	Перевірка теоретичних знань (усне опитування) Практичне: робота з ситуаційною задачею.	Виконання завдань поданого за темами практичних занять передбачає його обговорення під час заняття та\або прикріплення до рубрики «завдання» у форматі звичайного документу або презентації на платформі Moodle. Запропонуйте свою ідею для розробки комунікаційної концепції, опишіть основні критерії її визначення. Подати у вигляді короткої презентації (3-5 слайдів).	Усна відповідь оцінюється від 0 до 3 балів залежно від її повноти, відповідності поставленого питання/теми, вільного володіння знаннями (див. додаток критерії оцінювання). Практичне завдання оцінюється від 0 до 4 балів залежно від чіткості виконання, ґрунтовності підібраних практик та сформованих висновків.	7
Практичне заняття №3	Перевірка теоретичних знань (усне опитування) Практичне: робота з ситуаційною	Виконання завдань поданого за темами практичних занять передбачає його обговорення під час заняття та\або прикріплення до рубрики «завдання» у форматі	Усна відповідь оцінюється від 0 до 3 балів залежно від її повноти, відповідності поставленого питання/теми, вільного володіння	7

	задачею.	звичайного документу або презентації на платформі Moodle. Робота з ситуаційною задачею передбачає представлення варіантів інформаційного приводу для обраної ідеї. Подати презентацію 3-5 слайдів.	знаннями (див. додаток критерії оцінювання). Практичне завдання оцінюється від 0 до 4 балів залежно від чіткості виконання, ґрунтовності підібраних практик та сформованих висновків.	
Практичне заняття №4	Перевірка теоретичних знань (усне опитування) Практичне: аналітична робота.  Контрольна перевірка знань	Виконання завдань поданого за темами практичних занять передбачає його обговорення під час заняття та\або прикріплення до рубрики «завдання» у форматі звичайного документу або презентації на платформі Moodle. Визначте види документів для ЗМІ. Подати презентацію 3-5 слайдів.  Тести на платформі Мудл.	Усна відповідь оцінюється від 0 до 3 балів залежно від її повноти, відповідності поставленого питання/теми, вільного володіння знаннями (див. додаток критерії оцінювання). Практичне завдання оцінюється від 0 до 4 балів залежно від чіткості виконання, ґрунтовності підібраних практик та сформованих висновків. Тести оцінюються від 0 до 2 балів.	9
Практичне заняття №5	Перевірка теоретичних знань (усне опитування) Практичне: аналітична робота.	Виконання завдань поданого за темами практичних занять передбачає його обговорення під час заняття та\або прикріплення до рубрики «завдання» у форматі звичайного документу або презентації на платформі Moodle. Вкажіть базові компоненти створеного іміджу організації. Вкажіть доцільність їх застосування. Подати у вигляді короткої презентації (3-5 слайдів).	Усна відповідь оцінюється від 0 до 3 балів залежно від її повноти, відповідності поставленого питання/теми, вільного володіння знаннями (див. додаток критерії оцінювання). Практичне завдання оцінюється від 0 до 4 балів залежно від чіткості виконання, ґрунтовності підібраних практик та сформованих висновків.	7
Практичне заняття №6	Перевірка теоретичних знань (усне опитування) Практичне: робота з ситуаційною задачею.	Виконання завдань поданого за темами практичних занять передбачає його обговорення під час заняття та\або прикріплення до рубрики «завдання» у форматі звичайного документу або презентації на платформі Moodle. Опишіть інтегровані фахові комунікації організації. Подати у вигляді короткої презентації (3-5 слайдів).	Усна відповідь оцінюється від 0 до 3 балів залежно від її повноти, відповідності поставленого питання/теми, вільного володіння знаннями (див. додаток критерії оцінювання). Практичне завдання оцінюється від 0 до 4 балів залежно від чіткості виконання, ґрунтовності підібраних практик та сформованих висновків.	7
Практичне заняття №7	Перевірка теоретичних знань (усне опитування) Практичне: робота з ситуаційною задачею.	Виконання завдань поданого за темами практичних занять передбачає його обговорення під час заняття та\або прикріплення до рубрики «завдання» у форматі звичайного документу або презентації на платформі Moodle. На конкретному прикладі визначте ефективність здійснюваних компанією комунікацій. Подати у вигляді короткої презентації (3-5 слайдів).	Усна відповідь оцінюється від 0 до 3 балів залежно від її повноти, відповідності поставленого питання/теми, вільного володіння знаннями (див. додаток критерії оцінювання). Практичне завдання оцінюється від 0 до 4 балів залежно від чіткості виконання, ґрунтовності підібраних практик та сформованих висновків.	7
Практичне заняття №8	Перевірка теоретичних знань (усне опитування) Практичне: пошукова аналітична робота.	Виконання завдань поданого за темами практичних занять передбачає його обговорення під час заняття та\або прикріплення до рубрики «завдання» у форматі звичайного документу або презентації на платформі Moodle. Проаналізуйте кризову ситуацію, прокоментуйте шляхи рішення.	Усна відповідь оцінюється від 0 до 3 балів залежно від її повноти, відповідності поставленого питання/теми, вільного володіння знаннями (див. додаток критерії оцінювання). Практичне завдання оцінюється від 0 до 4 балів	9

	Контрольна перевірка знань	Подати у вигляді короткої презентації (3-5 слайдів). Тести на платформі Мудл.	залежно від чіткості виконання, ґрунтовності підібраних практик та сформованих висновків.  Тести оцінюються від 0 до 2 балів.	
<b>Усього за поточний контроль</b>	<b>10</b>			<b>60</b>
<b>Підсумковий контроль</b>				
<b>Залік</b>	Теоретичне завдання	Питання для підготовки: Усна частина заліку передбачає проходження підсумкового тесту, питання на який формуються за теоретичним матеріалом усіх змістових модулів. Перелік питань поданий у системі Мудл.	Залік проводиться в усній формі при очній/дистанційній формі навчання. Складається із відповіді на тестові завдання – до 20 балів. Усього за екзамен можна отримати до 20 балів.	<b>20</b>
	Практичне завдання	Зміст, вимоги до оформлення. Передбачає виконання завдання: розробити концепцію стратегічного управління комунікаціями організації.	Студент може отримати до 20 балів за умови визначення цілісної концепції за визначеними критеріями (презентація/друкований документ). Здають у паперовому варіанті за 10 днів до закінчення навчання. За порушення термінів здачі знімаються 5 балів.	<b>20</b>
<b>Усього за підсумковий контроль</b>				<b>40</b>

### Шкала оцінювання ЗНУ: національна та ECTS

За шкалою ECTS	За шкалою університету	За національною шкалою	
		Екзамен	Залік
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)	Зараховано
B	85 – 89 (дуже добре)	4 (добре)	
C	75 – 84 (добре)		
D	70 – 74 (задовільно)	3 (задовільно)	
E	60 – 69 (достатньо)		
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)	Не зараховано
F	1 – 34 (незадовільно – з обов'язковим повторним курсом)		



ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
Силабус навчальної дисципліни  
Стратегічний менеджмент комунікацій



## 6. Основні навчальні ресурси

### Рекомендована література:

1. Бліхар В., Верескля М., Михаліцька Н. Офіс-менеджмент : навч.-метод. посіб. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 348 с.
2. Воронкова В. Г. Інформаційно-комунікаційний менеджмент: навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗДІА, 2018. 158 с.
3. Іванова Н.С., Приймак Н.С., Неізнестна О.В., Шаповалова І.В., Лижник Ю.Б. Сучасний менеджмент у схемах і таблицях. Частина 2 : навч. посіб. / ред. Н.С. Іванова. Кривий Ріг : Вид. ДонНУЕТ, 2022. 190 с
4. Олійник Н. Ю. Комунікативний менеджмент: навч.-метод. посіб. Кам'янець-Подільський : б/в, 2020. 112 с.
5. Основи менеджменту : конспект лекцій : навч. посіб. / укладачі: Т.В. Лазоренко, С.О. Пермінова. Київ : КПІ ім. Гіорія Сікорського. 2021.166 с.

### Інформаційні ресурси:

1. Баранецька А.Д. Інформаційно-комунікаційний менеджмент: кризові практики. *Вчені записки ТНУ імені В. І. Вернадського*. Серія: Філологія. Журналістика. 2021, Том 32 (71) № 6 Ч. 3. С. 112-119.
2. Березенко В. В. Зв'язок з громадськістю як стратегічний менеджмент комунікацій. *Інформація і право*. 2011. № 1. С. 50–55.
3. Березенко В. В. Стратегічне управління комунікаціями як головний напрям PR-діяльності. *Держава та регіони. Серія Гуманітарні науки*. 2012. Вип. С. 83-87. URL: [www.nbuv.gov.ua/old\\_jrn/Soc.../GN112\\_17.pdf](http://www.nbuv.gov.ua/old_jrn/Soc.../GN112_17.pdf)
4. Берницька Д. І., Кравчук Н. О. Ділова репутація як стратегічний чинник розвитку підприємства. Всеукраїнський науково-виробничий журнал. *Інноваційна економіка. Підприємництво і менеджмент*. С. 41-45. URL: <http://dspace.tneu.edu.ua/jspui/bitstream/316497/2421/1/%d0%b4%d1%96%d0%bb%d0%be%d0%b2%d0%b0%20%d1%80%d0%b5%d0%bf%d1%83%d1%82%d0%b0%d1%86%d1%96%d1%8f%20%d1%8f%d0%ba%20%d1%81%d1%82%d1%80%d0%b0%d1%82%d0%b5%d0%b3%d1%96%d1%87%d0%bd%d0%b8%d0%b9%20%d1%87%d0%b8%d0%bd%d0%bd%d0%b8%d0%ba%20%d1%80%d0%be%d0%b7%d0%b2%d0%b8%d1%82%d0%ba%d1%83%20%d0%bf%d1%96%d0%b4%d0%bf%d1%80%d0%b8%d1%94%d0%bc%d1%81%d1%82%d0%b2%d0%b0.pdf>
5. Гребешкова О. М., Шиманська О. В. Ділова репутація як стратегічний актив компанії. *Стратегія розвитку України (економіка, соціологія, право)*. 2007. № 1-2. С.493-502. URL: [https://elgreb.at.ua/publ/strategicheskij\\_process/strategicheskij\\_process/delovaja\\_reputacija\\_kak\\_strategicheskij\\_aktiv\\_kompanii/9-1-0-18](https://elgreb.at.ua/publ/strategicheskij_process/strategicheskij_process/delovaja_reputacija_kak_strategicheskij_aktiv_kompanii/9-1-0-18)
6. Гордієнко Т. «Можновладці спочатку ухвалюють рішення, а потім його комунікують», - експерт про комунікаційну політику в Україні. URL: [http://osvita.mediasapiens.ua/media\\_law/government/mozhnovladtsi\\_spochatku\\_ukhvalyuyut\\_rishennya\\_a\\_potim\\_yogo\\_komunikuyut\\_ekspert\\_pro\\_komunikatsiyu\\_politiku\\_v\\_ukraini/undefined/](http://osvita.mediasapiens.ua/media_law/government/mozhnovladtsi_spochatku_ukhvalyuyut_rishennya_a_potim_yogo_komunikuyut_ekspert_pro_komunikatsiyu_politiku_v_ukraini/undefined/)
7. Курбан О. В. PR у маркетингових комунікаціях : навч. посіб. Київ : Кондор-Видавництво. 2014. 246 с.
12. Примак Т. О. PR для менеджерів і маркетологів URL: [http://pidruchniki.com/1494051146654/marketing/komunikativni\\_tehnologiyi#18](http://pidruchniki.com/1494051146654/marketing/komunikativni_tehnologiyi#18) або [https://pidruchniki.com/1584072046622/marketing/pr\\_dlya\\_menedzheriv\\_i\\_marketologa](https://pidruchniki.com/1584072046622/marketing/pr_dlya_menedzheriv_i_marketologa)
13. Тихомирова Є. Б. Зв'язки з громадськістю : навч. посіб. Київ : НМЦВО. 2001. 560 с.
14. McGuinness M. Creative Management for Creative Teams. London, 2008. 53 p.
15. Voronkova V., Maksimenyuk M., Nikitenko V. Humanistic management in the context of philosophic anthropology: human dimension. *Intellectual Archive*. 2016. Vol. 5, No. 1, January. P. 37-48 .
16. Albarran A., Mierzejewska B., Jung J. Handbook of Media Management and Economics. Lawrence Erlbaum Associates, Publishers. London. 2005. 750 p.
17. Бібліотека масової комунікації та медіаграмотності. URL: <https://www.aup.com.ua/category/library/>
18. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського URL : <http://www.nbuv.gov.ua/>
19. Запорізька обласна універсальна бібліотека URL: <https://zounb.zp.ua/>
20. Наукова бібліотека Запорізького національного університету. URL: <http://library.znu.edu.ua/>
21. Система електронного забезпечення навчання ЗНУ. URL: <https://moodle.znu.edu.ua/>



## 7. Регуляції і політики курсу

**Відвідування занять. Регуляція пропусків.** Відвідування усіх занять є обов'язковим. Відпрацювання пропущених занять відбувається або під час консультаційних зустрічей (за попередньої домовленості зі студентами) або через систему мудл (виконати відповідні завдання та опрацювати відповідний матеріал), але не пізніше наступного тижня після пропущеного заняття, а іншому випадку (крім поважної причини) виконані завдання не можуть бути оцінені максимальним балом.

**Політика академічної доброчесності.** У разі виявлення академічної недоброчесності студента у виконанні тих чи інших завдань оцінка за його виконання буде анульована. Буде проведена додаткова бесіда щодо академічної доброчесності. Студент має виконати поставлене завдання належним чином.

У разі виявлення ідентичних робіт студентів, оцінки анулюються, а студенти мають створити індивідуальні інформаційні продукти для позитивної оцінки.

Викладач має проінформувати та надати приклади, як необхідно оформлювати цитування, посилатися на авторів запозичених фото, ілюстрацій тощо.

**Використання комп'ютерів/телефонів на занятті.** Сучасні персональні гаджети (мобільні телефони, ноутбуки, планшети та ін.) є необхідними для застосування під час дистанційного навчання. Вони можуть використовуватися для пошуку відповідної інформації (якщо того вимагає виконання поставленого завдання) та виконання завдань, зокрема презентації тих чи інших кейсів. Однак, студент не може використовувати їх з метою прямого зчитування даних під час відповіді на обговорювані питання. У такому випадку відповідь не може бути оцінена максимальним позитивним балом.

**Визнання результатів неформальної/інформальної освіти.** Якщо студент долучився до проходження того чи іншого курсу (за рекомендацією викладача) з неформальної освіти, то отримані результати (наявність сертифіката про успішне проходження курсу) буде зараховане та оцінено відповідно до кількості балів взаємозамінюваного завдання.

**Комунікація.** Комунікація зі студентами здійснюється безпосередньо під час занять та системи Moodle, а також (за необхідності) використовується електронна пошта та інші платформи (вайбер, телеграм).

Час комунікування з 8.00 до 18.00. Студенти мають чітко вказувати своє ПІБ, курс, групу, а також дисципліну, з якої вони звертаються. Усі питання мають стосуватися лише навчального процесу.

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
Силабус навчальної дисципліни  
Стратегічний менеджмент комунікацій



ДОДАТОК ДО СИЛАБУСУ ЗНУ – 2024-2025 рр.

**ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ 2024-2025 н. р.** доступний за адресою:  
<https://tinyurl.com/yckze4jd>.

**АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ.** Студенти і викладачі Запорізького національного університету несуть персональну відповідальність за дотримання принципів академічної доброчесності, затверджених **Кодексом академічної доброчесності ЗНУ:** <https://tinyurl.com/ya6yk4ad>. Декларація академічної доброчесності здобувача вищої освіти (додається в обов'язковому порядку до письмових кваліфікаційних робіт, виконаних здобувачем, та засвідчується особистим підписом): <https://tinyurl.com/y6wzzlu3>.

**НАВЧАЛЬНИЙ ПРОЦЕС ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ.** Перевірка набутих студентами знань, навичок та вмінь (атестації, заліки, іспити та інші форми контролю) є невід'ємною складовою системи забезпечення якості освіти і проводиться відповідно до Положення про організацію та методику проведення поточного та підсумкового семестрового контролю навчання студентів ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9tve4lk>.

**ПОВТОРНЕ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІН, ВІДРАХУВАННЯ.** Наявність академічної заборгованості до 6 навчальних дисциплін (в тому числі проходження практики чи виконання курсової роботи) за результатами однієї екзаменаційної сесії є підставою для надання студенту права на повторне вивчення зазначених навчальних дисциплін. Порядок повторного вивчення визначається Положенням про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін та повторного навчання у ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9pkmmp5>. Підстави та процедури відрахування студентів, у тому числі за невиконання навчального плану, регламентуються Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у ЗНУ: <https://tinyurl.com/ycds57la>.

**НЕФОРМАЛЬНА ОСВІТА.** Порядок зарахування результатів навчання, підтверджених сертифікатами, свідоцтвами, іншими документами, здобутими поза основним місцем навчання, регулюється Положенням про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті: <https://tinyurl.com/y8gbt4xs>.

**ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТІВ.** Порядок і процедури врегулювання конфліктів, пов'язаних із корупційними діями, зіткненням інтересів, різними формами дискримінації, сексуальними домаганнями, міжособистісними стосунками та іншими ситуаціями, що можуть виникнути під час навчання, регламентуються Положенням про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/57wha734>. Конфліктні ситуації, що виникають у сфері стипендіального забезпечення здобувачів вищої освіти, вирішуються стипендіальними комісіями факультетів, коледжів та університету в межах їх повноважень, відповідно до: Положення про порядок призначення і виплати академічних стипендій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/yd6bq6p9>; Положення про призначення та виплату соціальних стипендій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9r5dpwh>.

**ПСИХОЛОГІЧНА ДОПОМОГА.** Телефон довіри практичного психолога **Марті Ірини Вадимівни** (061) 228-15-84, (099) 253-78-73 (щоденно з 9 до 21).

**УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ**  
Запорізького національного університету: **Банах Віктор Аркадійович**

Електронна адреса:

Гаряча лінія: Тел.

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
Силабус навчальної дисципліни  
Стратегічний менеджмент комунікацій



**РІВНІ МОЖЛИВОСТІ ТА ІНКЛЮЗИВНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ.** Центральні входи усіх навчальних корпусів ЗНУ обладнані пандусами для забезпечення доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення. Допомога для здійснення входу у разі потреби надається черговими охоронцями навчальних корпусів. Якщо вам потрібна спеціалізована допомога, будь ласка, зателефонуйте (061) 228-75-11 (начальник охорони). Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у ЗНУ: <https://tinyurl.com/ydhcsagx>.

**РЕСУРСИ ДЛЯ НАВЧАННЯ.**

**Наукова бібліотека:** <http://library.znu.edu.ua>. Графік роботи абонементів: понеділок-п'ятниця з 08.00 до 16.00; вихідні дні: субота і неділя.

**СИСТЕМА ЕЛЕКТРОННОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАННЯ (MOODLE):**

<https://moodle.znu.edu.ua>

Якщо забули пароль/логін, направте листа з темою «Забув пароль/логін» за адресою: [moodle.znu@znu.edu.ua](mailto:moodle.znu@znu.edu.ua).

У листі вкажіть: прізвище, ім'я, по-батькові українською мовою; шифр групи; електронну адресу.

Якщо ви вказували електронну адресу в профілі системи Moodle ЗНУ, то використовуйте посилання для відновлення паролю <https://moodle.znu.edu.ua/mod/page/view.php?id=133015>.

**ЦЕНТР ІНТЕНСИВНОГО ВИВЧЕННЯ ІНОЗЕМНИХ МОВ:** <http://sites.znu.edu.ua/child-advance/>

**ЦЕНТР НІМЕЦЬКОЇ МОВИ, ПАРТНЕР ГЕТЕ-ІНСТИТУТУ:**

<https://www.znu.edu.ua/ukr/edu/ocznu/nim>

**ШКОЛА КОНФУЦІЯ (ВИВЧЕННЯ КИТАЙСЬКОЇ МОВИ):** <http://sites.znu.edu.ua/confucius>