

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Институт социально-философских наук и массовых коммуникаций  
Высшая школа журналистики и медиакоммуникаций



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по образовательной деятельности КФУ

\_\_\_\_\_ Д.А. Таюрский

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Программа дисциплины**

Пресс-служба

Направление подготовки: 42.03.05 - Медиакоммуникации

Профиль подготовки: Медиакоммуникации в социальных системах

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2021

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и): доцент, к.н. Зиятдинова Э.М. (Кафедра связей с общественностью и прикладной политологии, Высшая школа журналистики и медиакоммуникаций), EIMZiyatdinova@kpfu.ru

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО**

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОПК-1	Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем
ОПК-2	Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
ОПК-5	Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- роль и функции пресс-служб в органах государственной власти, местного самоуправления, общественных организациях, коммерческих структурах;
- нормативно-правовые документы, касающиеся взаимодействия пресс-службы и редакций СМИ;
- структуру и принципы организации деятельности пресс-служб;
- общее содержание документов, обеспечивающих деятельность пресс-службы;
- виды и порядок подготовки информационных материалов пресс-службы;
- принципы, формы и порядок взаимодействия пресс-службы с редакциями СМИ;
- систему средств массовой информации РФ;

Должен уметь:

- применять навыки делового общения во взаимодействии с представителями СМИ всех видов и уровней, в контексте внутрикорпоративных коммуникаций;
- планировать и проводить мероприятия с участием представителей редакций средств массовой информации;
- готовить текстовые материалы для направления в редакции СМИ, новостные материалы для размещения на сайте организации, контент для размещения в социальных сетях;
- организовать и проводить мониторинг средств массовой информации;
- готовить аналитические обзоры СМИ.

Должен владеть:

- приемами разработки стратегии и организации информационной кампании организации;
- методами анализа групп общественности;
- техникой подготовки информационных материалов с целью транслирования общественности по различным каналам коммуникации

**2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.О.19 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 42.03.05 "Медиакоммуникации (Медиакоммуникации в социальных системах)" и относится к обязательной части ОПОП ВО.

Осваивается на 3 курсе в 6 семестре.

**3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы) на 144 часа(ов).

Контактная работа - 32 часа(ов), в том числе лекции - 16 часа(ов), практические занятия - 16 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 76 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 36 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен в 6 семестре.

**4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)**

N	Разделы дисциплины / модуля	Се-местр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Само-стоя-тельная ра-бота
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практи-ческие занятия, всего	Практи-ческие в эл. форме	Лабора-торные работы, всего	Лабора-торные в эл. форме	
1.	Тема 1. Принципы и особенности взаимодействия различных организаций со СМИ.	6	2	0	2	0	0	0	6
2.	Тема 2. Предпосылки возникновения и история развития пресс-рилешенз в России и в других странах	6	0	0	0	0	0	0	6
3.	Тема 3. Структура и функции современной пресс-службы	6	2	0	2	0	0	0	6
4.	Тема 4. Нормативно-правовая основа и документационное обеспечение деятельности пресс-службы	6	2	0	2	0	0	0	6
5.	Тема 5. Существующая медиасреда как поле деятельности пресс-службы	6	2	0	2	0	0	0	6
6.	Тема 6. Управление информацией в пресс-службе	6	0	0	0	0	0	0	6
7.	Тема 7. Анализ информации как основа деятельности пресс-службы	6	0	0	0	0	0	0	6
8.	Тема 8. Планирование, организация работы и отчётность в пресс-службе	6	0	0	0	0	0	0	6
9.	Тема 9. Формы и инструменты взаимодействия пресс-службы со СМИ	6	2	0	2	0	0	0	4
10.	Тема 10. Подготовка PR-текстов, иных информационных материалов в пресс-службе	6	2	0	2	0	0	0	6
11.	Тема 11. Ведение аккаунтов социальных медиа как направление деятельности пресс-службы	6	0	0	0	0	0	0	6
12.	Тема 12. Мониторинг СМИ и анализ журналистских материалов в работе пресс-службы	6	2	0	2	0	0	0	4
13.	Тема 13. Работа с критическими материалами и информационными рисками в пресс-службе	6	2	0	2	0	0	0	4
14.	Тема 14. Аккредитация российских и иностранных журналистов в пресс-службах органов государственной власти	6	0	0	0	0	0	0	4

N	Разделы дисциплины / модуля	Се- местр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)					Само- стоя- тель- ная ра- бота	
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практи- ческие занятия, всего	Практи- ческие в эл. форме	Лабора- торные работы, всего		Лабора- торные в эл. форме
Итого			16	0	16	0	0	0	76

#### 4.2 Содержание дисциплины (модуля)

##### Тема 1. Принципы и особенности взаимодействия различных организаций со СМИ.

Понятие, сущность медиа-релейшнз. Медиа-релейшнз - как перспективная деятельность современных организаций. Факторы, способствующие возникновению пресс-службы в организации.

Понятие и принципы информационной политики. Субъекты и объекты информационной политики. Преимущества функционирования пресс-службы в структуре организации. Модели построения медиарелейшнз организации.

Понятие "пресс-служба". Цели и задачи пресс-службы. Признаки пресс-службы. Типы взаимоотношений пресс-службы со СМИ. Принципы построения эффективных взаимоотношений организации со СМИ.

Особенности функционирования пресс-службы в органах государственной власти, местного самоуправления, в правоохранительных органах, политических партий. Специфика работы пресс-службы коммерческой организации. Деятельность пресс-службы некоммерческой организации. Особенности деятельности пресс-служб по отраслям деятельности организаций

##### Тема 2. Предпосылки возникновения и история развития пресс-релешенз в России и в других странах

Предпосылки возникновения и этапы развития деятельности пресс-служб в США и в странах Западной Европы в XIX-XX в. Развитие и специфика деятельности пресс-служб в органах государственной власти Великобритании

Политические предпосылки создания пресс-служб в России. Этапы создания пресс-служб в России. Появление пресс-служб в государственных, муниципальных, экономических, политических структурах.

Современный опыт построения медиарелейшнз органов государственной власти и коммерческих организаций зарубежных стран. Деятельность пресс-служб в правительственных учреждениях США. Структура пресс-службы Великобритании (ЦБИ, Агентство Правительственной информации и Коммуникации, Комитет стратегических коммуникаций).

##### Тема 3. Структура и функции современной пресс-службы

Принципы организации деятельности пресс-службы. Направления деятельности пресс-службы. Варианты структуры пресс-службы.

Роль пресс-секретаря в организации. Пресс-секретарь как руководитель пресс-службы. Функции пресс-секретаря и его "зоны ответственности" в организации. Его должностные обязанности и профессиональные качества.

Формирование внутренней информационной среды организации.

##### Тема 4. Нормативно-правовая основа и документационное обеспечение деятельности пресс-службы

Система документационного обеспечения деятельности пресс-службы.

О положениях Конституции РФ и российского законодательства, закрепляющие свободу массовой информации и недопустимость злоупотребления ею.

Положения Конституции РФ, федерального законодательства, гарантирующие получения права граждан на получение информации.

Правовое регулирование некоторых аспектов взаимодействия российского бизнеса и представителей редакции СМИ. Коммерческая и служебная тайна.

Правовой статус сотрудника пресс-службы. Полномочия пресс-службы.

Правовой статус сотрудника редакции СМИ. Порядок регистрации СМИ.

Положения Федерального Закона РФ "О средствах массовой информации", регулирующие взаимодействие редакций СМИ и пресс-службы.

##### Тема 5. Существующая медиасреда как поле деятельности пресс-службы

Характеристика СМИ как объекта деятельности пресс-службы. СМИ как каналы коммуникации пресс-службы с различными аудиториями. Типология СМИ. Достоинства и недостатки разных видов СМИ. Жанры публицистики.

Традиционные и новые СМИ в структуре современной медиасистемы России. Характеристика современной медиасреды.

Особенности деятельности региональных СМИ. Факторы, влияющие на взаимоотношения СМИ и пресс-служб в регионе. Особенности медиаотрасли Республики Татарстан.

## **Тема 6. Управление информацией в пресс-службе**

Этапы менеджмента новостей в деятельности пресс-службы. Понятие и признаки новостей. Механизмы подачи новостей. Методы подачи информации в работе пресс-службы.

Управление СМИ и информацией: формирование собственного информационного потока, манипулирование информацией, сегментирование информационного потока, приоритетная поставка информации, информационное партнерство, эксклюзивная информация.

## **Тема 7. Анализ информации как основа деятельности пресс-службы**

Цели и задачи аналитической работы в пресс-службе. Анализ и обобщение информации, формирование задач, определение программы. Исследования, составление рабочего документа, компьютерная обработка материалов. Предъявление результатов исследования, количественная методика подсчета содержательных элементов текста (факт, конфликт, аргумент, тема, обобщение). Качественные характеристики публикаций (соответствие цели, информативность, актуальность, доказательность, конструктивность). Создание архива материалов.

## **Тема 8. Планирование, организация работы и отчетность в пресс-службе**

Разработка информационной стратегии и политики организации по работе со СМИ. Основополагающие принципы информационной политики. Характер взаимоотношений пресс-служб со средствами массовой информации. Определение целей медиарилейшенз. Определение ключевых СМИ и пула журналистов. Тематическая карта организации. Сертификация спикеров. Определение процедуры взаимодействия со СМИ. Составление схемы комментирования информации, алгоритмов ответов на запросы журналистов. Виды отчетности в работе пресс-службы.

## **Тема 9. Формы и инструменты взаимодействия пресс-службы со СМИ**

Методы работы пресс-служб со СМИ. Формы подачи информационно-новостных материалов (организация и проведение пресс-конференций, брифингов, подготовка пресс-релизов, пресс-дайджестов, информационных стендов, видеоматериалов). Цели и задачи проведения специальных мероприятий для прессы. Брифинг как специфическая форма распространения информации. Особенности проведения брифингов в государственных, коммерческих структурах и общественных организациях. Типовая структура пресс-тура. Организация участия журналистов в корпоративных мероприятиях. Сайт организации и его использование в реализации информационной политики организации.

## **Тема 10. Подготовка PR-текстов, иных информационных материалов в пресс-службе**

PR-документы, предназначенные для СМИ. Виды PR-текстов и правила по их подготовке. Пресс-релиз (понятие, структура, виды, требования по написанию, способы рассылки). Пресс-релиз и ньюс-релиз. Бэкграундер. Биография. Факт-лист. Заявление для СМИ. Пресс-кит. Программа пресс-конференции как PR-документ.

Специфика аналитической справки, отчета, статистических сведений.

## **Тема 11. Ведение аккаунтов социальных медиа как направление деятельности пресс-службы**

Виды социальных медиа. Специфика социальных медиа. Аудитория социальных медиа. Порядок ведения аккаунтов в социальных сетях. Разработка контент-плана. Виды контента в социальных медиа. Приемы подготовки текстов и визуальных элементов для размещения на официальных аккаунтах социальных сетей организации.

## **Тема 12. Мониторинг СМИ и анализ журналистских материалов в работе пресс-службы**

Составление медиакарты СМИ (обязательные разделы карты СМИ, содержание). Медиаплан: понятие, структура.

Мониторинг СМИ. Виды мониторинга СМИ. Ежедневный информационный мониторинг. Пресс-клиппинг, как форма отчёта по ежедневному информационному мониторингу. Еженедельный, аналитический мониторинг. Аннотации или аналитическая справка как форма отчёта по еженедельному мониторингу. Ежемесячный и ежегодный рейтинговые мониторинги.

Мониторинг периодических изданий. Принципы отбора материалов для анализа.

Мониторинг телепередач. Анализ эфирной сетки вещания. Понятие о программировании.

Пресс-клиппинг. Мониторинг периодических изданий. Принципы отбора материалов для анализа. Разработка программы анализа материалов периодических изданий. Использование социологической информации для оценки позиций СМИ и их воздействия на аудиторию.

Мониторинг телепередач и радиопередач. Анализ эфирной сетки вещания. Подготовка транскрипта телесюжета. Приемы анализа видеоряда. Влияние ритма, цвета, шумового и музыкального сопровождения на восприятие информации.

Мониторинг Рунета. Информационные ленты и порталы. Электронные архивы и их использование в аналитической работе.

Количественный мониторинг, определение информационного баланса. Программа СМИ-рефератор.

Метод контент-анализа. Объективный характер метода. Качественный и количественный аспект. Цели и объекты контент-анализа. Смысловые единицы анализа, классификация К. Криппендорфа: физические, структурно-семиотические, понятийно-тематические, референциальные и квазиреференциальные единицы, пропозициональные единицы и оценки. Единицы счета, классификация В. А. Ядова.

## **Тема 13. Работа с критическими материалами и информационными рисками в пресс-службе**

Особенности взаимодействия пресс-службы со средствами массовой информации в условиях кризиса. Управление репутацией организации в условиях повышенного внимания аудитории к негативным информационным поводам. Информационная работа как форма управления в кризисных ситуациях. Основные принципы деятельности пресс-службы в условиях конфликта и чрезвычайных ситуаций. Планирование и технологии работы пресс-службы в условиях конфликтов и кризисов. Антикризисное планирование в деятельности пресс-службы. Разработка моделей кризисных ситуаций. Анализ информационных рисков. Структура антикризисного плана. Работа пресс-службы с критическими материалами СМИ. Методы профилактики проявления критических материалов. Подготовка заявления для общественности в кризисной ситуации.

#### **Тема 14. Аккредитация российских и иностранных журналистов в пресс-службах органов государственной власти**

Международные представления об аккредитации журналистов. Европейский опыт в области законодательства о доступе к информации и о СМИ. Рекомендации ОБСЕ об аккредитации. Закон Российской Федерации "О средствах массовой информации" от 27.12.1991 № 2124-1 о процедуре аккредитации журналистов. Цели аккредитации представителей средств массовой информации. Правила аккредитации представителей средств массовой информации. Отказ в аккредитации и аннулирование аккредитации представителей средств массовой информации. Существующие процедуры аккредитации при ДИП МИД РФ и других государственных структурах России - положительный опыт и недостатки. Права и обязанности аккредитованных журналистов.

#### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-99бин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

#### **6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

#### **7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

### 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Министерство иностранных дел РФ - [www.mid.ru](http://www.mid.ru)

1. Официальный сайт журнала "Пресс-служба" - <http://www.press-service.ru>
2. Профессиональный PR-портал СОВЕТНИК - <http://www.sovetnik.ru>

### 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	<p>Лекции - форма учебного занятия, цель которого состоит в рассмотрении теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме. Очно-заочная форма обучения предполагает чтение лишь установочных лекций по каждому разделу курса. Лектор успеваает только заложить фундамент знаний по дисциплине и наметить линию для дальнейшего самостоятельного изучения курса студентами. Он акцентирует внимание студентов на наиболее важных моментах обширного по объему изучаемого материала. Поэтому студентам настоятельно рекомендуется посещать все лекции и вести конспекты лекций, выделяя в них ключевые моменты.</p> <p>В преподавании дисциплины используются несколько форм лекций. Лекция - визуализация. В каждой презентации в среднем 18-25 слайдов. Лекция с элементами пресс-конференции, в начале лекции собираются вопросы, в лекции раскрываются, а в конце переадресовываются аудитории. В основном развивает знаниевый компонент и умения. Лекция - дискуссия. Заранее озвучивается тема лекции. Предусматривается самостоятельное чтение студентами учебно-методической и справочной литературы, предлагается изложить в мини-презентации освоенный материал. Проводится свободная дискуссия по представленному и дополнительному материалу. Учитываются следующие критерии: содержание; структура изложения; новизна информации; средства подачи.</p> <p>Каждому студенту целесообразно прослушать все лекции по курсу, составляя конспекты и выделяя в них наиболее значимые положения. Для более эффективного освоения материала целесообразно, чтобы студенты заранее просматривали материалы в Интернете по будущей теме.</p> <p>Для активизации процесса запоминания материала при конспектировании лекций необходимо учесть следующие рекомендации:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Разделить поле тетради на две части (сделав поля по 5 см.). Меньшее поле используется для опорных слов, составления небольших таблиц и схем, а основное поле - для остального текста;</li> <li>1.2. Выстраивать большую часть основного содержания структурно: в столбик в виде сравнительных таблиц;</li> <li>1.3. Максимально использовать схемы композиций произведений;</li> <li>1.4. Свести к минимуму информацию в форме развернутых предложений, используя для вступительной части и выводов;</li> <li>1.5. Выделять новые темы и опорные слова.</li> </ol> <p>Лекции служат теоретической подготовкой к практическим занятиям.</p>



Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	<p>Процесс обучения имеет две стороны: с одной стороны необходимо владеть теоретическими знаниями, с другой - нужно обсуждение сложных или спорных вопросов стилистики и оценки произведения. Часть аудиторного времени по данному курсу отводится практическим занятиям, которые проходят в форме семинаров согласно теме, цели, задачам и вопросам для обсуждения.</p> <p>Участие в практическом занятии позволит студенту разобраться в сложных для него проблемах, получить ответы на вопросы, которые оказались непонятными. Обмен мнениями и активное обсуждение с другими студентами группы проблематики истории искусства будет способствовать более успешному овладению учебным материалом.</p> <p>Семинар - одна из форм практических занятий, проводимых по наиболее сложным вопросам (темам, разделам) с целью формирования и развития у обучающихся навыков самостоятельной работы, научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать выводы, аргументировано излагать свое мнение и отстаивать его. Семинарские занятия проводятся главным образом по гуманитарным и социально-экономическим дисциплинам, требующим научно-теоретического анализа литературных источников.</p> <p>При подготовке к семинару студенту следует воспользоваться программой курса: прочитать перечень вопросов для обсуждения, ознакомиться со списком основной и обязательной литературы. После этого студенту предстоит законспектировать обязательную литературу. Для этого надо внимательно прочесть рекомендуемые тексты, а затем выписать в специальную тетрадь те идеи и выводы, которые важны для ответа на вопросы плана данного семинарского занятия. Далее студенту целесообразно перечитать конспект лекции по соответствующей теме, а затем изучить соответствующие разделы учебника или учебного пособия. Если какие-либо вопросы остались непонятными или же вызвали особый интерес, их надо зафиксировать и обратиться к дополнительной литературе. Такие вопросы, далее, следует предложить для общего обсуждения на семинаре. Вся необходимая для подготовки литература имеется в читальном зале научной библиотеки КФУ или полнотекстовых электронных базах данных "znanium", "ELIBRARI.RU", "БиблиоРоссика".</p> <p>При подготовке к семинару, который предполагает наряду с прослушиванием докладов ответы на теоретические вопросы, рекомендуется придерживаться следующей последовательности в работе:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сначала повторить, а при необходимости изучить зрительный ряд, относящийся к пройденному материалу: практические работы, схемы и иллюстрации в конспектах лекций и учебной литературе;</li> <li>2. Повторить специальные слова и выражения;</li> <li>3. Повторить текстовый материал лекций;</li> <li>4. Прочитать текст лекций и учебной литературы.</li> </ol> <p>Каждому студенту необходимо готовиться ко всем вопросам семинара.</p>
самостоятельная работа	<p>Внеаудиторная самостоятельная проводится с целью: - систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов; - углубления и расширения теоретических знаний; - формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; - развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; - формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; - развития исследовательских умений. ВСРС выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Студенты получают от преподавателя групповые/индивидуальные задания на самостоятельную работу, которые заключаются: в проработке лекций; знакомстве с видеорядом по теме; изучении литературы по теме предмета, выполнении самостоятельных заданий.</p>
экзамен	<p>Экзамен преследует цель оценить работу студента. Полученные теоретические знания, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять на практике решение практических задач. Лекции, семинары и контрольные работы являются важными этапами подготовки к экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы. В этой связи необходимо первоначально прочитать лекционный материал, а также соответствующие разделы рекомендуемых учебных пособий. Лучшим вариантом является тот, при котором студент использует при подготовке как минимум два учебных пособия. Это способствует разностороннему восприятию конкретной темы.</p>

**10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

### **12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 42.03.05 "Медиакоммуникации" и профилю подготовки "Медиакоммуникации в социальных системах".

### Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 42.03.05 - Медиакоммуникации  
Профиль подготовки: Медиакоммуникации в социальных системах  
Квалификация выпускника: бакалавр  
Форма обучения: очное  
Язык обучения: русский  
Год начала обучения по образовательной программе: 2021

#### Основная литература:

1. Четвертков Н.В., Современная пресс-служба: учебное пособие для студентов вузов / Н. В. Четвертков. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Аспект Пресс, 2010. - 191 с. - ISBN 978-5-7567-0581-2 - Текст : электронный // ЭБС 'Консультант студента' : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756705812.html> (дата обращения: 05.02.2021). - Режим доступа: по подписке.
2. Дзялошинский И.М., Современное медиапространство России: учебное пособие для студентов вузов / Дзялошинский И.М. - Москва: Аспект Пресс, 2017. - 312 с. - ISBN 978-5-7567-0890-5 - Текст : электронный // ЭБС 'Консультант студента' : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756708905.html> (дата обращения: 05.02.2021). - Режим доступа: по подписке.
3. Засурский Я.Н., Средства массовой информации России : учебное пособие для студентов вузов / М. И. Алексеева, Л. Д. Болотова, Е. Л. Варганова и др.; Под ред. Я. Н. Засурского. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Аспект Пресс, 2011. - 391 с. - ISBN 978-5-7567-0594-2 - Текст : электронный // ЭБС 'Консультант студента' : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756705942.html> (дата обращения: 05.02.2021). - Режим доступа: по подписке.

#### Дополнительная литература:

1. Варганова Е.Л., Медиасистема России: учебное пособие для студентов вузов / Варганова Е.Л. - Москва: Аспект Пресс, 2017. - 384 с. - ISBN 978-5-7567-0864-6 - Текст : электронный // ЭБС 'Консультант студента' : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756708646.html> (дата обращения: 05.02.2021). - Режим доступа: по подписке.
2. Осипова, Е. А. Связи с общественностью как средства формирования ценностного коммуникативного пространства: монография / Е. А. Осипова. - Москва : ИНФРА-М, 2015. - 144 с. - ISBN 978-5-16-103663-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/523516> (дата обращения: 05.02.2021). - Режим доступа: по подписке.
3. СМИ в меняющейся России: коллективная монография / Варганова Е.Л. и др. - Москва: Аспект Пресс, 2010. - 336 с. - ISBN 978-5-7567-0565-2 - Текст : электронный // ЭБС 'Консультант студента' : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756705652.html> (дата обращения: 05.02.2021). - Режим доступа: по подписке.

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Направление подготовки: 42.03.05 - Медиакоммуникации

Профиль подготовки: Медиакоммуникации в социальных системах

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2021

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.