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

Е.В. Лазуткина
«04» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой журналистики и
медиакommunikаций

Г.С. Белолипская
«04» апреля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРЕСС-МЕРОПРИЯТИЙ

Составитель

**Байбатырова Н.М., к. филол. н., доцент
кафедры
журналистики и медиакommunikаций**

Согласовано с работодателями:

**Нечаев А.Н., генеральный директор АНО
«Издательский дом “Каспий”», председатель
Астраханского регионального отделения
Союза журналистов России**

**Стародубова О.В., заместитель начальника
Управления связи, главный редактор
корпоративного СМИ «Наше время»
ООО «Газпром добыча Астрахань»**

Направление подготовки

42.03.05 МЕДИАКОММУНИКАЦИИ

Направленность (профиль) ОПОП

Квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная

Год приема

2024

Курс

3

Семестр

6

Астрахань – 2024 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. **Цель** освоения дисциплины «Организация и проведение пресс-мероприятий» – усвоение системы знаний и навыков в области организации и проведении пресс-мероприятий.

1.2. **Задачи** освоения дисциплины:

- получить практические профессиональные навыки в разных направлениях деятельности пресс-службы;
- освоить типичные приемы общения с современным медиасообществом;
- изучить методы организации, подготовки и проведения мероприятий с участием прессы.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина «Организация и проведение пресс-мероприятий» относится к элективным дисциплинам (модулям) и осваивается в 6 семестре.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, формируемые сопутствующими дисциплинами:

– *«Социология массовой коммуникации»*

Знания: принципы функционирования современного демократического общества, механизмы социальных процессов и отношений, основные социальные регуляторы; понимать суть процесса стратификации; знать основные характеристики социального состава населения современной России.

Умения: ориентироваться в различных аспектах реального состояния российского общества, актуальных проблемах, тенденциях развития; использовать полученные знания в своей профессиональной деятельности.

Навыки и (или) опыт деятельности: владеть общесоциологической культурой; иметь представление об основных источниках и методах получения социологической информации.

«Теория и практика связей с общественностью»

Знания: понятия рекламы и PR, их функций, разновидностей, и средств; роль и значение рекламы и PR в развитии журналистики;

Умения: обозначить особенности и основные направления взаимодействия служб рекламы и PR и прессы

Навыки: выявить специфику создания рекламных и имиджевых материалов для СМИ и проанализировать критерии их эффективности.

2.3. Знания, полученные в процессе изучения курса «Организация и проведение пресс-мероприятий», могут выступать в качестве теоретико-методологических предпосылок для освоения дисциплин базовой и вариативной частей учебного плана: «Медиапроизводство и управление контентом», «Медиапланирование» и др. Знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной, могут быть также востребованы при прохождении производственной практики, при подготовке научно-исследовательских и творческих работ.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

- а) универсальных (УК): УК-3

- б) общепрофессиональных (ОПК): -
в) профессиональных (ПК): ПК-1

Таблица 1.
Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины		
	Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1.1 Знает основные способы и приемы социализации и социального взаимодействия.	УК-3.2.1 Осуществляет взаимодействие с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом.	УК-3.3. 1 Владеет знаниями норм и правил командной работы
ПК-1. Способен создавать мультимедийный контент для различных субъектов социальной и экономической деятельности с учетом их специфики и имеющегося мирового и отечественного опыта	ИПК 1.1.1 Знает специфику создания мультимедийного контента	ИПК 1.2.1 Предлагает творческие решения в рамках реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере медиакоммуникаций	ИПК 1.3.1 Создает мультимедийный контент для различных субъектов социальной и экономической деятельности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 72 часа, 2 зачетные единицы (2 з.е.): на контактную работу обучающихся с преподавателем 54 часа, из них лекционные занятия – 18 часов, практические занятия – 36 часов; на самостоятельную работу – 18 часов.

Вид учебной и внеучебной работы	для очной формы обучения
Объем дисциплины в зачетных единицах	2
Объем дисциплины в академических часах	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе (час.):	54
- занятия лекционного типа, в том числе:	18
- практическая подготовка (если предусмотрена)	-
- занятия семинарского типа (семинары, практические, лабораторные), в том числе:	36
- практическая подготовка (если предусмотрена)	-
- в ходе подготовки и защиты курсовой работы	-
- консультация (предэкзаменационная)	-
- промежуточная аттестация по дисциплине	-
Самостоятельная работа обучающихся (час.)	18
Форма промежуточной аттестации обучающегося (зачет/экзамен), семестр (ы)	Зачет - 6 семестр

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

Раздел, тема	Контактная работа, час.	СР,	И	Форма
--------------	-------------------------	-----	---	-------

дисциплины (модуля)	Л		ПЗ		ЛР		КР / КП	час		текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации [по семестрам]
	Л	в т.ч. ПП	ПЗ	в т.ч. ПП	ЛР	в т.ч. ПП				
Семестр 6.										
Тема 1. Основные направления пресс-службы	5		9					5	14	Опрос Презентации студентов Практическое задание
Тема 2. Виды и особенности пресс-мероприятий	5		9					5	14	опрос
Тема 3. Организация и проведение пресс-конференций	4		9					4	13	опрос Практическое задание
Тема 4. Основные PR-документы в работе пресс-службы	4		9					4	13	опрос Контрольное задание
Консультации									-	
Контроль промежуточной аттестации									-	зачет
ИТОГО за семестр:	18		36					18	72	

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

Темы, разделы дисциплины	Кол-во часов	Компетенции								общее количество компетенций
		1	2	3	4	5	6	7	п...	
Тема 1. Основные направления пресс-службы	19	УК-3	ПК-1							2
Тема 2. Виды и особенности пресс-мероприятий	19	УК-3	ПК-1							2
Тема 3. Организация и проведение пресс-конференций	17	УК-3	ПК-1							2
Тема 4. Правовые основы организации и проведения пресс-мероприятий	17	УК-3	ПК-1							2

Зачет		УК-3	ПК-1							2
Итого	72									2

Краткое содержание каждой темы дисциплины (модуля)

Тема 1. Основные направления пресс-службы

Аналитическое направление деятельности пресс-службы.

Составление медиакарты.

Мониторинг материалов СМИ.

Коммуникационный аудит. Формы и методы мониторинга.

Аналитические исследования.

Креативное и организационное направление деятельности пресс-службы.

Формирование медиасообщества.

Формирование информационного повода. Организованная утечка информации.

Комментарий и его особенности.

Тема 2. Виды и особенности пресс-мероприятий

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

Планирование в работе пресс-службы.

Технические требования к проведению пресс-мероприятия.

Аккредитация журналистов.

Организационные принципы проведения аккредитации.

Правила аккредитации.

Специфика аккредитации в различных структурах.

Значение аккредитации в работе пресс-служб с медиасообществом.

Тема 3. Организация и проведение пресс-конференций

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.

Особенности проведения пресс-конференции в различных структурах.

Регистрация и работа с журналистами перед, во время и после пресс-конференции.

Алгоритм проведения пресс-конференции.

Основные действующие лица: модератор, координатор, спикер.

Роль, задачи и функции ведущего пресс-конференции.

Проблема нейтрализации негативного отношения медиаспециалистов 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 4. Правовые основы организации и проведения пресс-мероприятий

Конституция РФ об отношениях в медиасфере и информационных правах граждан.

Закон РФ «О СМИ».

Правила аккредитации иностранных СМИ.

Законодательные акты медиадетельности.

Региональные законодательные акты, касающиеся деятельности пресс-службы и СМИ.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

При подготовке к лекции, семинарским занятиям, выполнение самостоятельных работ необходимо воспользоваться системой «Электронное образование»:

<https://moodle.asu.edu.ru/course/view.php?id=832>

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т. е. с обращения к вопросам семинарских занятий. Определившись с проблемой, следует обратиться к рекомендуемой литературе. При подготовке к практическому (семинарскому) занятию обязательно требуется изучение дополнительной литературы по теме занятия. Без использования нескольких источников информации невозможно проведение дискуссии на занятиях, обоснование собственной позиции, построение аргументации.

Если обсуждаемый аспект носит дискуссионный характер, следует изучить существующие точки зрения и выбрать тот подход, который вам кажется наиболее верным. При этом следует учитывать необходимость обязательной аргументации собственной позиции. Во время практических занятий рекомендуется активно участвовать в обсуждении рассматриваемой темы, выступать с подготовленными заранее докладами и презентациями, принимать участие в выполнении практических заданий.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важной формой организации учебного процесса: знакомит с новым учебным материалом; разъясняет учебные элементы, трудные для понимания; систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем: - внимательно прочитайте материал предыдущей лекции; - узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану); - ознакомьтесь с учебным материалом по учебным пособиям; - постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке; - запишите возможные вопросы, которые вы зададите преподавателю на лекции. Во время лекции рекомендуется составлять конспект, фиксирующий основные положения лекции и ключевые определения по пройденной теме. К зачету, экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по дисциплине.

В самом начале учебного курса студенту следует познакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен овладеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебными пособиями по дисциплине;
- перечнем вопросов к зачету, экзамену.

После этого у студента должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях, семинарских занятиях и в процессе самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета, экзамена.

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)

Методические указания предназначены для рационального распределения времени обучающегося по видам самостоятельной работы и разделам, темам дисциплины (модуля). Они составляются на основе сведений о трудоёмкости дисциплины (модуля), её содержании, видах работы по её изучению и т. д. В раздел включаются рекомендации для обучающихся по изучению дисциплины (модуля) или её отдельных тематических разделов, по организации их аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы: подготовке к учебным занятиям и работе на учебных занятиях, подготовке к различным формам контроля, работе с источниками информации, выполнению практических заданий и т. д. Приводятся вопросы и задания для самостоятельной работы обучающихся, материалы, необходимые для подготовки к учебным занятиям.

Таблица 4. Содержание самостоятельной работы обучающихся

<i>Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение</i>	<i>Кол-во часов</i>	Формы работы
Тема 1. Основные направления пресс-службы Основные принципы работы пресс-службы со СМИ.	5	Конспектирование
Тема 2. Виды и особенности пресс-мероприятий Права и обязанности пресс-секретаря. Должностные инструкции руководителя пресс-службы.	5	Конспектирование
Тема 3. Организация и проведение пресс-конференций Профессиограмма деловых и психофизических качеств кандидата на должность пресс-секретаря.	4	Конспектирование
Тема 4. Правовые основы организации и проведения пресс-мероприятий Законодательные акты медиадеятельности.	4	Конспектирование
ИТОГО	18	<i>Зачет</i>

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

Методические рекомендации по выполнению практических заданий

Практические (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.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

6.1. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров в рамках изучения дисциплины предусмотрено использование в учебном процессе следующих активных и интерактивных форм проведения занятий:

Таблица 5. Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Форма учебного занятия		
	Лекция	Практическое занятие, семинар	Лабораторная работа
Тема 1. Основные направления пресс-службы	Обзорная лекция	Практическое задание	-
Тема 2. Виды и особенности пресс-мероприятий	Обзорная лекция	Практическое задание	-
Тема 3. Организация и проведение пресс-конференций	Обзорная лекция	Практическое задание	-
Тема 4. Правовые основы организации и проведения пресс-мероприятий	Обзорная лекция	Практическое задание	-

6.2. Информационные технологии

Информационные технологии, используемые при реализации различных видов учебной и внеучебной работы:

- использование возможностей Интернета (в том числе - электронной почты преподавателя) в учебном процессе (рассылка заданий, предоставление выполненных работ на проверку, ответы на вопросы, ознакомление учащихся с оценками и т.д.);
- использование электронных учебников и различных информационных сайтов (электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источник информации;
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, электронных тренажеров, презентаций и т.д.);
- использование интерактивных средств взаимодействия участников образовательного процесса (технологии дистанционного или открытого обучения в Глобальной сети: веб-конференции, вебинары, форумы, учебно-методические материалы и др.);
- использование интегрированной виртуальной обучающей среды LMS Moodle (системы управления обучением LMS Moodle «Электронное образование») и иные информационные системы, сервисы и мессенджеры.

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

6.3.1. Программное обеспечение

1. Браузер – Google Chrome, Opera,
2. Операционная система – Windows 10,
3. Офисная программа – MS Office 2013,
4. Программа для просмотра электронных документов – Adobe Reader.
5. Платформа дистанционного обучения LMS Moodle «Электронное образование».

6.3.2. Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы

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

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

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

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) 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 5. Соответствие изучаемых разделов, результатов обучения и оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1. Основные направления пресс-службы	УК-3; ПК-1	Устный опрос Практическое задание
2.	Тема 2. Виды и особенности пресс-мероприятий	УК-3; ПК-1	Устный опрос Практическое задание
3.	Тема 3. Организация и проведение пресс-конференций	УК-3; ПК-1	Устный опрос Практическое задание
4.	Тема 4. Правовые основы организации и проведения пресс-мероприятий	УК-3; ПК-1	Устный опрос Практическое задание

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 6. 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	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала,

«неудовлетворительно»	не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры
-----------------------	---

Таблица 7.

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 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, не способен 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

Типовые вопросы устных опросов (по теме занятий)

С какими целевыми аудиториями работает пресс-секретарь?

Каковы должностные функции пресс-секретаря?

Расскажите об информационной функции.

Какова особенность охранной функции?

Занимается ли пресс-секретарь аналитикой и прогнозированием?

Этические основы работы пресс-секретаря.

Каковы особенности работы пресс-служб в коммерческих структурах и органах

Чем отличается пресс-конференция от брифинга?

Как определяется эффективность проведения пресс-конференции?

Как распределяются роли на пресс-конференции?

Какие способы управления ходом пресс-конференции вы знаете?

Какие жанры текстов готовит пресс-служба для СМИ?

Что может стать основой новости?

Способы создания новостных поводов.

Какова роль этапа создания ожидания события?

Как организовать освещение события?

Кто должен обеспечить резонанс события, опубликованного в СМИ?

Чем коммерческая структура отличается от некоммерческой?

Какие организационно-правовые формы коммерческих структур вы знаете?

Какие новостные поводы из жизни бизнеса наиболее востребованы СМИ?
Как можно обеспечить бесплатную публикацию в СМИ?

Практические и контрольные задания

1. Анализ законодательных актов медиадеятельности.

Закон Российской Федерации «Об информации, информатизации и защите информации».

Закон Российской Федерации «О государственной поддержке средств массовой информации и книгоиздания Российской Федерации».

Федеральный закон «О рекламе»

Закон РФ «О средствах массовой информации» (Закон о СМИ)

Российский кодекс в области связей с общественностью

Российский рекламный кодекс

2. Анализ примеров организации и проведения пресс-мероприятий из практики

7.3.2. Оценочные средства промежуточной аттестации

Перечень вопросов к зачету

1. Аналитическое направление деятельности пресс-службы.
2. Составление медиакарты.
3. Мониторинг материалов СМИ.
4. Формирование информационного повода. Организованная утечка информации. Комментарий и его особенности.
5. Виды мероприятий для прессы: пресс-конференции, брифинги, пресс-туры, предосмотры, круглые столы, встречи с журналистами, интервью, дебаты, фото-, теле- и киносессии. Планирование в работе пресс-службы.
6. Технические требования к проведению пресс-мероприятия.
7. Аккредитация журналистов.
8. Организационные принципы проведения аккредитации.
9. Правила аккредитации.
10. Специфика аккредитации в различных структурах.
11. Значение аккредитации в работе пресс-служб с медиасообществом.
12. Предварительная подготовка мероприятия с участием прессы.
13. Создание информационных материалов для пресс-конференции.
14. Написание приглашений и пресс-релиза.
15. Созыв приглашаемых участников.
16. Принципы выборы времени, даты и места проведения пресс-конференции.
17. Подготовка участников пресс-конференции.
18. Особенности проведения пресс-конференции в различных структурах.
19. Регистрация и работа с журналистами перед, во время и после пресс-конференции.
20. Алгоритм проведения пресс-конференции.
21. Основные действующие лица: модератор, координатор, спикер.
22. Роль, задачи и функции ведущего пресс-конференции.
23. Проблема нейтрализации негативного отношения медиаспециалистов к теме и участникам пресс-конференции.
24. Работа с прессой после проведения пресс-конференции.
25. Мониторинг, контент-анализ и экспресс-анализ СМИ по итогам пресс-конференции.
26. Законодательные акты медиадеятельности.
27. Региональные законодательные акты, касающиеся деятельности пресс-службы и СМИ.

Полный комплект оценочных материалов по дисциплине (модулю) (фонд оценочных средств) хранится в электронном виде на кафедре, утверждающей рабочую программу дисциплины (модуля), и в Центре мониторинга и аудита качества обучения.

Таблица 9. Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
<p>УК-3. УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p> <p>ПК-1. Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта</p>				
1.	Задание закрытого типа			
2.		<p><i>Задание предполагают два правильных ответа.</i></p> <p><i>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; 	1,2	1

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		3. пропаганда; 4. идеология		
5.		<i>Перечислите элементы, которые входят в систему журналистских видов деятельности.</i> 1. Пропагандистская деятельность, редакторская деятельность, исследовательская деятельность 2. Рекламная деятельность, редакторская деятельность, писательская деятельность 3. Творческая деятельность, рекламная деятельность, редакторская деятельность	3	1
	Задание открытого типа			
6.		<i>Предмет аналитической журналистики.</i>	Актуальные общественные явления, события, процессы, ситуации и связанные с ними 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.	6-8
7.		<i>Факторы принятия аудиторией</i>	- наличие у аудитории	10

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		<i>аналитического текста</i>	<p>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 потребность в достоверности информации. Отсюда – соответствующие требования к журналисту: усиление поисковой деятельности по выявлению истины.</p> <p>- 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.</p>	

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			<p>- 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.</p> <p>- 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.		<i>Основные приемы истолкования предмета отображения в журналистике</i>	<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</p>	5-7

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			<p>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.</p> <p>- 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 цепочки, предположить ее дальнейшее развитие.</p> <p>- Прогноз Важнейший элемент. Используется в любых аналитических материалах. Несколько методов прогнозирования:</p> <p>- метод экспертных оценок (желательно мнение нескольких независимых экспертов);</p> <p>- сценарный метод</p>	

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			<p>(сценарии – публикации, отражающие жизнь какого-то объекта, позволяющие выдвинуть гипотезы прогностического характера);</p> <p>- метод экстраполяции (перенос выводов о какой-то части явления на другую часть, проекция тенденций, присутствующих в прошлом и настоящем, на будущее);</p> <p>- метод аналогии.</p> <p>Из текста должно быть хорошо видно, что прогноз носит вероятностный характер.</p> <p>- Оценка</p> <p>Сопоставление чего-либо с идеалом.</p> <p>Сильно влияет на систему взаимоотношений «автор-аудитория» (один из факторов принятия-непринятия текста). Методы выражения оценки:</p> <p>1) Избирательная. Акцент делается на одной грани анализируемого явления. Используется в пропагандистских целях, рекламных материалах.</p> <p>2) Объективно-комплексная. Оцениваются все грани, в конце – вывод автора о преимуществе какой-либо из них.</p> <p>По способу выражения оценка бывает прямой</p>	

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			<p>авторской (оценочные слова) и опосредованной (через описание своего действия или действий тех или иных людей). 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 качества, которых у него нет); - Сплетня (использование непроверенных источников информации). - Доказательство 	

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			<p>Задача доказательства – подтверждение авторских суждений. Состоит из трех элементов:</p> <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 между тезисом и аргументом); 2) прыжок доказательства (вывод делается из тех аргументов, из которых он не</p>	

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			<p>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 действия журналиста; 	5-6

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			<p>минусы: может входить в аналитический текст как фрагмент);</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 завершено, целостного акта познания (акцент на завершенность, используется, когда интерес представляет не сам процесс познания, а результат; <p>пример – журналистское расследование);</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			<p>выделяют:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Собственно социальные (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>	5

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			<p>Существует две ошибки при работе с доказательством: 1) мнимое следование (отсутствие логической связи 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». 	

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Оценка достижений студентов строится на основе системы БАРС (Приказ ректора от 13.01.2014 г. № 08-01-01/08).

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

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий/баллы	Максимальное количество баллов	Срок предоставления
Основной блок				
1.	Выступления на семинарских занятиях	4/5	20	По расписанию

2.	Практические работы	14/5	70	По расписанию
	Всего		90	
Блок бонусов				
6.	Своевременное выполнение заданий		5	
7.	Креативный подход		5	
	Всего		10	
Итого			100	

Таблица 11. – Система штрафов (для одного занятия)

Показатель	Балл
Опоздание на занятие	2
Нарушение учебной дисциплины	5
Неготовность к занятию	5
Пропуск занятия без уважительной причины	5

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

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

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

8.1. Основная литература

1. Основы рекламы [Электронный ресурс] / Антипов К. В. - М. : Дашков и К, 2015. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394023941.html>
2. Связи с общественностью: Теория и технологии [Электронный ресурс] : Учебник для студентов вузов / В. Ф. Кузнецов. - 3-е изд., испр. и перераб. - М. : Аспект Пресс, 2009. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756705386.html>
3. Связи с общественностью: Теория, практика, коммуникативные стратегии [Электронный ресурс]: Учеб. пособие для студентов вузов / Горохов В.М., Гринберг Т.Э. – М. : Аспект Пресс, 2018. – <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756708967.html>
4. Синяева, И.М. Реклама и связи с общественностью : учебник для бакалавров; Доп. М-вом образования и науки РФ в качестве учебника для студентов вузов, обуч. по экон. направлениям и спец. / И. М. Синяева, Романенкова, О.Н., Жильцов, Д.А. – М. : Юрайт, 2014. – 552 с. – (Бакалавр. Углубленный курс. Финансовый ун-т при Правительстве РФ). – ISBN 978-5-9916-3181-5: 555-17 : 555-17.

5. Современные технологии коммерческой рекламы [Электронный ресурс] : Практическое пособие / П.А. Кузнецов – М. : Дашков и К, 2016. – <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394010682.html>

8.2. Дополнительная литература

1. Мордасова, Т.А. Паблик рилейшнз : учеб.-метод. пособ. / Т. А. Мордасова. - Астрахань : Астраханский ун-т, 2011. - 106 с. - (М-во образования и науки РФ. АГУ). – ISBN 978-5-9926-0445-0: б.ц. : б.ц.

2. Рябцева, Е.Е. Связи с общественностью и общественное мнение : учеб. пособ. для студентов ... 030602 Связи с общественностью / Е. Е. Рябцева. - Астрахань : Астраханский ун-т, 2011. – 67 с. – (М-во образования и науки РФ. АГУ). – ISBN 978-5-9926-0471-9: б.ц. : б.ц.

3. Реклама и связи с общественностью: Имидж, репутация, бренд [Электронный ресурс] : Учеб. пособие для студентов вузов / А. Н. Чумиков. – М. : Аспект Пресс, 2012. – <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756706567.html>

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

Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» – www.studentlibrary.ru

9. МАТЕРИАЛЬНО–ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для обеспечения данной дисциплины необходимы:

- оборудованные аудитории (специальная мебель и оргсредства);
 - технические средства обучения;
 - интерактивная доска;
 - компьютеры (ОС Windows 7, 10);
- учебно-наглядные пособия: схемы, таблицы анализа.

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).

Автор: Байбатырова Н.М.

Программа одобрена на заседании Ученого совета факультета филологии и журналистики

от 4.04.2024 г. протокол № 8.