

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение
высшего профессионального образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Отделение массовых коммуникаций



УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по образовательной деятельности КФУ
Проф. Минзарипов Р.Г.

"__" _____ 20__ г.

Программа дисциплины

Средства массовой информации и пресс-служба: технологии взаимодействия Б3.В.10

Направление подготовки: 031300.62 - Журналистика

Профиль подготовки: Периодическая печать

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Автор(ы):

Симкачева М.В.

Рецензент(ы):

Шайхитдинова С.К.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Шайхитдинова С. К.

Протокол заседания кафедры No ____ от "____" _____ 201__ г

Учебно-методическая комиссия Института социально-философских наук и массовых коммуникаций (отделение массовых коммуникаций):

Протокол заседания УМК No ____ от "____" _____ 201__ г

Регистрационный No

Казань
2015

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 Отделение массовых коммуникаций , 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 " Б3.В.10 Профессиональный" основной образовательной программы 031300.62 Журналистика и относится к вариативной части. 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, Профессиоально-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:

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

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

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы) 144 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	
3.	Тема 3. Организация работы пресс-службы со СМИ.	8	3	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	
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)):

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)):

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)):

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)):

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

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Правила подготовки

практическое занятие (2 часа(ов)):

Тема 6. Типы текстов в PUBLIK RELATIONS.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Технология написания.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Тема 7. PR- кампания.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Виды. Разработка стратегии. Взаимодействие со СМИ. Результаты.

практическое занятие (2 часа(ов)):

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)):

Тема 9. Нравственный аспект деятельности работы пресс-секретаря.

лекционное занятие (1 часа(ов)):

Условия эффективного взаимодействия.

практическое занятие (1 часа(ов)):

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	10	Устный опрос
2.	Тема 2. Профессиональные компетенции пресс-секретаря.	8	2	Подготовка домашнему заданию	10	домашнее задание
3.	Тема 3. Организация работы пресс-службы со СМИ.	8	3	Подготовка устному опросу	10	Устный опрос
4.	Тема 4. Технологический аспект деятельности пресс-службы	8	4	Подготовка коллоквиуму	10	Коллоквиум

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
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	15	Контрольная работа
7.	Тема 7. PR- кампания.	8	7	Подготовка устному опросу	15	Устный опрос
8.	Тема 8. Специфика деятельности пресс-служб государственных организаций.	8	8			
9.	Тема 9. Нравственный аспект деятельности работы пресс-секретаря.	8	9			
	Итого				76	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

лекции, дискуссии, разбор ситуаций, тренинги, 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

Коллоквиум , 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.

Контрольная работа, примерные вопросы:

Технология написания.

Тема 7. PR- кампания.

Устный опрос, примерные вопросы:

Виды. Разработка стратегии. Взаимодействие со СМИ. Результаты.

Тема 8. Специфика деятельности пресс-служб государственных организаций.

Тема 9. Нравственный аспект деятельности работы пресс-секретаря.

Тема . Итоговая форма контроля

Примерные вопросы к экзамену:

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

1. Пресс-служба. Типы пресс-служб. Пресс-секретарь.
2. Сферы деятельности пресс-службы организации.
3. Функции и задачи пресс-службы.
4. 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. Пресс-мероприятия.
9. Реклама.
10. Популяризация.
11. Пресс-конференция и брифинг.
12. Правила работы с прессой.
13. Приемы работы с прессой.
14. Информационный повод. Правила создания информационного повода. С помощью каких средств можно подавать информационный под. Что является информационным поводом.
15. Проблемы информационного взаимодействия.
16. Правила подготовки докладов/выступлений.
17. Типы текстов PR. Классификация PR-текстов.
18. Нравственный аспект PR-деятельности. Условия эффективного взаимодействия СМИ и пресс-служб.
19. PR-кампания. Разработка стратегии.

Самостоятельной 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:

1. Корконосенко, С. Г. Теория журналистики: моделирование и применение [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С. Г. Корконосенко. - М.: Логос, 2010. - 248 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98704-471-1.// <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=468866>
2. Ушанов, П. В. Медиа рилейшнз Основные аспекты взаимодействия СМИ и public relations [Электронный ресурс] : учеб. пособие / П. В. Ушанов. - 2-е изд., стер. - М. : Флинта, 2012. - 80 с. - ISBN 978-5-9765-0749-4//<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=457157>
3. Бриггз, Адам. Медиа. Введение [Электронный ресурс] : Учебник для студентов вузов, обучающихся по гуманитарно-социальным специальностям (020000) и специальностям "Связи с общественностью" (350400) и "Реклама" (350700) / А. Бриггз; под ред. А. Бриггза, П. Кобли; пер. с англ. Ю. В. Никуличева. - 2-е изд. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 550 с. - (Серия "Зарубежный учебник"). - ISBN 0-582-42346-5 (англ.), ISBN 5-238-00960-7 (русс.).// <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=391910>
4. Бузин, В. Н. Медиапланирование. Теория и практика [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Реклама", "Маркетинг", "Психология", "Социология", "Журналистика" / В. Н. Бузин, Т. С. Бузина. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 495 с. - ISBN 978-5-238-01769-3.// <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=391919>

7.2. Дополнительная литература:

- Тавокин, Е. П. Журналистика в информационном обществе [Электронный ресурс] : лекция / Е. П. Тавокин. - М.: Изд-во РАГС, 2005. - 32 с. - Режим доступа: <http://www.znanium.com///http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=374356>
- Лозовский, Б. Журналистика и средства массовой информации [Электронный ресурс] / Борис Лозовский. - Екатеринбург: Урал. гос. ун-т, 2007. - 306 с. - Режим доступа: <http://www.znanium.com///http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=370912>
- Лозовский, Б. Н. Манипулятивные технологии управления средствами массовой информации [Электронный ресурс] / Б. Н. Лозовский. - Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2008. - 212 с. - ISBN 978-5-7996-0395-3//<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=370929>
- Четвертков Н.В. Современная пресс-служба. - М.: "Аспект-пресс", 2010. - 191 с. // Электронный ресурс: http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=6045&ln=ru&search_query=Связи%20с%20обществом
- Гундарин М.В. Теория и практика связей с общественностью: основы медиарилейшнз: 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>
- Тимофеев М.И. Связи с общественностью (Паблик Ридейшнз): Учеб. пособие.- М.: ИЦ РИОР, 2009. - 192 с. // Электронный ресурс: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=193225>

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
- Пресс-служба - <http://www.press-service.ru/>
- Советник - <http://www.sovetnik.ru/>
- Сообщение - <http://soob.ru/>
- Студия ProDesign - 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 031300.62 "Журналистика" и профилю подготовки Периодическая печать .

Автор(ы):

Симкачева М.В. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Шайхитдинова С.К. _____

"__" _____ 201__ г.