

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное учреждение  
высшего профессионального образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Высшая школа журналистики и медиакоммуникаций



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ

Проф. Таюрский Д.А.



\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*подписано электронно-цифровой подписью*

### Программа дисциплины

Средства массовой информации и пресс-служба: технологии взаимодействия Б1.В.ОД.15

Направление подготовки: 42.03.02 - Журналистика

Профиль подготовки: Периодическая печать

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

**Автор(ы):**

Симкачева М.В.

**Рецензент(ы):**

Спирчагова Т.А.

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий(ая) кафедрой: Шайхитдинова С. К.

Протокол заседания кафедры No \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

Учебно-методическая комиссия Института социально-философских наук и массовых коммуникаций (Высшая школа журналистики и медиакоммуникаций):

Протокол заседания УМК No \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

Регистрационный No 941840316

Казань  
2016

## Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Симкачева М.В. Кафедра журналистики Высшая школа журналистики и медиакоммуникаций, msimkach@yandex.ru

### 1. Цели освоения дисциплины

Цель курса: сформировать у студентов правильное понимание специфики работы средств массовой информации и пресс-служб, показать пути их взаимовыгодного сотрудничества.

Практико-теоретическая направленность курса предполагает изучение теории, основанной на практическом опыте работы пресс-секретаря; тренинг; знакомство с представителями пресс-служб г. Казани и их практической деятельностью; а также с журналистами, профилизация которых предполагает непосредственную работу с пресс-службами. Теоретическая часть курса основана на изучении трех аспектов взаимодействия СМИ и пресс-служб: организационного, технологического и нравственного.

### 2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел "Б1.В.ОД.15 Дисциплины (модули)" основной образовательной программы 42.03.02 Журналистика и относится к обязательным дисциплинам. Осваивается на 4 курсе, 8 семестр.

Курс "СМИ и пресс-службы: технология взаимодействия" предназначен для студентов 4 курса по профилю подготовки Бакалавр журналистики. Включена в раздел Б3.В10 - цикл профессиональных дисциплин. Курс базируется на знаниях полученных в процессе изучения таких дисциплин: Основы рекламы и паблик рилейшнз, Основы журналистской деятельности, Профессионольно-творческий практикум, Профессиональная этика журналиста. Психология журналистики, гуманитарных и социальных дисциплин Социологии, Политологии, Психологии.

### 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-10 (общекультурные компетенции)	способность к социальной и профессиональной адаптации, социальной и профессиональной мобильности
ОК-15 (общекультурные компетенции)	способность использовать знания в области естественнонаучных дисциплин, базироваться на принципах научного подхода в процессе формирования своих мировоззренческих взглядов, касающихся взаимоотношений человека с окружающей средой и проблем безопасности жизнедеятельности и умение использовать естественнонаучные знания в своей социальной и профессиональной деятельности
ПК-38 (профессиональные компетенции)	знание основ организации научного исследования в сфере журналистики
ПК-43 (профессиональные компетенции)	осуществлять селекцию, редактирование, компоновку, перепакетирование и ретрансляцию информации, получаемой из Интернета или поступающей от информационных агентств, других СМИ, органов управления, служб изучения общественного мнения, РК- и рекламных агентств, аудиторий

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

методы эффективной работы и технологию взаимодействия СМИ и пресс-служб; понимать профессиональные стандарты деятельности пресс-секретаря;

2. должен уметь:

ориентироваться в профессиональной деятельности журналиста и пресс-секретаря;

3. должен владеть:

владеть навыками планирования, разработки стратегии действий, выбора приемов и методов работы пресс-секретаря;

знать основные документы, регламентирующие взаимодействие СМИ и пресс-служб (Кодекс профессиональной этики поведения, Закон о СМИ, Закон о рекламе);

уметь писать PR-тексты (медиа-тексты, пресс-релизы), разрабатывать PR-акции, применять технологии в практической деятельности.

применять полученные знания в практической работе пресс-секретаря в разных сферах деятельности: коммерческой, государственной.

#### 4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) 108 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины экзамен в 8 семестре.

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

#### 4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю

##### Тематический план дисциплины/модуля

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Введение в предмет: методические указания. Специфика деятельности пресс-службы организации.	8	1	2	2	0	
2.	Тема 2. Профессиональные компетенции пресс-секретаря.	8	2	2	2	0	

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
3.	Тема 3. Организация работы пресс-службы со СМИ.	8	3	2	2	0	
4.	Тема 4. Технологический аспект деятельности пресс-службы	8	4	2	2	0	
5.	Тема 5. Организация пресс-конференций, брифингов, приемов и встреч.	8	5	2	2	0	
6.	Тема 6. Типы текстов в PUBLIK RELATIONS.	8	6	2	2	0	
7.	Тема 7. PR- кампания.	8	7	2	2	0	
8.	Тема 8. Специфика деятельности пресс-служб государственных организаций.	8	8	1	1	0	
9.	Тема 9. Нравственный аспект деятельности работы пресс-секретаря.	8	9	1	1	0	
	Тема . Итоговая форма контроля	8		0	0	0	экзамен
	Итого			16	16	0	

#### 4.2 Содержание дисциплины

##### Тема 1. Введение в предмет: методические указания. Специфика деятельности пресс-службы организации.

###### **лекционное занятие (2 часа(ов)):**

Пресс-служба. Пресс-секретарь. Сферы деятельности пресс-службы организации. Задачи и функции пресс-служб.

###### **практическое занятие (2 часа(ов)):**

Знакомство с пресс-службой организаций г. Казани. Подготовка практической работы (эссе, интервью с руководителем пресс-службы, представление собственного опыта) по описанию организации и технологии деятельности пресс-службы на темы: "Опыт работы пресс-службы со СМИ" или "Опыт работы СМИ с пресс-службами"

##### Тема 2. Профессиональные компетенции пресс-секретаря.

###### **лекционное занятие (2 часа(ов)):**

Профессиональные качества пресс-секретаря. Квалификационные требования к пресс-секретарю.

###### **практическое занятие (2 часа(ов)):**

Составление профессиокарты пресс-секретаря.

##### Тема 3. Организация работы пресс-службы со СМИ.

###### **лекционное занятие (2 часа(ов)):**

Аспекты взаимодействия СМИ и пресс-служб. Специфика и приемы работы пресс-служб. Правила работы с прессой. Приемы работы с прессой. Стратегия работы пресс-службы со СМИ: пути к взаимовыгодному сотрудничеству (на примере Республики Татарстан). Проблемы информационного взаимодействия.

**практическое занятие (2 часа(ов)):**

Подготовка практической работы (эссе, интервью с руководителем пресс-службы, представление собственного опыта) по описанию проблем информационного взаимодействия СМИ и пресс-служб на темы: "Проблемы информационного взаимодействия, с которыми сталкиваются пресс-секретари при работе с журналистами" или "Проблемы информационного взаимодействия, с которыми сталкиваются журналисты при работе с пресс-службами".

**Тема 4. Технологический аспект деятельности пресс-службы**

**лекционное занятие (2 часа(ов)):**

Средства и методы работы пресс-служб. Пресс-мероприятия. Популяризация. Подготовка популяризационных сообщений. Другие сообщения с целью продвижения организации, ее продуктов и услуг (реклама).

**практическое занятие (2 часа(ов)):**

Подготовка карты пресс-мероприятий с детальным описанием их особенностей.

**Тема 5. Организация пресс-конференций, брифингов, приемов и встреч.**

**лекционное занятие (2 часа(ов)):**

Правила организации, подготовки и проведения пресс-мероприятий.

**практическое занятие (2 часа(ов)):**

Подготовка презентации по пресс-мероприятиям: 1. Организация и проведение пресс-конференций (брифингов); 2. Организация и проведения пресс-тура; 3. Организация и проведение интервью (встречи) с журналистами.

**Тема 6. Типы текстов в PUBLIK RELATIONS.**

**лекционное занятие (2 часа(ов)):**

Технология написания.

**практическое занятие (2 часа(ов)):**

Тренинг по написанию и оформлению пресс-релиза. Темы. Пресс-релиз по поводу: 1. Акция для абитуриентов (рассказать о КФУ, привлечь внимание иностранных абитуриентов и т.д). 2. Презентация (с последующим продвижением) продукции косметической компании. 3. Круглый стол на тему ?Востребованность выпускников-журналистов на рынке СМИ? (Образовательные учреждения, мин. образования, работодатели и др.) 4. Благотворительная PR-акция (тематика на выбор) (н-р, ?Подари ребенку жизнь?). 5. Новая бизнес-идея организации (тематика на выбор). 6. Обеспечение экологической безопасности на химическом предприятии. 7. Международное сотрудничество организации (договор, перспективы и др.). 8. Открытие нового промышленного холдинга. + Своя тема на выбор (спортивная, культурная, бизнес?).

**Тема 7. PR- кампания.**

**лекционное занятие (2 часа(ов)):**

Виды. Разработка стратегии. Взаимодействие со СМИ. Результаты.

**практическое занятие (2 часа(ов)):**

Практическая работа вместо сегодняшнего занятия: Надо разделить на группы по 5 человек. Группа продумывает бизнес-идею по реализации собственного бизнеса. Это должен быть реальный проект, с реальными вложениями средств и конкретным результатом на выходе. Группа продумывает PR-кампанию по представлению и продвижению своего бизнеса (не путать с бизнес-планом!). Работу оформить в виде презентации

**Тема 8. Специфика деятельности пресс-служб государственных организаций.**

**лекционное занятие (1 часа(ов)):**

Основные принципы работы пресс-служб государственных органов

**практическое занятие (1 часа(ов)):**

Изучить структуру и организацию работы пресс-служб (управлений по СО) и составить организационную схему работы пресс-службы одной из гос. структур.

### Тема 9. Нравственный аспект деятельности работы пресс-секретаря.

**лекционное занятие (1 часа(ов)):**

Условия эффективного взаимодействия.

**практическое занятие (1 часа(ов)):**

Рассмотрение кейсов, реальной практики и выявление особенностей профессионального взаимодействия (с т.з. профессиональной этики) представителей пресс-служб и журналистов. Разбор и обсуждение конкретных ситуаций на занятии. Занятие проходит в виде дискуссии.

### 4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
1.	Тема 1. Введение в предмет: методические указания. Специфика деятельности пресс-службы организации.	8	1	Вопросы	4	Устный опрос
2.	Тема 2. Профессиональные компетенции пресс-секретаря.	8	2	Подготовка домашнему заданию	4	домашнее задание
3.	Тема 3. Организация работы пресс-службы со СМИ.	8	3	Подготовка устному опросу	4	Устный опрос
4.	Тема 4. Технологический аспект деятельности пресс-службы	8	4	Подготовка коллоквиуму Подготовка к деловой игре	4	Деловая игра
5.	Тема 5. Организация пресс-конференций, брифингов, приемов и встреч.	8	5	подготовка к контрольной работе	6	контрольная работа
6.	Тема 6. Типы текстов в PUBLIK RELATIONS.	8	6	Написание типов текста Подготовка к написанию разных видов текстов	6	лабораторная работа
7.	Тема 7. PR- кампания.	8	7	Подготовка плана ПР-кампании	4	Презентация
8.	Тема 8. Специфика деятельности пресс-служб государственных организаций.	8	8	Подготовка выступления на тему "Опыт работы пресс-службы"	4	Выступление

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
9.	Тема 9. Нравственный аспект деятельности работы пресс-секретаря.	8	9	Подготовка реферата на тему "Проблемы информационного взаимодействия"	4	Выступление
	Итого				40	

## 5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

лекции, дискуссии, разбор конкретных ситуаций, деловые игры с элементами тренинга, деловые игры, лекции-пресс-конференции, зачет - пресс-конференция.

## 6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

### Тема 1. Введение в предмет: методические указания. Специфика деятельности пресс-службы организации.

Устный опрос , примерные вопросы:

Пресс-служба. Пресс-секретарь. Сферы деятельности пресс-службы организации. Задачи и функции пресс-служб

### Тема 2. Профессиональные компетенции пресс-секретаря.

домашнее задание , примерные вопросы:

Квалификационные требования к пресс-секретарю.

### Тема 3. Организация работы пресс-службы со СМИ.

Устный опрос , примерные вопросы:

Аспекты взаимодействия СМИ и пресс-служб. Специфика и приемы работы пресс-служб. Правила работы с прессой. Приемы работы с прессой. Стратегия работы пресс-службы со СМИ: пути к взаимовыгодному сотрудничеству (на примере Республики Татарстан). Проблемы информационного взаимодействия.

### Тема 4. Технологический аспект деятельности пресс-службы

Деловая игра , примерные вопросы:

Средства и методы работы пресс-служб. Пресс-мероприятия. Популяризация. Подготовка популяризационных сообщений. Другие сообщения с целью продвижения организации, ее продуктов и услуг (реклама).

### Тема 5. Организация пресс-конференций, брифингов, приемов и встреч.

контрольная работа , примерные вопросы:

Написать работу анализируя, действующую пресс-службу

### Тема 6. Типы текстов в PUBLIK RELATIONS.

лабораторная работа , примерные вопросы:

Технология написания.

### Тема 7. PR- кампания.

Презентация , примерные вопросы:

Виды. Разработка стратегии. Взаимодействие со СМИ. Результаты.

### Тема 8. Специфика деятельности пресс-служб государственных организаций.

Выступление, примерные вопросы:

Опыт работы пресс-службы



## **Тема 9. Нравственный аспект деятельности работы пресс-секретаря.**

Выступление, примерные вопросы:

Проблемы информационного взаимодействия

### **Тема . Итоговая форма контроля**

Примерные вопросы к экзамену:

#### **ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ**

1. Пресс-служба. Классификация пресс-служб. Пресс-секретарь.
2. Сферы деятельности пресс-службы организации.
3. Функции и задачи пресс-службы.
4. Компетенции и область деятельности пресс-секретаря. Квалификационные требования к пресс-секретарю.
5. Аспекты взаимодействия СМИ и пресс-служб.
6. Организация работы пресс-службы со СМИ.
7. Средства и методы работы пресс-службы.
8. Правила и приемы работы с прессой.
9. Виды сотрудничества организаций и СМИ.
10. Техника общения с журналистами (правила для интервьюируемого, правила для пресс-секретаря).
11. Основные принципы работы пресс-служб государственных органов.
12. Организация работы по СО в коммерческих структурах.
13. Проблемы информационного взаимодействия с прессой.
14. Информационный повод. Правила создания информационного повода. С помощью каких средств можно подавать информационный повод. Что является информационным поводом.
15. Оперативные информационные документы в работе пресс-служб. Классификация PR-текстов.
16. Простые тексты.
17. Комбинированные PR-тексты.
18. Мониторинг СМИ.
19. Пресс-мероприятия: пресс-конференция, онлайн-конференция, брифинг, встреча с журналистами (интервью), "круглый стол". Планирование, организация и проведение.
20. Популяризация. Инструменты популяризации.
21. Реклама.
22. Правила подготовки докладов/выступлений.
23. Нравственный аспект PR-деятельности. Условия эффективного взаимодействия СМИ и пресс-служб.
24. PR-кампания. Разработка стратегии.

Самостоятельная работа студентов  
(практические работы)

1. Посещение пресс-служб организаций города с целью знакомства с их деятельностью.
2. Сообщение об опыте работы журналиста с пресс-службами организаций (на примере редакций СМИ, в которых работают или проходят практику студенты).
3. Обзор проблем информационного взаимодействия пресс-секретарей и журналистов / журналистов и пресс-секретарей.
4. Анализ PR-кампании.
5. Разработка стратегии PR-кампании.

### 7.1. Основная литература:

Мандель Б.Р. PR: методы работы со средствами массовой информации. - М.: Вузовский учебник, 2012 - 205 с.// Электронный ресурс:

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=367039>

Тимофеев М.И. Связи с общественностью (Паблик Ридейшнз): Учеб. пособие.- М.: ИЦ РИОР, 2009. - 192 с. // Электронный ресурс: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=1932256>.

### 7.2. Дополнительная литература:

Гундарин М.В. Теория и практика связей с общественностью: основы медиарелейшнз: Учебное пособие. - М.: Форум, 2011. - 312 с.// Электронный ресурс:

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=243837>

Варакута С.А. Связи с общественностью: учебное пособие. - М.: Инфра-М, 2009. - 207 с. // Электронный ресурс: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=147367>

### 7.3. Интернет-ресурсы:

PR в России. Всероссийский научно-популярный журнал - <http://www.rupr.ru/>

Организация работы пресс-служб - международные стандарты. - 2005. - [www.order-forpost.kz/libr/3.doc](http://www.order-forpost.kz/libr/3.doc)

Пресс-служба - <http://www.press-service.ru/>

Советник - <http://www.sovetnik.ru/>

Сообщение - <http://soob.ru/>

Студия ProDesign - [www.prodesign.ru](http://www.prodesign.ru)

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Средства массовой информации и пресс-служба: технологии взаимодействия" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Необходимое оборудование:

- Компьютер или ноутбук
- проектор;
- экран на штативе.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 42.03.02 "Журналистика" и профилю подготовки Периодическая печать .

Автор(ы):

Симкачева М.В. \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Рецензент(ы):

Спирчагова Т.А. \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.