

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
медиакоммуникаций

Г.С. Белолипская
«04» апреля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
СОВРЕМЕННАЯ ПРАКТИКА РАБОТЫ ПРЕСС-СЛУЖБ

Составитель	Байбатырова Н.М., к.филол.н., доцент кафедры журналистики и медиакоммуникаций
Согласовано с работодателями:	Нечаев А.Н., генеральный директор АНО «Издательский дом “Каспий”» Михайлова О.В., генеральный директор ООО «Радиосеть», председатель АРО «Союз журналистов России»
Направление подготовки	42.03.05 МЕДИАКОММУНИКАЦИИ
Направленность (профиль) ОПОП	Медиакоммуникации
Квалификация (степень)	бакалавр
Форма обучения	очная
Год приема	2024
Курс	4
Семестр	8

Астрахань, 2024 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Целями освоения дисциплины «Современная практика работы пресс-служб» являются формирование у студентов общих представлений об информационных основах связей с общественностью как особого и специфического рода социальной деятельности, практических навыков работы в структуре современной пресс-службы в системе СМИ.

1.2. Задачи освоения дисциплины:

- знакомство с современной системой пресс-релизов, их спецификой и особенностями функционирования;
- формирование практических навыков делового общения специалиста по связям с общественностью как с представителями СМИ всех видов и уровней, так и в контексте внутри-корпоративных коммуникаций.
- получение системных знаний о современной системе функционирования отечественных СМИ всех видов и типов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

2.1. Учебная дисциплина «Современная практика работы пресс-служб» относится к элективным дисциплинам (модулям). Курс реализуется в 8 семестре обучения.

Объектом учебной дисциплины выступает современная пресс-служба во всех ее разновидностях и типах, а также система современных пресс-релизов во всех их проявлениях. Предметом данной учебной дисциплины является совокупность принципов организации работы пресс-службы всех видов и типов, содержание их деятельности в самых разных аспектах, а также формы и методы работы сотрудников пресс-служб со СМИ и их представителями, принципы сбора, обработки, распространения и обработки внутренней и внешней информации.

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

«Основы теории журналистики»

Знания: основные понятия теории журналистики, значение теории для оптимальной организации функционирования СМИ и журналистской деятельности, существующие отечественные и зарубежные теоретические концепции; особенности организации информационного пространства страны и мира; роль СМИ в демократическом обществе как важнейшего социального института, спектр их функций, главные принципы функционирования; смысл и взаимосвязь свободы и социальной ответственности журналистики и журналиста, важность проблем информационной безопасности общества; базовые характеристики массовой информации; их обусловленность потребностями и интересами аудитории, а также механизмами ее восприятия массовым сознанием.

Умения: опираться на получение теоретического знания в процессе освоения других аспектов журналистской работы, получения практических знаний и навыков.

Навыки: быть способным на базе положений теории журналистики анализировать современную редакционную практику СМИ.

психологического портрета человека, психологической экспертизы текста СМИ

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

Знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной, могут быть вос-

требованы при прохождении учебной, производственной, преддипломных практик и при написании выпускной квалификационной работы

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

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

а) универсальных (УК)

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

б) общепрофессиональных (ОПК)

в) профессиональных (ПК)

ПК-1. Способен создавать мультимедийный контент для различных субъектов социальной и экономической деятельности с учетом их специфики и имеющегося мирового и отечественного опыта

Таблица 1. Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
УК-3	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	- знает основные способы и приемы социализации и социального взаимодействия	- осуществляет взаимодействие с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом	- владеет знаниями норм и правил командной работы
ПК-1	ПК-1. Способен создавать мультимедийный контент для различных субъектов социальной и экономической деятельности с учетом их специфики и имеющегося мирового и отечественного опыта	- специфику создания мультимедийный контент для различных субъектов социальной и экономической деятельности с учетом их специфики и имеющегося мирового и отечественного опыта	- предлагает творческие решения в рамках реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере медиакommunikаций	- создает мультимедийный контент для различных субъектов социальной и экономической деятельности с учетом их специфики и имеющегося мирового и отечественного опыта

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с учебным планом составляет 2 зачетные единицы (72 часа).

Трудоемкость отдельных видов учебной работы студентов очной 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
Объем дисциплины в зачетных единицах	2
Объем дисциплины в академических часах	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе (час.):	28,25

- занятия лекционного типа	9
- занятия семинарского типа (семинары, практические)	18
- в ходе подготовки и защиты курсовой работы	
- консультация (предэкзаменационная)	1
- промежуточная аттестация по дисциплине	0,25
Самостоятельная работа обучающихся (час.)	43,75
Форма промежуточной аттестации обучающегося (зачет/экзамен)	Экзамен - семестр 6

Таблица 2. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.							СР, час.	Итого часов	Форма теку- щего кон- троля успе- ваемости, форма про- межуточной аттестации
	Л		ПЗ		ЛР		КР / КП			
	Л	в т.ч. ПП	ПЗ	в т.ч. ПП	ЛР	в т.ч. ПП				
Тема 1. Российские пресс-рилейшнз: история, становление, современное функционирование	2		4					8	14	Устный опрос Практическое задание
Тема 2. Пресс-служба: функции и структура	2		4					8	14	Устный опрос Практическое задание
Тема 3. Пресс-секретарь как организатор эффек- тивных медиарелейшнз	2		4					8	14	Устный опрос Практическое задание
Тема 4. Формы работы пресс-службы со СМИ и внешней общественно- стью	2		4					8	14	Устный опрос Практическое задание
Тема 5. Принципы органи- зации пресс-конференции	1		2					11,7 5	14, 75	Устный опрос
Консультации	1									
Контроль промежуточной аттестации	0,25									Экзамен
ИТОГО за семестр:	9		18					43, 75	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

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Кол-во часов	Код компетенции			Общее количество компетенций
		УК-3	ПК-1		
Тема 1. Российские пресс-релизы: история, становление, современное функционирование	14	+	+		2
Тема 2. Пресс-служба: функции и структура	14	+	+		2
Тема 3. Пресс-секретарь как организатор эффективных медиарелизов	14	+	+		2
Тема 4. Формы работы пресс-службы со СМИ и внешней общественностью	14	+	+		2
Тема 5. Принципы организации пресс-конференции	14,75	+	+		2
Консультации	1	+	+		2
Контроль промежуточной аттестации	0,25	+	+		2
Итого	72	+	+		2

Краткое содержание каждой темы дисциплины (модуля)

Тема 1. Российские пресс-релизы: история, становление, современное функционирование

Информация и СМИ в современном мире.

Общественное мнение и процесс влияния на него. Система СМИ в России.

Общественно-политические предпосылки зарождения отечественных пресс-релизов. Первые организационные формы отношений прессы и власти: пресс-центр, пресс-служба. Формирование ныне действующей системы пресс-релизов. Субъекты современных пресс-релизов, их взаимоотношения в медиапространстве.

Федеральная и региональная специфика в деятельности современных пресс-служб. Проблема авторитета пресс-структур органов государственной власти в регионе.

Тема 2. Пресс-служба: функции и структура

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.

Специфика работы пресс-служб по отраслям деятельности:

- 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;
- пресс-службы средств массовой информации.

Основные функции пресс-подразделения в контексте его функционирования в рамках конкретной организационной структуры. Место пресс-службы в структуре разных типов учре-

ждений и организации. Взаимоотношения пресс-службы и ее сотрудников с руководством, а также с СО-подразделением.

Штатное расписание и структура пресс-службы. Положение о пресс-службе учреждения, организации, предприятия. Руководитель пресс-службы. Распределение служебных обязанностей сотрудников пресс-службы. Специфика работы пресс-службы в государственных органах. Квалификационные требования к работникам пресс-службы.

Тема 3. Пресс-секретарь как организатор эффективных медиарилейшнз

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.

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

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

Тема 4. Формы работы пресс-службы 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 5. Принципы организации пресс-конференции

Предварительная подготовка мероприятия с участием прессы. Создание информационных материалов для пресс-конференции. Написание приглашений и пресс-релиза. Созыв приглашаемых участников. Принципы выборы 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. 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.

Письменные PR-тексты: жанры и особенности. Устные PR-тексты.

Конституция РФ об отношениях в медиасфере и информационных правах граждан. Закон РФ «О СМИ». Другие сопутствующие медиадетельности 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)

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

<https://moodle.asu.edu.ru>

Студенты могут работать с текстами лекций и практических занятий в электронном виде, т.к. они расположены в LMS Moodle «Электронное образование» на сайте АГУ.

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, 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.

К экзамену необходимо готовиться 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 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 экзамена.

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)

Самостоятельная работа студентов представлена в следующих формах: подготовка к собеседованию

Таблица 4. Содержание самостоятельной работы обучающихся

Номер раздела (темы)	Кол-во часов	Формы работы
Тема 1. Российские прес-релиншз: история, становление, современное функционирование Подготовка к устному опросу, подготовка практического	8	Подготовка к собеседованию

задания		
<i>Тема 2. Пресс-служба: функции и структура</i> Подготовка к устному опросу, подготовка практического задания	8	Подготовка к собеседованию
<i>Тема 3. Пресс-секретарь как организатор эффективных медиарелейшнз</i> Подготовка к устному опросу, подготовка практического задания	8	Подготовка к собеседованию
<i>Тема 4. Формы работы пресс-службы со СМИ и внешней общественностью</i> Подготовка к устному опросу, подготовка практического задания	8	Подготовка к собеседованию
<i>Тема 5. Принципы организации пресс-конференции</i> Подготовка к устному опросу, подготовка практического задания	11,75	Подготовка к собеседованию

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.

Методические рекомендации по выполнению контрольных работ, проведению экзамена

Контрольные работы

Контрольная работа состоит из 2-х заданий. Основаниями для снижения оценки за задание являются:

- ошибки в объяснениях и комментариях при верно выполненном задании;
- неполный ответ для теоретических заданий;
- небрежное выполнение;
- многократное переписывание контрольной работы.

Задание не может быть засчитано, если:

- даны два неверных ответа на теоретические вопросы.

Проведение экзамена

Оценивание студентов на экзамене осуществляется в соответствии с требованиями и критериями 100-балльной шкалы. Учитываются как результаты текущего контроля, так и знания, навыки и умения, непосредственно показанные студентами в ходе экзамена.

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам выполнения самостоятельных, тематических контрольных работ. Он предусматривает проверку готовности студентов к плановым занятиям, оценку качества и самостоятельности выполнения заданий на лабораторных занятиях, проверку правильности выполнения заданий, выданных на самостоятельную проработку.

На экзамене осуществляется комплексная проверка знаний, навыков и умений студентов по всему теоретическому материалу дисциплины и с проверкой практических навыков и умений. Теоретические знания оцениваются путем компьютерного тестирования или на основании письменных ответов студентов по нескольким теоретическим вопросам.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, диспутов, дебатов, портфолио, круглых столов и пр.) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся.

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. Российские прессы: история, становление, современное функционирование	Обзорная лекция	Практическое задание	Не предусмотрено
Тема 2. Пресс-служба: функции и структура	Обзорная лекция	Практическое задание	Не предусмотрено
Тема 3. Пресс-секретарь как организатор эффективных медиа-релейшнз	Обзорная лекция	Практическое задание	Не предусмотрено
Тема 4. Формы работы прессы со СМИ и внешней общественностью	Обзорная лекция	Практическое задание	Не предусмотрено
Тема 5. Принципы организации пресс-конференции	Обзорная лекция	Практическое задание	Не предусмотрено

6.2. Информационные технологии

- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источник информации;
- использование интерактивных средств взаимодействия участников образовательного процесса (технологии дистанционного или открытого обучения в глобальной сети (веб-конференции, форумы, учебно-методические материалы и др.));
- 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 виртуальной обучающей среды (LMS Moodle «Электронное образование»).

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 6. Соответствие изучаемых разделов, результатов обучения и оценочных средств

Контролируемые разделы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
Тема 1. Российские прес-рилейшнз: история, становление, современное функционирование	УК-3, ПК-1	Устный опрос Практическое задание
Тема 2. Пресс-служба: функции и структура	УК-3, ПК-1	Устный опрос Практическое задание
Тема 3. Пресс-секретарь как организатор эффективных медиарилейшнз	УК-3, ПК-1	Устный опрос Практическое задание
Тема 4. Формы работы пресс-службы со СМИ и внешней общественностью	УК-3, ПК-1	Устный опрос Практическое задание Контрольная работа
Тема 5. Принципы организации пресс-конференции	УК-3, ПК-1	Устный опрос Практическое задание

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 «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 результатов обучения по дисциплине (модулю)

Практические задания

1. Поиск необходимой информации

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.

2. Составление штатного расписания

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

Примерные задания теста

1) *Важнейшей функцией пресс-службы является:*

- А) увеличение экономической прибыли организации
- Б) формирование системы рекламного обеспечения организации и все виды рекламного обслуживания
- В) обнародование 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*

Контрольные задания

Студентам предлагается 8 текстов новостных сообщений. Необходимо составить вопросы для пресс-конференции по теме заданного новостного сообщения.

Примерные тексты новостных сообщений

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

Перечень вопросов к экзамену 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

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

Контроль и отчётность по дисциплине осуществляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки знаний и умений студентов. Аттестация студентов осуществляется также в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе АГУ. Если промежуточная аттестация проводится в форме экзамена, то расчет общей оценки учебных достижений студента в семестре осуществляется так: текущая аттестация – 40 баллов, экзамен – 50 баллов, бонусы – 10 баллов (отсутствие пропусков занятий и лекций). Если промежуточная аттестация проводится в форме зачета, то расчет общей оценки учебных достижений студента в семестре осуществляется так: текущая аттестация – 90 баллов, бонусы – 10 баллов (отсутствие пропусков занятий и лекций).

В течение всего учебного года студентам нужно активно работать на практических занятиях, выполнять все задания, включая задания для самостоятельной работы, выполнять рейтинговые контрольные работы. Студент считается аттестованным по дисциплине при условии выполнения всех предусмотренных учебной программой видов текущего контроля.

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

Экзамен				
№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов (пример)	Срок представления
Основной блок				
1.	Устные ответы	10/2	20	По расписанию
2.	Практические задания	10/2	20	По расписанию
Всего			40	
Блок бонусов				
1.	Посещение занятий		5	По расписанию
2.	Своевременное выполнение всех заданий		5	По расписанию
Всего			10	
Дополнительный блок				
8.	Экзамен		50	
Всего			50	
ИТОГО			100	

Таблица 11. Система штрафов (для одного занятия)

Показатель	Балл
Опоздание на занятие	-1
Нарушение учебной дисциплины	-1
Неготовность к занятию	-1
Пропуск занятия без уважительной причины	-1

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

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

При реализации дисциплины (модуля) в зависимости от уровня подготовленности обучающихся могут быть использованы 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.

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).

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. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756705812.html> (ЭБС «Консультант студента»).

8.2. Дополнительная литература:

1. 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>

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).

3. Иванова, Д.И. Правовое обеспечение работы пресс-службы : [монография]. - М. : УНЦ ДО, 2009. 232 с.

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. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756706420.html> (ЭБС «Консультант студента»).

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

1. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «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, прочитав задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).