

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП

Т.А. Тризно

«4» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой журналистики и
медиакоммуникаций

Г.С. Белолипская

«4» апреля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Теория и практика связей с общественностью

Составитель	Байбатырова Н.М., к. филол. н., доцент кафедры журналистики и медиакоммуникаций
Согласовано с работодателями:	Линько М.О., директор маркетингового агентства «Микс»; О.В. Михайлова, генеральный директор ООО «Радиосеть», председатель Астраханского регионального отделения Союза журналистов России
Направление подготовки	42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»
Направленность (профиль) ОПОП	
Квалификация (степень)	бакалавр
Форма обучения	Очная/заочная
Год приема	2024
Курс	2
Семестр	3 (по очной форме) / 3 (по заочной форме)

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Целью освоения дисциплины "Теория и практика связей с общественностью" – освоение базового комплекса знаний и навыков, необходимых для выполнения профессиональных функций специалиста по связям с общественностью в бизнес-структурах и подразделениях по коммуникациям и связям с общественностью в государственных структурах.

1.2. Задачи освоения дисциплины (модуля):

- анализ связей с общественностью как социального института и вида деятельности,
- освоение понятийного аппарата теории связей с общественностью, базовых основ публичных отношений и PR
- ознакомление с сущностными и структурными характеристиками групп общественности, принципами их выделения для конкретных политических и бизнес-субъектов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина "Теория и практика связей с общественностью" относится к обязательной части, осваивается на втором курсе (3 семестр). Дисциплина является началом освоения профессиональных дисциплин, базой для успешного прохождения профессионально-журналистской практики. Научная и методическая основа дисциплины опирается на комплекс как общих знаний, полученных студентами ранее.

Объектом учебной дисциплины выступают средства массовой информации и журналистика как сфера научной деятельности. Предметом данной учебной дисциплины являются теория и методика журналистского творчества, которые играют важную роль в общей профессиональной подготовке будущего специалиста по связям с общественностью.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

- «Современные информационные технологии»

Знания: теоретические сведения о принципах построения современных информационных технологий, используемых в образовательном процессе и трудовой деятельности журналиста

Умения: использовать компьютерные и информационные технологии для сбора, обработки и анализа фактического материала для научных исследований и повседневной работы журналиста

Навыки: овладение навыками применения современного технического инструментария при изучении дисциплинарного знания как на этапе обучения, так и на этапе профессиональной деятельности; выработка навыка определения параметров содержания медиатекстов для использования их в научных исследованиях и профессиональной деятельности.

- «История и актуальные проблемы журналистики»

Знания: знать специфику социальной и профессиональной роли журналиста; иметь модельное представление о структуре личности журналиста в совокупности профессионально-творческих и социально-психологических качеств; иметь представление об организации работы редакции по отделам или тематическим направлениям, иметь представление о штатном расписании редакций; понимать значение отечественной и зарубежной журналистики в культурном наследии прошлого.

Умения: уметь ориентироваться в профессии; развивать личностные качества, вырабатывать собственную позицию.

Навыки: владеть способами ориентации в профессиональных терминах и понятиях, навыками рациональной организации умственной деятельности журналиста.

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: «Теория и практика массовой

информации», «Пресс-служба в современном коммуникационном процессе», «Основы медиапланирования». Знания, полученные в ходе изучения курса «Теория и практика массовой информации», могут быть также востребованы при прохождении учебной, производственной, преддипломных практики и в процессе подготовки выпускной квалификационной работы

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВПО и ОП ВО по данному направлению подготовки (специальности):

- общепрофессиональных компетенций (ОПК): ОПК-2, ОПК-4.
- профессиональных компетенций (ПК): ПК-2.

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
		Знать	Уметь	Владеть
ОПК-2. Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах	ОПК-2.1 Знает систему общественных и государственных институтов, механизмы их функционирования и тенденции развития	систему общественных и государственных институтов, механизмы их функционирования и тенденции развития	учитывать тенденции развития системы общественных и государственных институтов в профессиональной деятельности	Навыками выстраивания и корректировки профессиональной деятельности с учетом системы общественных и государственных институтов, механизмы их функционирования и тенденции развития
	ОПК-2.2 Соблюдает принцип объективности в создаваемых журналистских текстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах при освещении деятельности общественных и государственных институтов	базовые принципы объективности и беспристрастности в создаваемых журналистских текстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах	применять принцип объективности при создании журналистских текстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов, освещающих деятельность общественных и государственных институтов	навыками создания журналистских текстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов, освещающих деятельность общественных и государственных институтов, с соблюдением принципов объективности и беспристрастности

<p>ОПК-4. Способен анализировать потребности общества и интересы аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты</p>	<p>ОПК-4.1. Интерпретирует данные социологических исследований о потребностях общества и интересах отдельных аудиторных групп</p>	<p>данные социологических исследований о потребностях общества и интересах отдельных аудиторных групп.</p>	<p>интерпретировать данные социологических исследований о потребностях общества и интересах отдельных аудиторных групп.</p>	<p>навыками анализа и применения данных социологических исследований для понимания потребностей общества и интересов отдельных аудиторных групп.</p>
	<p>ОПК-4.2. Организует процесс изучения аудиторий и использует его результаты, выявленные данные о потребностях общества и целевых групп при подготовке текстов рекламы и связей с общественностью и (или) разработке /реализации иных коммуникационных продуктов</p>	<p>принципы и методы изучения аудиторий, данные о потребностях общества и целевых групп</p>	<p>организовывать процесс изучения аудиторий, анализировать результаты и применять их при подготовке текстов рекламы и связей с общественностью</p>	<p>навыками разработки и реализации коммуникационных продуктов на основе данных об аудиториях</p>
<p>ПК-2 Способен осуществлять авторскую деятельность по созданию текста рекламы / связей с общественностью и (или) иного коммуникаци</p>	<p>ПК-2.1. Создает тексты рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта.</p>	<p>специфику каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта</p>	<p>подготавливать тексты рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта.</p>	<p>навыками создания текстов рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта.</p>

он ного продукта с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта	ПК-2.2. Создает информационные поводы для кампаний и проектов в сфере рекламы и связей с общественностью, применяет творческие решения с учетом мирового и отечественного опыта.	актуальные информационные поводы для кампаний и проектов в сфере рекламы и связей с общественностью	применять творческие решения с учетом мирового и отечественного опыта.	навыками создания информационных поводов для кампаний и проектов в сфере рекламы и связей с общественностью, применяет творческие решения с учетом мирового и отечественного опыта.
	ПК-2.3. Создает основы сценариев специальных событий и мероприятий для рекламной или PR-кампании.	сценарные планы специальных событий и мероприятий для рекламной или PR-кампании	Создавать сценарные планы специальных событий и мероприятий для рекламной или PR-кампании	навыками создания сценариев специальных событий и мероприятий для рекламной или PR-кампании
	ПК-2.4. Применяет инструменты трансляции миссии и философии организации целевым группам общественности в офлайн и онлайн среде	базовые инструменты трансляции миссии и философии организации целевым группам общественности в офлайн и онлайн среде	применять инструменты трансляции миссии и философии организации целевым группам общественности в офлайн и онлайн среде	навыками применения инструментов трансляции миссии и философии организации целевым группам общественности в офлайн и онлайн среде

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с учебным планом составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

Трудоемкость отдельных видов учебной работы студентов очной, и заочной форм обучения приведена в таблице 2.1.

Таблица 2.1. Трудоемкость отдельных видов учебной работы по формам обучения

Вид учебной и внеучебной работы	для очной формы обучения	для заочной формы обучения
Объем дисциплины в зачетных единицах	3	3
Объем дисциплины в академических часах	108	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе (час.):	36	6
- занятия лекционного типа, в том числе:	18	2
- практическая подготовка (если предусмотрена)	-	-
- занятия семинарского типа (семинары, практические, лабораторные), в том числе:	18	4
- практическая подготовка (если предусмотрена)	-	-
- в ходе подготовки и защиты курсовой работы	-	-
- консультация (предэкзаменационная)		
- промежуточная аттестация по дисциплине		
Самостоятельная работа обучающихся (час.)	72	102
Форма промежуточной аттестации обучающегося (зачет/экзамен), семестр (ы)	зачет – 3 семестр	зачет – 3 семестр

Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий и самостоятельной работы, для каждой формы обучения представлено в таблице 2.2.

Таблица 2.2. Структура и содержание дисциплины (модуля) для очной формы обучения

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.							СР, час.	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации [по семестрам]
	Л		ПЗ		ЛР		КР / КП			
	Л	в т.ч. ПП	ПЗ	в т.ч. ПП	ЛР	в т.ч. ПП				
Семестр 3.										
Тема 1. Информация и СМИ в современном мире	2		2					8	12	Опрос Презентации студентов Практическое задание
Тема 2. Российские структуры связей с общественностью:	2		2					8	12	опрос

история, становление, современное функционирование										
Тема 3. Пресс-служба и профессиональные PR-сообщества: функции и структура	2		2					8	12	опрос Практическое задание
Тема 4. Пресс-секретарь как организатор эффективных медиарилейшнз	2		2					8	12	опрос Контрольное задание
Тема 5. Формы и средства работы пресс-служб со СМИ и внешней общественностью	2		2					8	12	Опрос Практическое задание
Тема 6. Управление PR в кризисных ситуациях	2		2					8	12	Опрос Контрольная работа
Тема 7. Планирование в PR	2		2					8	12	Реферат Презентации студентов
Тема 8. PR-тексты, подготавливаемые структурами по связям с общественностью	2		2					8	12	Опрос
Тема 9. Правовое обеспечение связей с общественностью и этика PR	2		2					8	10	Опрос Контрольная работа
Консультации										
Контроль промежуточной аттестации										зачет
ИТОГО за семестр:	18		18					72	108	

для заочной формы

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.							СР, час.	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации [по семестрам]
	Л		ПЗ		ЛР		КР / КП			
	Л	в т.ч. ПП	ПЗ	в т.ч. ПП	ЛР	в т.ч. ПП				
Семестр 3.										
Тема 1. Информация и СМИ в	2							10	12	Опрос Презентации

современном мире										студентов Практическое задание
Тема 2. Российские структуры связей с общественностью: история, становление, современное функционирование			2					10	12	опрос
Тема 3. Пресс-службы и профессиональные PR-сообщества: функции и структура								12	12	опрос Практическое задание
Тема 4. Пресс-секретарь как организатор эффективных медиарелейшнз								12	12	опрос Контрольное задание
Тема 5. Формы и средства работы пресс-служб со СМИ и внешней общественностью								12	12	Опрос Практическое задание
Тема 6. Управление PR в кризисных ситуациях			2					10	12	Опрос Контрольная работа
Тема 7. Планирование в PR								12	12	Реферат Презентации студентов
Тема 8. PR-тексты, подготавливаемые структурами по связям с общественностью								12	12	Опрос
Тема 9. Правовое обеспечение связей с общественностью и этика PR								10	10	Опрос Контрольная работа
Консультации										
Контроль промежуточной аттестации										<i>зачет</i>
ИТОГО за семестр:	2		4					102	108	

Условные обозначения:

Л – занятия лекционного типа; ПЗ – практические занятия, ЛР – лабораторные работы; КР – курсовая работа; СР – самостоятельная работа по отдельным темам.

Таблица 3.
Матрица соотнесения тем/разделов
учебной дисциплины/модуля и формируемых в них компетенций
для очной формы

Темы, разделы дисциплины	Кол-во часов	1	2	3	4	5	6	7	8	9	общее количество компетенций
Тема 1. Информация и СМИ в современном мире	12	ОПК -2	О П К -4	П К -2							3
Тема 2. Российские структуры связей с общественностью: история, становление, современное функционирование	12	ОПК -1	П К -2								2
Тема 3. Пресс- службы и профессиональные PR-сообщества: функции и структура	12	ОПК -2	О П К -4	П К -2							3
Тема 4. Пресс- секретарь как организатор эффективных медиаарилейшнз	12	ОПК -2	О П К -4	П К -2							3
Тема 5. Формы и средства работы пресс-служб со СМИ и внешней общественностью	12	ОПК -2	О П К -4	П К -2							3
Тема 6. Управление PR в кризисных ситуациях	12	ОПК -2	О П К -4	П К -2							3
Тема 7. Планирование в PR	12	ОПК -2	О П К -4	П К -2							3
Тема 8. PR-тексты, подготавливаемые структурами по связям с общсетвенностью	12	ОПК -2	О П К -4	П К -2							3
Тема 9. Правовое обеспечение связей с	10	ОПК -2	О П	П К							3

общественностью и этика PR			K -4	-2							
Итого	108										2

Содержание дисциплины

<p>Тема 1. Информация и СМИ в современном мире</p> <p>Виды и типы информации. Внутренняя и внешняя информация. Особенности современной коммуникации. Каналы распространения информации в современном мире. Специфика информационного общества. Глобализация информационных процессов.</p> <p>Общественное мнение и процесс влияния на него. Мифы, создаваемые прессой. Разные модели прессы. Специфика современного функционирования медиа в России.</p> <p>Система СМИ в России. Печатные и электронные СМИ. Типология, виды и формы организации деятельности СМИ Трансформация функций современных СМИ. Проблемы бизнес-составляющей в медиадеятельности. Вопросы собственности в медиасфере. Современные формы концентрации СМИ: холдинги, корпорации, компании. Государственная и частная форма собственности для СМИ.</p>
<p>Тема 2. Российские структуры связей с общественностью: история, становление, современное функционирование</p> <p>Общественно-политические предпосылки зарождения отечественных пресс-релишнз. Первые организационные формы отношений прессы и власти: пресс-центр, пресс-служба. Формирование ныне действующей системы пресс-релишнз. Субъекты современных пресс-релишнз, их взаимоотношения в медиaproстранстве.</p> <p>Федеральная и региональная специфика в деятельности современных пресс-служб. Проблема авторитета пресс-структур органов государственной власти в регионе.</p>
<p>Тема 3. Пресс-службы и профессиональные PR-сообщества: функции и структура</p> <p>Классификация современных пресс-служб: принципы и особенности. Российские государственные пресс-службы. Пресс-службы частных структур. Пресс-службы общественных структур. Сходство и различия в работе основных типов пресс-служб.</p> <p>Специфика работы пресс-служб по отраслям деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пресс-службы государственных органов исполнительной, представительной и судебной власти; - пресс-службы политических партий и движений; - пресс-службы общественных организаций; - пресс-службы коммерческих предприятий; - пресс-службы финансовых организаций и учреждений; - пресс-службы государственных бюджетных учреждений и организаций (учебные заведения, учреждения здравоохранения, науки и культуры); - пресс-службы спортивных организаций и учреждений; - пресс-службы творческих союзов; - пресс-службы профессиональных организаций и учреждений; - пресс-службы субъектов рекламно-информационной деятельности; <p>пресс-службы средств массовой информации</p>
<p>Тема 4. Пресс-секретарь как организатор эффективных медиарелишнз</p> <p>Место пресс-секретаря в структуре организации или учреждения, а также в структуре пресс-службы. Профессиограмма деловых и психофизических качеств кандидата на должность пресс-секретаря. Функции пресс-секретаря. Права и обязанности пресс-секретаря.</p>

Пресс-секретарь в структуре высших органов государственного управления. Пресс-секретарь Президента РФ. Пресс-секретарь руководителей регионального уровня. Пресс-секретарь губернатора Санкт-Петербурга. Пресс-секретарь структурного подразделения региональной системы управления.

Пресс-секретарь в коммерческой структуре: специфика работы и функциональные обязанности.

Тема 5. Формы и средства работы пресс-служб со СМИ и внешней общественностью

Медиапланирование как основа деятельности пресс-службы. Способы и основные правила общения с прессой. Конфиденциальность и открытость в работе со СМИ и их представителями. Официальные и неофициальные аспекты отношений сотрудников пресс-службы с внешней общественностью, представителями политики и бизнеса, властных структур.

Виды мероприятий для прессы: пресс-конференции, брифинги, пресс-туры, предосмотры, круглые столы, встречи с журналистами, интервью, дебаты, фото-, теле- и киносессии.

Аккредитация журналистов. Организационные принципы проведения аккредитации. Правила аккредитации. Специфика аккредитации в различных структурах. Значение аккредитации в работе пресс-служб с медиасообществом.

Тема 6. Управление PR в кризисных ситуациях

Особенности проведения пресс-конференции в различных структурах. Регистрация и работа с журналистами перед, во время и после пресс-конференции. Алгоритм проведения пресс-конференции. Роль, задачи и функции ведущего пресс-конференции. Проблема нейтрализации негативного отношения журналистов к теме и участникам пресс-конференции.

Работа с прессой после проведения пресс-конференции. Мониторинг, контент-анализ и экспресс-анализ СМИ по итогам пресс-конференции. Корректировка «информационного следа»: методы и приемы.

Тема 7. Планирование в PR

Предварительная подготовка мероприятия с участием прессы. Создание информационных материалов для пресс-конференции. Написание приглашений и пресс-релиза. Созыв приглашаемых участников. Принципы выбора времени, даты и места проведения пресс-конференции. Подготовка участников пресс-конференции.

Тема 8. PR-тексты, подготавливаемые структурами по связям с общественностью

Письменные PR-тексты: жанры и особенности. Оперативно-новостные жанры: пресс-релиз и приглашение. Исследовательско-новостные жанры: бэкграундер и лист вопросов и ответов. Особенности бэкграундера как PR-текста. Фактологические жанры: факт-лист, биография. Заявление как исследовательский жанр PR-текста. Заявление как исследовательский жанр PR-текста. Образно-новостные жанры: байланер, поздравление, письмо.

Особенности и специфика создания медиатекстов. Виды медиатекстов: имиджевая статья, имиджевое интервью.

Тема 9. Правовое обеспечение связей с общественностью и этика PR

Конституция РФ об отношениях в медиасфере и информационных правах граждан. Закон РФ «О СМИ». Другие сопутствующие медиадетальности законодательные акты. Региональные законодательные акты, касающиеся деятельности пресс-службы и СМИ. Возможности деятельности пресс-служб в условиях кризиса и информационного

противостояния. Правовые и внеправовые методы и способы нейтрализации негативной информации пресс-службой. Слухи и борьба с ними. Этика отношений пресс-службы и ее сотрудников в контексте информационного противостояния с внешней общественностью, представителями властных, политических и бизнес-структур, а также со СМИ.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине (модулю)

Учебная работа студентов в рамках дисциплины предусматривает лекционные занятия, семинары и самостоятельную работу студентов. Лекция представляет собой систематичное, последовательное устное изложение преподавателем определенного раздела учебной дисциплины. Лекционные занятия нацелены на формирование у студентов целостного представления об основных этапах развития системы СМИ в различные исторические периоды. Семинарские занятия тематически подчинены логике лекционного курса и нацелены на более глубокое изучение концептуально важных вопросов нового времени. Семинарские занятия предполагают реализацию студентами теоретических знаний журналистского курса на практике. Ряд тем выносятся на самостоятельное изучение. В ходе семинарского занятия осуществляются контрольные мероприятия в виде контрольных работ и тестирований, проектов и т.д. Преподавателю работа студентов на семинаре позволяет судить о том, насколько успешно они осваивают материал курса.

Самостоятельная работа студентов направлена на решение следующих задач:

- формировать критическое мышление, навыки создания научных работ, практикоориентированных проектов, ведения научных дискуссий;
- развитие навыков работы с разноплановыми источниками;
- применение методики анализа научных исследований и медиатекстов;
- осуществление эффективного поиска информации;
- получение, обработка и сохранение источников информации;
- преобразование информации в знание.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Теория и практика связей с общественностью» предполагает: ознакомление с текстами первоисточников и рекомендованной литературой, включая научные работы по предмету, научно-теоретическая и публицистическая литературе, аналитические исследования и справочные материалы для последующего обсуждения в рамках групповых дискуссий. Подготовка наиболее актуальных и спорных вопросов для последующего обсуждения в рамках групповых дискуссий, групповых консультаций; сбор дополнительной информации по темам в ходе проведения индивидуальных веб-квизов с целью дальнейшей рассылки (электронная почта) и обсуждения.

Результаты работы обсуждаются на семинарских занятиях. Студенты выполняют задания, самостоятельно обращаясь к учебной, научной и справочной литературе. Проверка выполнения заданий осуществляется как на семинарских занятиях с помощью устных выступлений студентов и их коллективного обсуждения, так и с помощью письменной контрольной работы. Самостоятельная работа заключается в более глубоком и разностороннем изучении тем учебной программы по курсу дисциплины и рекомендованной литературы. Также возможны задания в виде поиска необходимой информации на специализированных интернет-ресурсах и других источниках. Самостоятельная работа студентов подразумевает, в том числе и работу под руководством преподавателей (консультации), а также индивидуальную работу студентов в библиотеке.

Дополнительными формами самостоятельной работы являются групповые и индивидуальные задания. Они являются, как правило, продолжением аудиторных занятий и содействуют овладению практическими навыками по основным разделам дисциплины. Контроль выполненной работы осуществляется на очередном семинарском занятии в форме устного опроса,

собеседования, либо выполнения письменной контрольной работы и т.д.

Управление самостоятельной работой студента:

- предварительное указание перечня вопросов, которые предполагается отработать на очередной лекции и практическом занятии; - согласование тем докладов;
- предоставление студентам методического обеспечения и проведение консультации по подготовке к практическому занятию (рекомендации по написанию докладов, решению задач; указание перечня основной и дополнительной литературы, электронных ресурсов и др.);
- контроль за работой студентов на практическом занятии.

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)

Лекционный курс как важнейшая форма организации учебного процесса является основой получения теоретических знаний. С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

При подготовке к лекции необходимо внимательно прочитать материал предыдущей лекции, предварительно ознакомиться с темой и учебным материалом предстоящей лекции по учебнику и учебным пособиям, продумать вопросы, которые необходимо задать лектору во время лекции.

При конспектировании лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание основным понятиям, отмеченным преподавателем на лекции.

Интерактивные лекции с использованием режимов мультимедийных презентаций предполагают прямую передачу систематизированной и структурированной информации преподавателем студентам посредством мультимедийных средств. Обязательным компонентом такой лекции является работа студентов в группе, заполнение «бортовых журналов», ориентированных на осмысление и обсуждение полученной на лекции информации каждым студентом (рефлексия). Используются элементы лекции с заранее запланированными ошибками, лекции-провокации, лекции-дискуссии, лекции-беседы, проблемной лекции.

Семинарское занятие – это особая форма учебно-теоретических занятий, которая, как правило, служит дополнением к лекционному курсу. Его отличительной особенностью является активное участие самих студентов в объяснении вынесенных на рассмотрение проблем, вопросов. Преподаватель дает возможность студентам свободно высказаться по обсуждаемому вопросу и только помогает им правильно построить обсуждение. Студенты заблаговременно знакомятся с планом семинарского занятия и литературой, рекомендуемой для изучения данной темы, чтобы иметь возможность подготовиться к семинару. При подготовке к занятию необходимо: проанализировать его тему, подумать о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение; внимательно прочитать конспект лекции по этой теме; изучить рекомендованную литературу, делая при этом конспект прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре; постараться сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировано его обосновать. Практическое (семинарское) занятие помогает студентам глубоко овладеть предметом, способствует развитию умения самостоятельно работать с учебной литературой и документами, освоению студентами методов научной работы и приобретению навыков научной аргументации, научного мышления. Самостоятельную работу студент проводит вне аудиторий по заранее полученным заданиям: подготовка эссе и реферата по темам. Если требуется помощь в подготовке заданий, то преподаватель консультирует студента.

Практические занятия по дисциплине предполагают их проведение в различных формах с целью

выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций. На практических занятиях формируются навыки анализа новостной и общественно-политической повестки, вырабатывается техника интерпретации событий. Занятия проводятся как в традиционной, так и в интерактивной форме. При подготовке к практическому занятию студенту необходимо прочитать сообщения прессы, внимательно изучить лекционный материал, а также соответствующий раздел учебника. Анализ сообщений прессы требует, прежде всего, внимательного, возможно, неоднократного его прочтения с необходимыми для себя пометками. Облегчает работу с текстом художественного произведения такой прием, как составление карточек. На отдельные карточки выписываются примеры использования автором приемов, записи систематизируются и делаются выводы об использовании того или иного приема художественной выразительности.

для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, дополнительной литературы);
- составление плана текста;
- конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками;

ознакомление с нормативными документами;

- учебно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники в целях поиска дополнительной информации по заданной теме (работа с интернет-ресурсами, базами данных, дополнительной литературой) и др.;

для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекции (обработка текста);
- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.);

контент-анализ и др.);

- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- составление библиографии.

для формирования умений:

- решение вариативных задач и упражнений;
- выполнение индивидуальных и групповых специальных заданий.

Творческие задания как форма самостоятельной работы, представляют подготовку самостоятельного развернутого ответа по конкретной теме или вопросу. Задания преподаватель предлагает специально для каждой группы, с учетом профиля, по которому группа специализируется и потенциала группы. В ходе выполнения творческих заданий студенты работают индивидуально и в группах, что способствует развитию, как личной творческой инициативы, так и умению работать в команде. Таким образом, развитие и формирование компетенций в курсе будет способствовать эффективности профессиональной деятельности.

Таблица 4.
Содержание самостоятельной работы обучающихся
для очной формы обучения

<i>Номер раздела (темы)</i>	<i>Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное изучение</i>	<i>Кол-во часов</i>	<i>Формы работы</i>
Тема 1. Информация и СМИ в современном мире	Технологические процессы: допечатные, формные (изготовление печатных форм), печатные, послепечатная обработка; основные характеристики бумаги для печатной продукции.	8	Составление конспекта, подготовка практического задания
Тема 2. Российские структуры	Компьютерные издательские системы. Три базовых компонента КИС.	8	Работа с основной и дополнительной

связей с общественностью: история, становление, современное функционирование	Назначение и принцип действия наборной, графической станции и станции верстки. Программное обеспечение КИС. Программы сквозного контроля и управления цветом. Компьютерная технология в полиграфии: ее суть, особенности, внедрение в полиграфическое производство.		литературой. Выполнение практико-ориентированного задания с предоставлением ответа в электронной образовательной среде или печатной форме.
Тема 3. Пресс-службы и профессиональные PR-сообщества: функции и структура	Принципы, лежащие в основе использования современной полиграфической техники. Технические основы производства печатных периодических изданий.	8	Составление конспекта, подготовка практического задания
Тема 4. Пресс-секретарь как организатор эффективных медиарилейшнз	Система организации текстов на полосе. Моделирование полосы. Выбор вариантов шрифтового оформления изданий. Верстка полос, ее назначение и особенности.	8	Составление конспекта, подготовка практического задания
Тема 5. Формы и средства работы пресс-служб со СМИ и внешней общественностью	Особенности процесса растривания при подготовке изобразительных материалов к печати. Классификация растров. Сущность, цели и задачи изготовления иллюстрационных печатных форм. Назначение, устройство и технические характеристики оборудования для изготовления печатных форм фотомеханическим и электронным способами. Воспроизведение полноцветных изображений. Цифровые фотоаппараты.	8	Составление конспекта, подготовка реферата с презентацией
Тема 6. Управление PR в кризисных ситуациях	Высокая печать. Воспринимающая поверхность. Цельная (монолитная) печатная форма. Глубокая печать и области ее применения.	8	Составление конспекта
Тема 7. Планирование в PR	Типы печатных машин. Условия применения различных видов и типов печатных машин и их технические характеристики.	8	Составление конспекта, Выполнение группового задания
Тема 8. PR-тексты, подготавливаемые структурами по связям с общественностью	Назначение и разновидности монтажа фотоформ. Изготовление фотополимерных форм высокой и флексографской печати. Материалы и оборудование для изготовления печатных форм плоской офсетной	8	Составление конспекта, подготовка практического задания

	печати.		
Тема 9. Правовое обеспечение связей с общественностью и этика PR	Моделирование групп оформительских элементов. Комплексная разработка модели издания.	6,75	Составление конспекта, подготовка аттестации к

для заочной формы обучения

<i>Номер раздела (темы)</i>	<i>Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное изучение</i>	<i>Кол-во часов</i>	<i>Формы работы</i>
Тема 1. Информация и СМИ в современном мире	Технологические процессы: допечатные, формные (изготовление печатных форм), печатные, послепечатная обработка; основные характеристики бумаги для печатной продукции.	10	Составление конспекта, подготовка практического задания
Тема 2. Российские структуры связей с общественностью: история, становление, современное функционирование	Компьютерные издательские системы. Три базовых компонента КИС. Назначение и принцип действия наборной, графической станции и станции верстки. Программное обеспечение КИС. Программы сквозного контроля и управления цветом. Компьютерная технология в полиграфии: ее суть, особенности, внедрение в полиграфическое производство.	10	Работа с основной и дополнительной литературой. Выполнение практико-ориентированного задания с предоставлением ответа в электронной образовательной среде или печатной форме.
Тема 3. Пресс-служба и профессиональные PR-сообщества: функции и структура	Принципы, лежащие в основе использования современной полиграфической техники. Технические основы производства печатных периодических изданий.	12	Составление конспекта, подготовка практического задания
Тема 4. Пресс-секретарь как организатор эффективных медиарилейшнз	Система организации текстов на полосе. Моделирование полосы. Выбор вариантов шрифтового оформления изданий. Верстка полос, ее назначение и особенности.	12	Составление конспекта, подготовка практического задания
Тема 5. Формы и средства работы пресс-служб со СМИ и внешней общественностью	Особенности процесса растривания при подготовке изобразительных материалов к печати. Классификация растров. Сущность, цели и задачи изготовления иллюстрационных печатных форм. Назначение, устройство и технические характеристики оборудования для изготовления печатных форм фотомеханическим и	12	Составление конспекта, подготовка реферата с презентацией

	электронным способами. Воспроизведение полноцветных изображений. Цифровые фотоаппараты.		
Тема 6. Управление PR в кризисных ситуациях	Высокая печать. Воспринимающая поверхность. Цельная (монолитная) печатная форма. Глубокая печать и области ее применения.	12	Составление конспекта
Тема 7. Планирование в PR	Типы печатных машин. Условия применения различных видов и типов печатных машин и их технические характеристики.	12	Составление конспекта, Выполнение группового задания
Тема 8. PR-тексты, подготавливаемые структурами по связям с общественностью	Назначение и разновидности монтажа фотоформ. Изготовление фотополимерных форм высокой и флексографской печати. Материалы и оборудование для изготовления печатных форм плоской офсетной печати.	12	Составление конспекта, подготовка практического задания
Тема 9. Правовое обеспечение связей с общественностью и этика PR	Моделирование групп оформительских элементов. Комплексная разработка модели издания.	10	Составление конспекта, подготовка к аттестации

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно.

На протяжении всего семестра студенты выполняют несколько самостоятельных практических работ. Практические задания как форма самостоятельной работы, представляют подготовку самостоятельного развернутого ответа по конкретной теме или вопросу. Задания преподаватель предлагает специально для каждой группы, с учетом профиля, по которому группа специализируется и потенциала группы. В ходе выполнения практических заданий студенты работают индивидуально и в группах, что способствует развитию, как личной творческой инициативы, так и умению работать в команде. Таким образом, развитие и формирование компетенций в курсе будет способствовать эффективности профессиональной деятельности.

Конспектирование представляет собой один из способов развития способности и потребности к самостоятельному творчеству и планомерной работе над учебниками, учебными пособиями, монографиями, периодической литературой. Конспект – это особый вид вторичного текста, в основе которого лежит аналитико-синтетическая переработка информации, содержащейся в исходном тексте. Конспект дает возможность проверить, насколько студент ориентируется в теме, умеет ли выявлять, систематизировать и обобщать информацию. Добросовестно написанный тематический интегральный конспект в сочетании с немалым объемом знаний позволяет дать ответ на поставленный вопрос-тему.

Методические указания для самостоятельной работы студентов.

Реферат – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Порядок работы над рефератом.

1. Выбор темы.
2. Подбор и изучение литературы.
4. Составление плана реферата.
5. Изложение основного содержания по плану реферата.
6. Оформление и научно-справочный аппарат.

Общий объём работы – 15-25 страниц печатного текста (с учётом титульного листа, содержания и списка литературы) на бумаге формата А4. В тексте должны композиционно выделяться структурные части работы, отражающие суть исследования: введение, основная часть и заключение, а также заголовки и подзаголовки. Реферат должен быть выполнен на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Интервал межстрочный – полуторный (1,5). Цвет шрифта – черный. Гарнитура шрифта основного текста — Times New Roman. Кегль (размер шрифта) – 14. Размеры полей страницы: верхнее, нижнее, правое и левое — 20 мм. Формат абзаца: полное выравнивание «по ширине». Отступ красной строки одинаковый по всему тексту, рекомендуется 1,25 см. Страницы должны быть пронумерованы с учётом титульного листа, который не обозначается цифрой. В работах могут использоваться цитаты, статистические материалы. Эти данные оформляются в виде сносок (ссылок и примечаний). Все сноски и подстрочные примечания располагаются на той же странице, к которой они относятся, нумерация сносок устанавливается заново на каждой странице. Размер шрифта для названия главы – 16 (полужирный), подзаголовка — 14 (полужирный). Точка в конце заголовка, располагаемого посередине листа, не ставится. Заголовки не подчёркиваются. Оглавление (содержание) должно быть помещено в начале работы, а список литературы в конце реферата.

Возможная тематика рефератов:

1. Современные тенденции развития книгоиздания.
2. Развитие смарт ТВ и трехмерного телевидения
3. Перспективы развития цифрового радио в мире и России
4. Информационные агентства РФ.
5. Типы и виды издательской продукции.
6. Система журнальных изданий.
7. Методика типологического анализа СМИ.
8. Электронные издательства.
9. Деловая пресса.
10. Журналы РФ.
11. Пресса массовой культуры.
12. Детские издания.
13. Религиозная пресса РФ.
14. Экологическая пресса России.
15. Правозащитная пресса России.
16. Рекламная пресса России.
17. Национальные газеты как тип издания.
18. Особенности становления регионального телерынка.
19. Таблоидизация как бизнес-стратегия печатных СМИ.
20. Бизнес-модели российских СМИ.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

6.1. Образовательные технологии

Таблица 5. Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий

Название образовательной технологии	Темы, разделы дисциплины	Краткое описание применяемой технологии
-------------------------------------	--------------------------	---

Проблемная лекция	1-9	Основная технология, устная передача преподавателем лекционного материала, ответы на вопросы студентов. Дискуссия по аспекту/проблеме лекционного материала. Возможность деления аудитории на дискуссионные команды.
Семинарское занятие	1-9	Образовательная технология, реализуемая в форме учебного занятия, на котором заслушиваются и обсуждаются ответы студентов по заявленной заранее теме.
Дискуссия, полемика	1-9	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.
Информационное взаимодействие посредством социальных сетей	1-9	Использование социальных сетей («ВКонтакте», «Facebook») с целью обмена информацией, анализа проблемных ситуаций, обсуждение общих вопросов
Информационное взаимодействие посредством электронной почты	1-9	Использование электронной почты с целью обмена информацией, включая данные статистики, результаты научных исследований, анализ проблемных ситуаций, общие вопросы
Презентация материала	1-9	Презентация учебных материалов, подготовленных преподавателем и студентами

6.2. Информационные технологии

- использование возможностей Интернета в учебном процессе (использование информационного сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление учащихся с оценками и т.д.))
- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источник информации
- использование возможностей электронной почты преподавателя
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т.д.)
- использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т.е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс).
- использование виртуальной обучающей среды (LMS Moodle «Электронное образование»).

6.3. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

6.3.1. Программное обеспечение

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер

Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
Notepad++	Текстовый редактор
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер
Paint .NET	Растровый графический редактор
VLC Player	Медиапроигрыватель
Far Manager	Файловый менеджер
Sofa Stats	Программное обеспечение для статистики, анализа и отчетности
WinDjView	Программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu

6.3.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем». <https://library.asu.edu.ru>.

2. Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: <http://journal.asu.edu.ru>.

3. Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИВИС". <http://dlib.eastview.com>. Имя пользователя: AstrGU. Пароль: AstrGU.

4. Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) - сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. <http://mars.arbicon.ru>

5. Электронные версии периодических изданий, размещенные на сайте информационных ресурсов www.polpred.com

6. Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. <http://www.consultant.ru>.

7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru>.

8. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://minobrnauki.gov.ru/>

9. Министерство просвещения Российской Федерации <https://edu.gov.ru>

10. Федеральное агентство по делам молодежи (Росмолодежь) <https://fadm.gov.ru>

11. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) <http://obrnadzor.gov.ru>

12. Сайт государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» <http://zhit-vmeste.ru>

13. Российское движение школьников <https://рдш.рф>

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1. Паспорт фонда оценочных средств.

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Теория и практика связей с общественностью» проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины (модуля) – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

**Таблица 6.
Соответствие изучаемых разделов,
результатов обучения и оценочных средств**

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1. Информация и СМИ в современном мире	<i>ОПК-2, ОПК-4, ПК-2</i>	коллоквиум
2.	Тема 2. Российские структуры связей с общественностью: история, становление, современное функционирование	<i>ОПК-2, ОПК-4, ПК-2</i>	доклад
3.	Тема 3. Пресс-службы и профессиональные PR-сообщества: функции и структура	<i>ОПК-2, ОПК-4, ПК-2</i>	деловая игра, творческое задание
4.	Тема 4. Пресс-секретарь как организатор эффективных медиарилейшнз	<i>ОПК-2, ОПК-4, ПК-2</i>	круглый стол, дискуссия
5.	Тема 5. Формы и средства работы пресс-служб со СМИ и внешней общественностью	<i>ОПК-2, ОПК-4, ПК-2</i>	Контрольная работа, доклад
6.	Тема 6. Управление PR в кризисных ситуациях	<i>ОПК-2, ОПК-4, ПК-2</i>	Устный опрос, практическая работа
7.	Тема 7. Планирование в PR	<i>ОПК-2, ОПК-4, ПК-2</i>	Презентации студентов Практическое задание Контрольное задание
8.	Тема 8. PR-тексты, подготавливаемые структурами по связям с общественностью	<i>ОПК-2, ОПК-4, ПК-2</i>	Устный опрос, деловая игра
9.	Тема 9. Правовое обеспечение связей с общественностью и этика PR	<i>ОПК-2, ОПК-4, ПК-2</i>	Презентации студентов Практическое задание

			Контрольное задание
--	--	--	---------------------

Типы контроля для оценивания результатов обучения

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются следующие типы контроля:

- индивидуальное собеседование,
- устные ответы на вопросы,
- доклады

Индивидуальное собеседование, письменная работа проводятся по разработанным вопросам по отдельному учебному элементу программы (дисциплине).

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются следующие типы контроля:

- практические контрольные задания (далее – ПКЗ), включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 7
Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры
4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры

Таблица 8
Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, не способен

«удовлетворительно»	применить знание теоретического материала при выполнении заданий, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание при подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задание

7.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

7.3.1 Материалы и оценочные средства текущего контроля

Семинарское занятие – это средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде ответа студента, собеседования преподавателя с обучающимися по данному вопросу.

Контрольная работа – это средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Контрольная работа выполняется в письменной форме и проходит в течение 2-х академических часов. Группа студентов разделяется на три варианта, каждому из которых предложено ответить на три вопроса (по усмотрению преподавателя), из ранее предложенного перечня вопросов для подготовки к контрольной работе.

Кейс-задание – это метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач ситуаций

Круглый стол – это оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Цель круглого стола – предоставить участникам возможность высказать свою точку зрения на обсуждаемую проблему, а в дальнейшем сформулировать либо общее мнение, либо четко разграничить разные позиции сторон.

Тест – это система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Студенту предлагается перечень тестовых вопросов и бланк, в котором заполняются ответы. На выполнение каждого задания отводится не более 1 минуты. Соответственно суммарное время на выполнение всех работы складывается из количества заданий умноженное на 1 минуту.

Реферат – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Эссе – это средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Практические контрольные задания

Контрольное занятие 1. Поиск необходимой информации - 2 часа

Студенты получают задание найти информацию о конкретной личности, организации, событии. В задачу входит использование только открытых источников. Поиск осуществляется в качестве домашнего задания с обсуждением результатов поиска во время аудиторного занятия.

Контрольное занятие 2. Создай пресс-службу: составление штатного расписания - 2 часа

После прочтения соответствующей темы студенты получают задание составить штатное расписание конкретной пресс-службы. Обсуждение итогов выполнения задания происходит во время аудиторных занятий.

Задания теста для текущей аттестации:

1) *Важнейшей функцией пресс-службы является:*

А) увеличение экономической прибыли организации

Б) формирование системы рекламного обеспечения организации и все виды рекламного обслуживания

- В) обнаружение полной и достоверной информации о деятельности организации
- Г) Освещение деятельности организации в СМИ и формирование ее положительного имиджа
- Д) Юридическое сопровождение деятельности предприятия, организации или фирмы

2) *Какие формы работы пресс-службы с каналами массовой информации вам известны?*

- А) репортаж
- Б) брифинг
- В) брендинг
- Г) пресс-конференция

Д) пресс-атташе

3) *Какие виды материалов для прессы могут быть подготовлены пресс-службой?*

- А) бэкграундер
- Б) ребрендинг
- В) пресс-релиз
- Г) ньюсмейкер

4) *Короткий документ, компактно отражающий профиль организации, должностного лица или события и обычно прилагающийся к пресс-релизу называется.... (факт-лист)*

5) *Перечислите основных специалистов, которые могут входить в структуру пресс-службы*

Деловая игра в микрогруппах (20 минут)

Студентам предлагается 8 текстов новостных сообщений. Необходимо составить вопросы для пресс-конференции по теме заданного новостного сообщения. Таким образом студенты вовлекаются в организованную деятельность по операционализации теоретических знаний, переводу их в деятельностный контекст.

Тексты новостных сообщений для деловой игры

Компания "Мэтро Кеш энд Керри" завершает строительство в Астрахани нового торгового центра. Объект будет сдан в эксплуатацию уже в декабре. Коллектив предприятия, а это около 300 человек, будет формироваться из астраханцев. Прием на работу уже объявлен. Средняя заработная плата около 12 тысяч рублей.

Вопросы пресс-службе группы компаний "Мэтро Кеш энд Керри"

В отреставрированном Астраханском драматическом театре открылся музей, в котором представлены подлинные театральные экспонаты XIX-XX вв., костюмы, реквизиты и документы. Экспозиция музея будет постоянно пополняться.

Вопросы пресс-службе Астраханского драматического театра

В рамках Стратегии национальной безопасности России Астраханская область готова заниматься производством импортозамещающих товаров. "Есть предложение построить завод по производству йода, а также использовать ресурсы озер Тинаки и Баскунчак», - сказал губернатор Жилкин.

Вопросы пресс-службе Министерства экономического развития Астраханской области

В Астрахани коммунальщики будут активнее бороться с популяцией бродячих собак. При отлове собак санитары будут использовать современные бескровные методики. Каждый специалист оснащен новым специальным ружьем, стреляющим дротиками. При этом животное будет засыпать под воздействием специального раствора.

Вопросы пресс-службе Министерства ЖКХ Астраханской области

Сотрудниками регионального Управления федеральной миграционной службы Астраханской области совместно с пограничниками проведены проверки баз отдыха, расположенных на территории Камызякского района. Иностранцы граждане, задержанные в ходе проверок, привлечены к административной ответственности.

Вопросы пресс-службе Управления федеральной миграционной службы Астраханской области

На старом кладбище в Кировском районе Астрахани во время празднования Дня народного единства пьяная группа молодых людей разбила муляжи автоматов у бронзовых солдат, сорвала звезды с именных плит с фамилиями героев войны, повалили скамейки. Во время совершения вандализма молодёжь выкрикивала лозунг: «Слава России!». Задержан только один подозреваемый. Ему грозит условный срок наказания.

Вопросы пресс-службе Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Астраханской области.

Прудовые хозяйства Астраханской области вошли в активную фазу вылова. В ряде районов сократили площади под рис и чеки перестроили под пруды. Это направление, по подсчетам аграриев, намного рентабельнее.

Вопросы пресс-службе Министерства сельского хозяйства

До открытия охоты осталось чуть больше недели, которая пройдет для большинства охотников в приятных и не очень хлопотах. В этом году разрешено отстреливать бакланов не более трёх за сезон и лебедей не более двух за сезон, причем специальных разрешений на них брать не надо, право на их отстрел будет отмечено в путёвках. В этом году впервые за много лет не будет охоты на кабана, а так всё, как обычно, в сентябре норма - 10 голов, в октябре, ноябре - 20 голов.

Вопросы пресс-службе Областного общества охотников и рыболовов

7.3.2. Оценочные средства промежуточной аттестации

Перечень вопросов к зачету по курсу

1. Государственная информационная политика и ее роль в деятельности пресс-служб.
2. Государственная служба как открытая система.
3. Роль пресс-служб в повышении открытости государственного управления.
4. Государственная служба в России, необходимость реформирования и принципы реформирования.
5. Цели, задачи, функции пресс-службы.
6. Структуры и принципы организации современных пресс-служб, координация пресс-службы со структурными подразделениями органа государственной власти.
7. Управление СМИ и информацией: формирование собственного информационного потока, манипулирование информацией, сегментирование информационного потока.
8. Основные этапы контент-анализа и экспресс-анализа СМИ.
9. Мониторинг СМИ: цели и порядок организации.
10. Специфика деятельности пресс-секретаря в государственных, общественных и коммерческих структурах. Масштабы работы в федеральных и региональных органах власти.
11. Формы подачи информационно-новостных материалов. Пресс-конференция.
12. Организация и проведение презентации, пресс-тура. Медиакарта.
13. Материалы для распространения в процессе организации новостных событий.
14. Общие принципы взаимодействия со СМИ в практике связей с общественностью.
15. Современные требования к информационному обеспечению внешней политики.
16. Пресс-служба и процедура аккредитации.

17. Существующие процедуры аккредитации иностранных журналистов.
18. Формы и методы координации деятельности российских государственных пресс-служб. Роль Союза журналистов России.
19. Этические нормы российских журналистов.
20. Подготовка пресс-релизов. Аналитическая справка и бэкграундер.
21. Специфика подготовки интервью. Доклады и отчеты.
22. Пресс-службы администраций российских регионов. Социально-политические условия возникновения, местные условия функционирования.
23. Служебные и имиджевые документы разрабатываемые пресс-службой.
24. Эффективность печатного материала. Корпоративные издания, их цели.
25. Возможности и перспективы работы со СМИ в современный период: телевидение, пресса, радио, журналы, Интернет.

Таблица 9. Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
<p>ОПК-2 - Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах</p> <p>ОПК-4 - Способен анализировать потребности общества и интересы аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты</p> <p>ПК-2 - Способен осуществлять авторскую деятельность по созданию текста рекламы / связей с общественностью и (или) иного коммуникационного продукта с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта</p>				
1.	Задание закрытого типа	<p><i>Термин «журналистика» пришел в русский язык из ... языка</i></p> <p>1) Английского 2) Чешского 3) Французского</p>	3	1
2.		<p><i>Задание предполагают два правильных ответа. Назовите три основные условия информативности:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - оригинальность сведений, сообщаемых аудитории, их новизна - ценность, общественная значимость для аудитории сообщаемых сведений - доступность сообщения, возможность понимания его аудиторией в соответствии с замыслом журналиста 	Все три условия релевантны	1

3.		<p><i>В каких из перечисленных случаев можно вести речь о недостаточной принципиальности журналиста?</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. получение взятки; 2. ставить в материале псевдоним; 3. скрытая реклама; 4. получение гонорара; 5. выполнение оплаченных заданий для информационных служб; 6. работа по заказу 	1,3	1
4.		<p><i>Особая форма результативности, которая определяется как конкретное участие журналистики в решении социально-экономических, хозяйственных, культурных задач и измеряется совокупностью принятых органами власти решений и проведённых мероприятий по материалам журналистов – это</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. эффективность; 2. действенность; 3. пропаганда; 4. идеология 	1,2	1
5.		<p><i>Перечислите элементы, которые входят в систему журналистских видов деятельности.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Пропагандистская деятельность, редакторская деятельность, исследовательская деятельность 2. Рекламная деятельность, редакторская деятельность, писательская деятельность 3. Творческая деятельность, рекламная деятельность, редакторская деятельность 	3	1
6.	Задание открытого типа	<p><i>Предмет аналитической журналистики.</i></p>	Актуальные общественные явления, события, процессы, ситуации и связанные с ними	6-8

			теоретические и практические проблемы общественного развития. Для АЖ характерно обращение к вопросам выбора эффективных путей развития общества; выяснение причин, условий развития событий и изменения ситуаций, оснований, мотивов, интересов, намерений, действий различных социальных сил; выявление современных противоречий тенденций развития, правильности, обоснованности разнообразных точек зрения, идей.	
7.		<i>Факторы принятия аудиторией аналитического текста</i>	<p>- наличие у аудитории практической необходимости в данной информации. Создать текст, способный удовлетворить все мотивы аудитории, вряд ли возможно, поэтому необходима «ориентация» текста на конкретные мотивы той или иной аудитории. При этом возможно составление прогноза оценки аудиторией адресуемых ей публикаций с точки зрения «нужности» их для нее.</p> <p>- соответствие текста объективной реальности. Одной из причин обращения аудитории к СМИ является</p>	10

			<p> потребность в достоверности информации. Отсюда – соответствующие требования к журналисту: усиление поисковой деятельности по выявлению истины. - определенная организация текста. С одной стороны, текст должен отображать познание автором какого-то явления действительности, с другой – как средство общения – отображать коммуникативный акт, речевую деятельность, адресованную автором аудитории. - ориентация на доминантные проблемы аудитории Текст имеет стопроцентную вероятность принятия, если он ориентирован на те потребности, которые хорошо осознаны аудиторией, но длительное время не удовлетворялись. - соотнесенность с «прошлым опытом» аудитории. Понятие «прошлого опыта» включает в себя запас знаний, систему фиксированных установок, стереотипов, норм, ценностных ориентаций; способности, умения, навыки осуществления различных мыслительных операций; стиль мышления. </p>	
--	--	--	---	--

			<p>Журналистский текст должен учитывать «прошлый опыт» аудитории, и строиться, основываясь на нем.</p>	
8.		<p><i>Основные приемы истолкования предмета отображения в журналистике</i></p>	<p>Некая фиксация знания, цель которой – познакомить читателя с предметом, ввести его в курс настоящего разговора, создать наглядный образ. Описание – база для дальнейших теоретических операций. От описания зависит интерес аудитории к предмету. Два метода построения описания:</p> <p>1) Группировка данных. Систематизация знаний о предмете по их подобию/различию. Позволяет связать разрозненные факты в единую систему, соответствующую концепции текста.</p> <p>2) Типологизация. Выявление устойчивых общих свойств предметов. - Объяснение Установление причинно-следственных связей внутри события или между разными событиями. Для этого нужно: 1) выделить некую совокупность фактов и найти то общее, что их связывает; 2) найти исходную точку; 3) восстановить всю цепочку; 4) исходя из логики развития</p>	5-7

			<p>цепочки, предположить ее дальнейшее развитие.</p> <p>- Прогноз Важнейший элемент. Используется в любых аналитических материалах. Несколько методов прогнозирования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - метод экспертных оценок (желательно мнение нескольких независимых экспертов); - сценарный метод (сценарии – публикации, отражающие жизнь какого-то объекта, позволяющие выдвинуть гипотезы прогностического характера); - метод экстраполяции (перенос выводов о какой-то части явления на другую часть, проекция тенденций, присутствующих в прошлом и настоящем, на будущее); - метод аналогии. <p>Из текста должно быть хорошо видно, что прогноз носит вероятностный характер.</p> <p>- Оценка Сопоставление чего-либо с идеалом. Сильно влияет на систему взаимоотношений «автор-аудитория» (один из факторов принятия-непринятия текста). Методы выражения оценки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Избирательная. Акцент делается на одной грани анализируемого 	
--	--	--	--	--

			<p>явления. Используется в пропагандистских целях, рекламных материалах.</p> <p>2) Объективно-комплексная.</p> <p>Оцениваются все грани, в конце – вывод автора о преимуществе какой-либо из них.</p> <p>По способу выражения оценка бывает прямой авторской (оценочные слова) и опосредованной (через описание своего действия или действий тех или иных людей).</p> <p>К неприемлемым методам оценки явлений относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Домысел и «передержки» (сознательное искажение оцениваемого явления, приписывание ему несвойственных качеств, следствий; эти методы опираются на невозможность проверки достоверности, на неосведомленность аудитории); - Апелляция к «личности» (оценивается не событие, а человек, имеющий к нему отношение); - Апелляция к «публике» (автор уклоняется от обоснования утверждений путем «заигрывания» с читателем, лести в его адрес); - Навешивание ярлыков (предмету оценки приписываются те 	
--	--	--	--	--

			<p>качества, которых у него нет);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сплетня (использование непроверенных источников информации). - Доказательство <p>Задача доказательства – подтверждение авторских суждений. Состоит из трех элементов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Тезис. Основная идея, которую нужно доказать. Должен быть четким и определенным, не меняться по ходу доказательства, полностью подтверждаться аргументом. 2) Аргумент. То, что подтверждает истинность тезиса. Должен быть наглядным, соответствовать реальности, проверяться практикой, быть самостоятельным независимо от тезиса. Он не должен противоречить другим аргументам в рамках данного доказательства. 3) Демонстрация. Предъявление аргументов, установление их связи с тезисом. <p>Существует две ошибки при работе с доказательством: 1) мнимое следование (отсутствие логической связи между тезисом и аргументом); 2) прыжок</p>	
--	--	--	--	--

			<p>доказательства (вывод делается из тех аргументов, из которых он не следует).</p> <p>Для усиления доказательства используются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - привязка доказательства к опыту аудитории; - привязка доказательства к возможности проверки аудиторией; - привязка доказательства к авторитетному мнению или источнику; - прием «перевеса мнений». 	
9.		<p><i>Типы построения аналитического текста</i></p>	<p>Выделяют следующие типы построения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Познавательно-ориентированные тексты. В основе восприятия лежит человеческое любопытство. Используется в случае, если аудитория предельно заинтересована в предмете. В обобщенном виде выглядит как: описание фактов – объяснение – оценка – предписание. <p>Существует несколько методов построения познавательно-ориентированных текстов.</p> <ul style="list-style-type: none"> - как описание отдельного элемента процесса познания (плюсы: четко фиксируются познавательные 	5-6

			<p>действия журналиста; минусы: может входить в аналитический текст как фрагмент); - как изложение нескольких взаимосвязанных элементов процесса познания (важно, чтобы все они отражали суть проблемы, каждый из них раскрывал ее, между элементами присутствовала логическая связь); - как изложение завершенного, целостного акта познания (акцент на завершенность, используется, когда интерес представляет не сам процесс познания, а результат; пример – журналистское расследование); - как описание схемы познавательного рассуждения (использование формально-логических методов познания, важно не сводить до уровня научных доказательств.). - Коммуникативно- ориентированные тексты. Для аудитории журналистский текст зачастую служит средством коммуникации. Существует несколько групп коммуникативных потребностей. По направленности выделяют: - Собственно социальные</p>	
--	--	--	---	--

			(социальным группам для осуществления социальной деятельности); - Социально-психологические (информационные потребности отдельных людей для выработки адекватной социальной ориентации, профессиональной деятельности).	
10.		<i>Элементы доказательства в журналистике</i>	<p>1) Тезис. Основная идея, которую нужно доказать. Должен быть четким и определенным, не меняться по ходу доказательства, полностью подтверждаться аргументом.</p> <p>2) Аргумент. То, что подтверждает истинность тезиса. Должен быть наглядным, соответствовать реальности, проверяться практикой, быть самостоятельным независимо от тезиса. Он не должен противоречить другим аргументам в рамках данного доказательства.</p> <p>3) Демонстрация. Предъявление аргументов, установление их связи с тезисом.</p> <p>Существует две ошибки при работе с доказательством: 1) мнимое следование (отсутствие логической связи</p>	5

			<p>между тезисом и аргументом); 2) прыжок доказательства (вывод делается из тех аргументов, из которых он не следует).</p> <p>Для усиления доказательства используются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - привязка доказательства к опыту аудитории; - привязка доказательства к возможности проверки аудиторией; - привязка доказательства к авторитетному мнению или источнику; - прием «перевеса мнений». 	
--	--	--	---	--

Критерии оценки выполнения задания

5 «отлично»	От 81% до 100% правильных ответов
4 «хорошо»	От 51% до 80% правильных ответов
3 «удовлетворительно»	От 31% до 50% правильных ответов
2 «неудовлетворительно»	От 0% до 30% правильных ответов

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)

В ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» действует балльно-рейтинговая система оценки учебных достижений студентов (БАРС). Успешность изучения каждого учебного курса в течение семестра оценивается, исходя из 100 максимальных возможных баллов. По дисциплине, итоговой формой отчетности для которой является экзамен, балльная оценка распределяется на две составляющие: семестровую (текущий контроль по учебной дисциплине в течение семестра) – 50 баллов, и экзаменационную – 50 баллов. В итоге суммарный рейтинговый балл освоения учебного курса за семестр на экзамене переводится в 4-балльную оценку, которая считается итоговой по учебному курсу в течение семестра и заносится в зачетную книжку студента. За преподавателем остается право установить критерии оценки за посещаемость и активность работы студента на занятиях. Общая сумма поощрительных баллов за данные мероприятия не может составлять более 10 баллов. Кроме этого для поддержания учебной дисциплины предусмотрена система штрафов студентов. До начала занятий по учебному курсу

преподаватель составляет технологическую карту, в которой отражается порядок начисления баллов за контрольные мероприятия, бонусы и штрафы. Технологическая карта доводится до сведения каждого студента на первом занятии.

Таблица 10. Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине (модулю)

№ и/и	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий/ баллы	Максимальное количество баллов	Срок предоставления
Основной блок				
1.	Выступления на семинарских занятиях:			
1.1	полный ответ по вопросу	3 балла	6	по расписанию
1.2	Участие в «круглом столе»	1 балл	1	по расписанию
2.	Тест по темам	0,1 балл за каждый правильный ответ, всего максимально 2 балла	6	по расписанию
3.	Контрольная работа по темам	6 баллов	18	по расписанию
4.	Кейс-задание	1 балл	1	по расписанию
5.	Контроль эссе	5 баллов	5	по расписанию
6.	Контроль реферата	3 балла	3	по расписанию
Всего			40	
Блок бонусов				
7.	Отсутствие пропусков лекции (посетил все лекции)		+ 3	по расписанию
8.	Отсутствие пропусков практических занятий (посетил все занятия)		+ 3	по расписанию
9.	Активная работа студента на занятии, существенный вклад студента на занятии		+ 4	по расписанию
Всего			10	
Дополнительный блок				
10.	Экзамен	В соответствии с установленными кафедрой критериями	50	по расписанию
Всего			50	
Итого:			100	

Таблица 11. Система штрафов (для одного занятия)

Показатель	Баллы
------------	-------

Опоздание на занятие	-2
Не готов к практической части занятия	-3
Нарушение учебной дисциплины	-2
Пропуски занятия без уважительной причины	-2
Нарушение правил техники безопасности	-1

Таблица 12 . Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине (модулю)

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по 4- балльной шкале
90-100	5 (отлично), (зачтено)
85- 89	4 (хорошо), (зачтено)
75- 84	
70-74	
65-69	3 (удовлетворительно), (зачтено)
60-64	
Ниже 60 баллов	2 (неудовлетворительно), (не зачтено)

Оценка знаний студентов осуществляется в баллах с учетом:

- оценки за работу в семестре;
- оценки итоговых знаний в ходе зачета.

Итоговая оценка складывается из следующих составляющих:

- посещаемость (10%)
- участие в обсуждениях (10%)
- выполнение практических заданий (60%)
- устные ответы на семинарах (20 %)

Бонусы:

Высокая продуктивная активность на семинаре /практ. занятии дает возможность прибавлять к итоговой оценке от 3 до 5 баллов.

Система штрафов

1. Отсутствие на 1 лекции без уважительных причин - минус 2 балла.
2. Отсутствие на 1 практическом занятии без уважительных причин – минус 2 балла
3. Несвоевременная (до очередного итогового занятия) отработка студентом практического занятия – минус три балла.

Преподаватель, реализующий дисциплину (модуль), в зависимости от уровня подготовленности обучающихся может использовать иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Основная литература:

1. Киселёв, А.Г. Теория и практика массовой информации. Подготовка и создание медиатекста :

рек. УМО вузов РФ по образованию ... в качестве учебника для студ. вузов, ... по направлению подгот. "Связи с общественностью". - СПб. : Питер, 2011. - 400 с. - ISBN 978-5-459-00326-0: 358-00 : 358-00.

2. Кочеткова, А.В. Современная пресс-служба : доп. УМО вузов РФ по образованию в области междунар. отношений в качестве учебника для студ. вузов, обуч. по направлению подготовки (специальности) "Связи с общественностью" / отв. ред. А. Жилинская. - М. : Эксмо, 2009. - 272 с. - (Настольная книга специалиста). - ISBN 978-5-699-30475-2: 72-38 : 72-38.

3. Четвертков, Н.В. Современная пресс-служба [Электронный ресурс] : Учеб. пособие для студентов вузов / Н. В. Четвертков. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Аспект Пресс, 2010. - 191 с. - ISBN 978-5-7567-0581-2. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756705812.html> (ЭБС «Консультант студента»).

8.2. Дополнительная литература:

1. Ворошилов, В.В. Современная пресс-служба : рек. УМО по образованию в области менеджмента в качестве учебника для студентов вузов ... "Государственное и муниципальное управление". - М. : Кнорус, 2009. - 224 с. - (Санкт-Петербургский гос. ун-т сервиса и экономики). - ISBN 978-5-390-00246-9: 100-00 : 100-00.

2. Гнетнёв, А.И. Современная пресс-служба : Учебник. Допущено Учебно-метод. объединением вузов РФ по образованию в области международных отношений в качестве учебника для студентов ВУЗов, обучающихся по спец. 030602.65 "Связи с общественностью". - Ростов н/Д : Феникс, 2010. - 414, [1] с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-222-16235-4: 155-00 : 155-00.

3. Иванова, Д.И. Правовое обеспечение работы пресс-службы : [монография]. - М. : УНЦ ДО, 2009. - 232 с. - ISBN 978-5-88800-337-4: 80-00 : 80-00.

4. Минаева Л.В., Связи с общественностью. Составление документов: Теория и практика [Электронный ресурс]: Учеб. пособие для студентов вузов / Минаева Л.В. - М. : Аспект Пресс, 2012. - 320 с. - ISBN 978-5-7567-0642-0. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756706420.html> (ЭБС «Консультант студента»).

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации. 12 декабря 1993 года.
2. Закон Российской Федерации «О средствах массовой информации». 27 декабря 1991 года.
3. Закон Российской Федерации «Об информации, информатизации и защите информации». 25 января 1995 года.
4. Закон Российской Федерации «О рекламе». 14 июня 1995 года (с поправками и дополнениями).
5. Закон Российской Федерации «О государственной поддержке средств массовой информации и книгоиздания Российской Федерации». 18 октября 1995 года.

8.3. Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины (модуля)

1. Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех». <https://biblio.asu.edu.ru> .

2. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог в настоящее время содержит около 15000 наименований. www.studentlibrary.ru.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для материально-технического обеспечения дисциплины "Теория и практика связей с общественностью" используются научная библиотека, компьютерные классы, оборудованные аппаратурой для демонстрации презентаций и видеоматериалов.

Мультимедийное оборудование. На аудиторных занятиях (лекциях) СИТ используются для организованного представления преподавателями и обучающимися материала в формате презентаций PowerPoint, работы по формированию и развитию навыков работы с документами и программами, имеющими прикладное значение. Лекции обеспечены слайдами и видеоматериалами. Имеются классные доски, наглядные пособия (стенды, макеты, плакаты и т.п.).

Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Professional; Агент администрирования Kaspersky; Kaspersky Endpoint Security; Imagine Premium; Microsoft Office 2013; Microsoft Office Visio 2013; Microsoft Office Project 2013; Гарант.

Интернет-ресурсы: Для доступа в Интернет используются два выделенных оптоволоконных канала пропускной способностью по 100 Мбит/с. Проведение аттестации и самостоятельной аттестации возможно на базе ресурса «Цифровое обучение» Астраханского государственного университета (<http://moodle.asu.edu.ru/>), где обучающиеся получают и решают контрольные (тестовые) задания с компьютера, имеющего выход в Интернет. Работа с электронными учебниками, электронными заданиями и тестами, находящимися на сервере кафедры, доступна из компьютерных классов вуза.

10. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Для инвалидов содержание рабочей программы дисциплины (модуля) может определяться также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т. д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т. д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ,

общаться с преподавателем).