

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 БЗ.В.10

Направление подготовки: 031300.62 - Журналистика

Профиль подготовки: Периодическая печать

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочное

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 941839317

Казань
2017

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 " Б3.В.10 Профессиональный" основной образовательной программы 031300.62 Журналистика и относится к вариативной части. Осваивается на 5 курсе, 9, 10 семестры.

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:

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 отсутствует в 9 семестре; экзамен в 10 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.	9		2	0	0	Письменное домашнее задание
2.	Тема 2. Профессиональные компетенции пресс-секретаря.	10		2	0	0	Устный опрос
3.	Тема 3. Организация работы пресс-службы со СМИ.	10		0	2	0	Дискуссия

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	10		0	2	0	Устный опрос
5.	Тема 5. Организация пресс-конференций, брифингов, приемов и встреч.	10		0	2	0	Устный опрос
6.	Тема 6. Типы текстов в PUBLIK RELATIONS.	10		0	2	0	Письменная работа
7.	Тема 7. PR- кампания.	10		0	0	0	Презентация
8.	Тема 8. Специфика деятельности пресс-служб государственных организаций.	10		0	0	0	
9.	Тема 9. Нравственный аспект деятельности работы пресс-секретаря.	10		0	0	0	
	Тема . Итоговая форма контроля	10		0	0	0	Экзамен
	Итого			4	8	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.

Тема 2. Профессиональные компетенции пресс-секретаря.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

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

Тема 3. Организация работы пресс-службы со СМИ.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Тема 4. Технологический аспект деятельности пресс-службы

практическое занятие (2 часа(ов)):

Подготовка, организация и проведение PR-акций, PR-кампаний. Стратегия, тактические действия. Разыгрывание мероприятий в группе. Подготовка презентации по итогам работы.

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

практическое занятие (2 часа(ов)):

Подготовка, организация и проведение пресс-конференции. Правила подготовки пресс-конференции. Подготовка выступлений и докладов на пресс-конференции. Разыгрывание мероприятий в группах.

Тема 6. Типы текстов в PUBLIK RELATIONS.

практическое занятие (2 часа(ов)):

Простые и комбинированные PR-тексты. Подготовка и написание пресс-релиза. Правила написания пресс-релиза. Разные виды пресс-релиза. Разбор материалов в группе.

Тема 7. PR- кампания.

Тема 8. Специфика деятельности пресс-служб государственных организаций.

Тема 9. Нравственный аспект деятельности работы пресс-секретаря.

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.	9		подготовка домашнего задания	3	домашнее задание
2.	Тема 2. Профессиональные компетенции пресс-секретаря.	10		Устный опрос	13	Устный опрос
3.	Тема 3. Организация работы пресс-службы со СМИ.	10		Подготовка устному опросу	13	Устный опрос
4.	Тема 4. Технологический аспект деятельности пресс-службы	10		Подготовка к устному вопросу	13	Устный опрос
5.	Тема 5. Организация пресс-конференций, брифингов, приемов и встреч.	10		подготовка к контрольной работе	13	контрольная работа
6.	Тема 6. Типы текстов в PUBLIK RELATIONS.	10		Написание типов текста	13	Контрольная работа
7.	Тема 7. PR- кампания.	10		Деловая игра по разработке стратегии PR-кампании	13	Деловая игра
8.	Тема 8. Специфика деятельности пресс-служб государственных организаций.	10		Изучение литературы по курсу	21	Дискуссия
9.	Тема 9. Нравственный аспект деятельности работы пресс-секретаря.	10		Изучение литературы по курсу	21	Дискуссия. подведение итогов.
	Итого				123	

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.

домашнее задание , примерные вопросы:

Подготовка к текущей проверке знаний по материалу лекции. Вопросы: 1. Что такое пресс-служба? Типы пресс-служб. 2. Кто такой пресс-секретарь? 3. Функции пресс-службы.

Тема 2. Профессиональные компетенции пресс-секретаря.

Устный опрос , примерные вопросы:

Вопросы: 1. Квалификационные требования к пресс-секретарю. 2. Области деятельности пресс-секретаря.

Тема 3. Организация работы пресс-службы со СМИ.

Устный опрос , примерные вопросы:

Вопросы: 1.Аспекты взаимодействия СМИ и пресс-служб. 2.Специфика и приемы работы пресс-служб. 3.Правила работы с прессой. 4.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

Устный опрос , примерные вопросы:

Вопросы: 1.Средства и методы работы пресс-служб. 2.Пресс-мероприятия. Популяризация. 3. Подготовка популяризационных сообщений. 4.Другие сообщения с целью продвижения организации, ее продуктов и услуг (реклама).

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

контрольная работа , примерные вопросы:

Контрольная работа: "Опыт работы пресс-службы" Написать работу анализируя, действующую пресс-службу

Тема 6. Типы текстов в PUBLIK RELATIONS.

Контрольная работа , примерные вопросы:

Технология написания PR-текста. Правила. Разные типы текстов.

Тема 7. PR- кампания.

Деловая игра , примерные вопросы:

Тема: PR-КАМПАНИЯ Задание: Студентам дается задание спланировать (расписать пошагово стратегию) PR-кампании по теме на собственный выбор. Цель: - знание типов PR-кампании; - умение планировать PR-кампании; - понимание цели PR-кампании; - умение прогнозировать результат. Предполагается работа в группах. Каждая группа презентует свою PR-кампанию.

Тема 8. Специфика деятельности пресс-служб государственных организаций.

Дискуссия , примерные вопросы:

Разбор практики на примере пресс-служб государственных организаций г. Казани.

Тема 9. Нравственный аспект деятельности работы пресс-секретаря.

Дискуссия. подведение итогов. , примерные вопросы:

Разбор практики. Подведение итогов курса.

Тема . Итоговая форма контроля

Примерные вопросы к экзамену:

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

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.

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 ПР-кампании.
5. Разработка стратегии ПР-кампании.

7.1. Основная литература:

1. 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>
2. 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>

7.2. Дополнительная литература:

1. 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>
2. 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

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):

Спирчагова Т.А. _____

"__" _____ 201__ г.