

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



подписано электронно-цифровой подписью

### Программа дисциплины

Средства массовой информации и пресс-служба: технологии взаимодействия БЗ.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):**

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 (отделение массовых коммуникаций):

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

Регистрационный No 941857714

Казань

2014

## 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, Marina.Simkacheva@kpfu.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, 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<br>(общекультурные компетенции)   | способность к социальной и профессиональной адаптации, социальной и профессиональной мобильности   |
| ОК-15<br>(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<br>(профессиональные компетенции) | знание основ организации научного исследования в сфере журналистики  |
| ПК-43<br>(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.

4. должен демонстрировать способность и готовность:

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



Основы журналистики: Учебное пособие / В.В. Бакшин. - М.: Флинта: Наука, 2009. - 56 с.:

60x88 1/16. (обложка) ISBN 978-5-9765-0752-4, 1000 экз.//

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=203099>

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>

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>

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 (руссск.).//

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=391910>

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>

Тертычный А.А. Аналитическая журналистика.- М.: Аспект Пресс, 2010.?351с.

Четвертков Н.В. Современная пресс-служба. - М.: "Аспект-пресс", 2010. - 191 с. //

Электронный ресурс:

[http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=6045&In=ru&search\\_query=Связи%20с%20обществом](http://www.bibliorossica.com/book.html?currBookId=6045&In=ru&search_query=Связи%20с%20обществом)

Гундарин М.В. Теория и практика связей с общественностью: основы медиариелейшнз:

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>

4Тимофеев М.И. Связи с общественностью (Паблик Ридейшнз): Учеб. пособие.- М.: ИЦ РИОР, 2009. - 192 с. // Электронный ресурс: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=1932256>

## 7.3. 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 031300.62 "Журналистика" и профилю подготовки Периодическая печать .

Автор(ы):

Симкачева М.В. \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Рецензент(ы):

Спирчагова Т.А. \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.