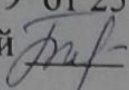
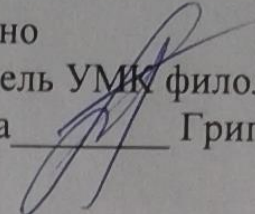


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол № 9 от 25 мая 2018 г.
Зав. кафедрой  Ишимбаева Г.Г.

Согласовано
Председатель УМК филологического
факультета  Григорьева Т.В.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Современная пресс-служба

Дисциплина по выбору

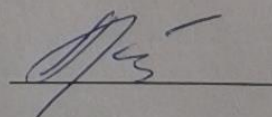
программа бакалавриата

Направление подготовки (специальность)
42.03.03 Издательское дело

Направленность (профиль) подготовки
«Производство печатной и электронной продукции»

Квалификация
Бакалавр

Разработчик (составитель)
доцент, канд. филол. наук

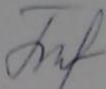
 / Полупанова А.В.

Дата приема: 2018

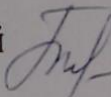
Уфа 2018

Составитель / составители: доцент, канд. филол. наук Полупанова А.В.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры русской, зарубежной литературы и издательского дела, протокол № 9 от 25 мая 2018 г.

Заведующий кафедрой  / Ишимбаева Г.Г. /

Дополнения и изменения (обновили программное обеспечение и базы данных), внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры русской, зарубежной литературы и издательского дела, протокол № 6 от 24 апреля 2019 г.

Заведующий кафедрой  / Ишимбаева Г.Г. /

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)
4. Фонд оценочных средств по дисциплине
 - 4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
 - 4.3. Рейтинг-план дисциплины (при необходимости)
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
 - 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
 - 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплин, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Результаты обучения | | Формируемая компетенция (с указанием кода) | Примечание |
|---------------------|---|--|------------|
| Знания | <u>Иметь представление</u> о риторических правилах и приемах подготовки и произнесения речей в сфере научной и профессиональной, а также социокультурной коммуникации на русском языке. | ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. | |
| | <u>Иметь представление</u> об основах теории речевого воздействия, его основных методах и приемах для успешного осуществления коммуникации на русском языке в научной, профессиональной и социокультурной сферах. | ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. | |
| | <u>Иметь представление</u> о социально-экономическом, культурном и инновационном развитии страны и мира | ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. | |
| | <u>Знать</u> содержание основных понятий, сущность, структуру, функции и закономерности развития культуры; основные этапы развития культурологической мысли, основные этапы истории мировой и отечественной культуры и их характерные черты, главные проблемы современной культуры. | ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. | |
| | <u>Знать</u> назначение, структуру, состав и содержание технологии редакционно-издательского процесса | ПК-15 – способность понимать сущностные характеристики проектируемых книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий | |

| | | | |
|---------------------------------------|--|--|--|
| Умения | <u>Уметь</u> пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского языка; основными сайтами поддержки грамотности в сети «Интернет». | ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. | |
| | <u>Уметь</u> анализировать языковой материал текстов на русском языке в нормативном аспекте и вносить необходимые исправления нормативного характера, производить редакторскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском языке. | ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. | |
| | <u>Уметь</u> использовать базовые современные методы и технологии научной коммуникации, в том числе информационные, на государственном и иностранном языке. | ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. | |
| | <u>Уметь</u> выделять доминирующие в той или иной культуре ценности, значения и смыслы, составляющие историко-культурное своеобразие | ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. | |
| | <u>Уметь</u> использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук в профессиональной деятельности; способность анализировать социально-значимые проблемы и процессы | ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. | |
| | <u>Уметь</u> организовывать и осуществлять управление подготовкой издания к выпуску в свет и его распространением | ПК-15 – способность понимать сущностные характеристики проектируемых книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий | |
| | <u>Уметь</u> использовать базовые современные методы и технологии научной коммуникации, в том числе информационные, на государственном и иностранном языке. | ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. | |
| Владения (навыки / опыт деятельности) | Владеть навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики реферативного характера, | ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | ориентированных на соответствующее направление подготовки «Издательское дело». | взаимодействия. | |
| | Владеть навыками адекватного реагирования в ситуациях бытового, академического и профессионального общения на иностранном языке. | ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. | |
| | <u>Владеть</u> методами изучения и использования историко-культурного наследия в процессе удовлетворения духовных потребностей различных категорий населения. | ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. | |
| | <u>Владеть</u> способностью принимать организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность | ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. | |
| | <u>Владеть</u> навыками эффективно строить деловые отношения с различными категориями людей. | ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. | |
| | <u>Иметь навыки</u> организационно-управленческой работы применительно к технологии подготовки издания к печати, выпуску в свет и его распространения; взаимодействия с авторами, рецензентами и специалистами, занятыми в редакционно-издательском процессе. | ПК-15 – способность понимать существенные характеристики проектируемых книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий | |

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Целью изучения учебной дисциплины «Современная пресс-служба» является формирование представления об информационных основах работы современной пресс-службы как особого рода социальной деятельности;

формирование практических навыков делового общения специалиста по связям с общественностью как с представителями СМИ всех видов и уровней, так и в контексте внутрикорпоративных коммуникаций.

Дисциплина «Современная пресс-служба» относится к вариативной части дисциплинам по выбору.

Дисциплина (модуль) изучается на 4 курсе в 8 семестре дневной формы обучения.

Дисциплина (модуль) изучается на 4 курсе на 3 сессии заочной формы обучения.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: «Печатные и электронные средства информации», «Современное издательское дело», «Экономика издательского дела», «Правовые основы издательской деятельности».

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код и формулировка компетенции: ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

| Этап (уровень) освоения компетенции | Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения) | Критерии оценивания результатов обучения | |
|-------------------------------------|---|--|-----------|
| | | «не зачтено» | «зачтено» |
| | | | |

| | компетенций) | | |
|-----------------------|---|---|--|
| Первый этап (уровень) | <u>Иметь</u> представление о риторических правилах и приемах подготовки и произнесения речей в сфере научной и профессиональной, а также социокультурной коммуникации на русском языке. | Не имеет представления о риторических правилах и приемах подготовки и произнесения речей в сфере научной и профессиональной, а также социокультурной коммуникации на русском языке. | Демонстрирует в целом верное, с некоторым количеством неточностей и ошибок, представление о риторических правилах и приемах подготовки и произнесения речей в сфере научной и профессиональной, а также социокультурной коммуникации на русском языке. |
| | <u>Иметь</u> представление об основах теории речевого воздействия, его основных методах и приемах для успешного осуществления коммуникации на русском языке в научной, профессиональной и социокультурной сферах. | Не имеет представления об основах теории речевого воздействия, его основных методах и приемах для успешного осуществления коммуникации на русском языке в научной, профессиональной и социокультурной сферах. | Демонстрирует в целом верное, с некоторым количеством неточностей и ошибок, представление об основах теории речевого воздействия, его основных методах и приемах для успешного осуществления коммуникации на русском языке в научной, профессиональной и социокультурной сферах. |
| Второй этап (уровень) | <u>Уметь</u> пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского языка; основными сайтами поддержки грамотности в сети «Интернет». | Не умеет пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского языка; основными сайтами поддержки грамотности в сети «Интернет». | Умеет, с некоторым количеством неточностей и ошибок, пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского языка; основными сайтами поддержки грамотности в сети «Интернет». |
| | <u>Уметь</u> анализировать языковой материал текстов на русском языке в нормативном аспекте и вносить | Не умеет анализировать языковой материал текстов на русском языке в нормативном аспекте и вносить необходимые исправления нормативного характера, производить | Умеет, с некоторым количеством неточностей и ошибок, анализировать языковой материал текстов на русском языке в нормативном аспекте и |

| | | | |
|-----------------------|--|---|---|
| | необходимые исправления нормативного характера, производить редакторскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском языке. | редакторскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском языке. | вносить необходимые исправления нормативного характера, производить редакторскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском языке. |
| | <u>Уметь</u> использовать базовые современные методы и технологии научной коммуникации, в том числе информационные, на государственном и иностранном языке. | Не умеет использовать базовые современные методы и технологии научной коммуникации, в том числе информационные, на государственном и иностранном языке. | Умеет, с некоторым количеством неточностей и ошибок, использовать базовые современные методы и технологии научной коммуникации, в том числе информационные, на государственном и иностранном языке. |
| Третий этап (уровень) | Владеть навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики реферативного характера, ориентированных на соответствующее направление подготовки «Издательское дело». | Не владеет навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики реферативного характера, ориентированных на соответствующее направление подготовки «Издательское дело». | Владеет, с некоторым количеством неточностей и ошибок, навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики реферативного характера, ориентированных на соответствующее направление подготовки «Издательское дело». |
| | Владеть навыками адекватного реагирования в ситуациях бытового, академического и профессионального общения на | Не владеет навыками адекватного реагирования в ситуациях бытового, академического и профессионального общения на иностранном языке. | Владеет, с некоторым количеством неточностей и ошибок, навыками адекватного реагирования в ситуациях бытового, академического и профессионального общения |

| | | | |
|--|--------------------|--|-----------------------|
| | иностранном языке. | | на иностранном языке. |
|--|--------------------|--|-----------------------|

Код и формулировка компетенции: ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

| Этап (уровень) освоения компетенции | Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) | Критерии оценивания результатов обучения | |
|-------------------------------------|---|---|---|
| | | «не зачтено» | «зачтено» |
| Первый этап (уровень) | <u>Иметь</u> представление о социально-экономическом, культурном и инновационном развитии страны и мира | Не имеет представления о социально-экономическом, культурном и инновационном развитии страны и мира | Демонстрирует в целом верное, с некоторым количеством неточностей и ошибок, представление о социально-экономическом, культурном и инновационном развитии страны и мира |
| | <u>Знать</u> содержание основных понятий, сущность, структуру, функции и закономерности развития культуры; основные этапы развития культурологической мысли, основные этапы истории мировой и отечественной культуры и их характерные черты, главные проблемы современной культуры. | Не знает содержание основных понятий, сущность, структуру, функции и закономерности развития культуры; основные этапы развития культурологической мысли, основные этапы истории мировой и отечественной культуры и их характерные черты, главные проблемы современной культуры. | Демонстрирует в целом верное, с некоторым количеством неточностей и ошибок, знание содержания основных понятий, сущность, структуру, функции и закономерности развития культуры; основные этапы развития культурологической мысли, основные этапы истории мировой и отечественной культуры и их характерные черты, главные проблемы современной культуры. |
| Второй этап (уровень) | <u>Уметь</u> выделять доминирующие в той или иной культуре ценности, значения и смыслы, составляющие | Не умеет выделять доминирующие в той или иной культуре ценности, значения и смыслы, составляющие историко-культурное | Умеет, с некоторым количеством неточностей и ошибок, выделять доминирующие в той или иной культуре ценности, |

| | историко-культурное своеобразие | своеобразие | значения и смыслы, составляющие историко-культурное своеобразие |
|-----------------------|---|---|---|
| | <u>Уметь</u> использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук в профессиональной деятельности; способность анализировать социально-значимые проблемы и процессы | Не умеет использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук в профессиональной деятельности; способность анализировать социально-значимые проблемы и процессы | Умеет, с некоторым количеством неточностей и ошибок, использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук в профессиональной деятельности; способность анализировать социально-значимые проблемы и процессы |
| Третий этап (уровень) | <u>Владеть</u> методами изучения и использования историко-культурного наследия в процессе удовлетворения духовных потребностей различных категорий населения. | Не владеет методами изучения и использования историко-культурного наследия в процессе удовлетворения духовных потребностей различных категорий населения. | Владеет, с некоторым количеством неточностей и ошибок, методами изучения и использования историко-культурного наследия в процессе удовлетворения духовных потребностей различных категорий населения. |
| | <u>Владеть</u> способностью принимать организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность | Не владеет способностью принимать организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность | Владеет, с некоторым количеством неточностей и ошибок, способностью принимать организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность |
| | <u>Владеть</u> навыками эффективно строить деловые отношения с различными категориями людей. | Не владеет навыками эффективно строить деловые отношения с различными категориями людей. | Владеет, с некоторым количеством неточностей и ошибок, навыками эффективно строить деловые отношения с различными категориями людей. |

Код и формулировка компетенции: ПК-15 – способность понимать существенные характеристики проектируемых книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий

| Этап (уровень) освоения компетенции | Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) | Критерии оценивания результатов обучения | |
|-------------------------------------|---|--|--|
| | | «не зачтено» | «зачтено» |
| Первый этап (уровень) | <u>Знать</u> назначение, структуру, состав и содержание технологии редакционно-издательского процесса | Не знает назначение, структуру, состав и содержание технологии редакционно-издательского процесса | Демонстрирует в целом верное, с некоторым количеством неточностей и ошибок, знание назначения, структуры, состава и содержания технологии редакционно-издательского процесса |
| Второй этап (уровень) | <u>Уметь</u> организовывать и осуществлять управление подготовкой издания к выпуску в свет и его распространением | Не умеет организовывать и осуществлять управление подготовкой издания к выпуску в свет и его распространением | Умеет, с некоторым количеством неточностей и ошибок, организовывать и осуществлять управление подготовкой издания к выпуску в свет и его распространением |
| Третий этап (уровень) | <u>Иметь навыки</u> организационно-управленческой работы применительно к технологии подготовки издания к печати, выпуску в свет и его распространения; взаимодействия с авторами, рецензентами и специалистами, занятыми в редакционно-издательском процессе. | Не имеет навыков организационно-управленческой работы применительно к технологии подготовки издания к печати, выпуску в свет и его распространения; взаимодействия с авторами, рецензентами и специалистами, занятыми в редакционно-издательском процессе. | Владеет, с некоторым количеством неточностей и ошибок навыками организационно-управленческой работы применительно к технологии подготовки издания к печати, выпуску в свет и его распространения; взаимодействия с авторами, рецензентами и специалистами, занятыми в редакционно-издательском процессе. |

Показатели сформированности компетенции:

Критериями оценивания являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины (текущий контроль – максимум 40 баллов; рубежный контроль – максимум 30 баллов, поощрительные баллы – максимум 10 баллов).

Шкалы оценивания:

от 45 до 59 баллов – «удовлетворительно»;

от 60 до 79 баллов – «хорошо»;

от 80 баллов – «отлично».

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

| Этапы освоения | Результаты обучения | Компетенция | Оценочные средства |
|------------------------|---|--|---|
| 1-й этап Знания | <u>Иметь представление</u> о риторических правилах и приемах подготовки и произнесения речей в сфере научной и профессиональной, а также социокультурной коммуникации на русском языке. | ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. | Аудиторная работа на практическом занятии Подготовка презентационного проекта Конспектирование научной литературы Письменная работа Зачет |
| | <u>Иметь представление</u> об основах теории речевого воздействия, его основных методах и приемах для успешного осуществления коммуникации на русском языке в научной, профессиональной и социокультурной сферах. | ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. | Аудиторная работа на практическом занятии Подготовка презентационного проекта Конспектирование научной литературы Письменная работа Зачет |
| | <u>Иметь представление</u> о социально-экономическом, | ОК-6 – способность работать в коллективе, | Аудиторная работа на практическом занятии |

| | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | культурном и инновационном развитии страны и мира | толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. | Подготовка презентационного проекта Конспектирование научной литературы Письменная работа Зачет |
| | <u>Знать</u> содержание основных понятий, сущность, структуру, функции и закономерности развития культуры; основные этапы развития культурологической мысли, основные этапы истории мировой и отечественной культуры и их характерные черты, главные проблемы современной культуры. | ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. | Аудиторная работа на практическом занятии Подготовка презентационного проекта Конспектирование научной литературы Письменная работа Зачет |
| | <u>Знать</u> назначение, структуру, состав и содержание технологии редакционно-издательского процесса | ПК-15 – способность понимать сущностные характеристики проектируемых книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий | Аудиторная работа на практическом занятии Подготовка презентационного проекта Конспектирование научной литературы Письменная работа Зачет |
| 2-й этап Умения | <u>Уметь</u> пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского языка; основными сайтами поддержки грамотности в сети «Интернет». | ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. | Аудиторная работа на практическом занятии Подготовка презентационного проекта Конспектирование научной литературы Письменная работа Зачет |
| | <u>Уметь</u> анализировать языковой материал текстов на русском языке в нормативном аспекте и вносить необходимые исправления нормативного характера, производить редакторскую | ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и | Аудиторная работа на практическом занятии Подготовка презентационного проекта Конспектирование научной |

| | | | |
|-------------------------|---|--|---|
| | правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском языке. | межкультурного взаимодействия. | литературы Письменная работа Зачет |
| | <u>Уметь</u> использовать базовые современные методы и технологии научной коммуникации, в том числе информационные, на государственном и иностранном языке. | ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. | Аудиторная работа на практическом занятии Подготовка презентационного проекта Конспектирование научной литературы Письменная работа Зачет |
| | <u>Уметь</u> выделять доминирующие в той или иной культуре ценности, значения и смыслы, составляющие историко-культурное своеобразие | ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. | Аудиторная работа на практическом занятии Подготовка презентационного проекта Конспектирование научной литературы Письменная работа Зачет |
| | <u>Уметь</u> использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук в профессиональной деятельности; способность анализировать социально-значимые проблемы и процессы | ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. | Аудиторная работа на практическом занятии Подготовка презентационного проекта Конспектирование научной литературы Письменная работа Зачет |
| | <u>Уметь</u> организовывать и осуществлять управление подготовкой издания к выпуску в свет и его распространением | ПК-15 – способность понимать сущностные характеристики проектируемых книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий | Аудиторная работа на практическом занятии Подготовка презентационного проекта Конспектирование научной литературы Письменная работа Зачет |
| 3-й этап Владеть | Владеть навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых | ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной | Аудиторная работа на практическом занятии Подготовка |

| | | | |
|-----------------|---|---|--|
| <p>навыками</p> | <p>письменных и устных текстов учебной и научной тематики реферативного характера, ориентированных на соответствующее направление подготовки «Издательское дело».</p> | <p>формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.</p> | <p>презентационного проекта Конспектирование научной литературы Письменная работа Зачет</p> |
| | <p>Владеть навыками адекватного реагирования в ситуациях бытового, академического и профессионального общения на иностранном языке.</p> | <p>ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.</p> | <p>Аудиторная работа на практическом занятии Подготовка презентационного проекта Конспектирование научной литературы Письменная работа Зачет</p> |
| | <p><u>Владеть</u> методами изучения и использования историко-культурного наследия в процессе удовлетворения духовных потребностей различных категорий населения.</p> | <p>ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</p> | <p>Аудиторная работа на практическом занятии Подготовка презентационного проекта Конспектирование научной литературы Письменная работа Зачет</p> |
| | <p><u>Владеть</u> способностью принимать организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность</p> | <p>ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</p> | <p>Аудиторная работа на практическом занятии Подготовка презентационного проекта Конспектирование научной литературы Письменная работа Зачет</p> |
| | <p><u>Владеть</u> навыками эффективно строить деловые отношения с различными категориями людей.</p> | <p>ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</p> | <p>Аудиторная работа на практическом занятии Подготовка презентационного проекта Конспектирование научной литературы Письменная работа Зачет</p> |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | <p><u>Иметь навыки</u> организационно-управленческой работы применительно к технологии подготовки издания к печати, выпуску в свет и его распространения; взаимодействия с авторами, рецензентами и специалистами, занятыми в редакционно-издательском процессе.</p> | <p>ПК-15 – способность понимать сущностные характеристики проектируемых книжных, газетно-журнальных, электронных и иных изданий</p> | <p>Аудиторная работа на практическом занятии Подготовка презентационного проекта Конспектирование научной литературы Письменная работа Зачет</p> |
|--|--|---|--|

4.3. Рейтинг-план дисциплины (при необходимости)

Рейтинг-план дисциплины представлен в приложении 2.

ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

- 1) Информационная политика органов государственной власти. Принципы организации информационной политики.
- 2) Особенности современного информационного рынка России.
- 3) Управление СМИ и информацией, манипулирование общественным мнением.
- 4) Принципы организации государственной службы в демократическом обществе.
- 5) Содержательные и организационные аспекты взаимодействия государственной службы со СМИ.
- 6) Формы и методы работы современной пресс-службы со СМИ, общественностью и политическими организациями.
- 7) Основные направления деятельности пресс-служб в органах государственного управления.
- 8) Структура современной пресс-службы.
- 9) Планирование и организация деятельности пресс-центра.
- 10) Основные функции, права и обязанности пресс-секретаря.
- 11) Практика организации и проведения аккредитации журналистов.
- 12) Структура и основные функции пресс-службы администрации Президента России.
- 13) Роль Союза журналистов России в координации деятельности российских государственных пресс-служб.
- 14) Основные функции работы пресс-службы администраций российских регионов.
- 15) Подготовка текста речей и выступлений для руководителя.

- 16) Приглашение.
- 17) Проспект, буклет.
- 18) Брошюра.
- 19) Листовка.
- 20) Отчет.
- 21) Информационный листок, бюллетень.
- 22) Медиа-карта.
- 23) Пресс-дайджест.
- 24) Письмо в редакцию.
- 25) Медиа-, ньюс-, пресс - релиз.
- 26) Бэкграундер.
- 27) Биографическая справка.
- 28) Факт – лист.
- 29) Имиджевая статья.
- 30) Медиа-, ньюс-, пресс - кит.

Вопросы для семинарских / практических занятий

Практическое занятие № 1. Организация работы пресс-службы

- 1) Состав и структура
- 2) Функции пресс-службы
- 3) Направления деятельности
- 4) Правовые и этические основы работы пресс-службы

Практическое занятие № 2. Контактные материалы в деятельности пресс-службы

- 1) Классификация контактных материалов В. Ворошилова
- 2) Техника составления пресс-релизов

Практическое занятие № 3. Направления деятельности пресс-службы

- 1) Мониторинг СМИ
- 2) Основы спичрайтинга
- 3) Направление информационных потоков
- 4) Мероприятия для журналистов

Практическое занятие № 4. Техника проведения пресс-конференций

- 1) Цели и стратегии проведения пресс-конференций
- 2) Участники

- 3) Подготовка, ее этапы
- 4) Сценарий пресс-конференции (практическое задание)
- 5) Особенности проведения
- 6) Типовые ошибки
- 7) Особенности проведения онлайн-конференций

Практическое занятие № 5. Работа пресс-службы в условиях кризиса

- 1) Кризис и антикризисный менеджмент в деятельности пресс-служб. Типология кризисов.
- 2) Работа с целевыми группами общественности, клиентами в условиях кризиса.
- 3) Комплексные циклы действий в конфликтных ситуациях.
- 4) Технологии предотвращения экстремальных ситуаций.

Практическое занятие № 6, 7. Характеристики пресс-служб в различных структурах. Пресс-службы в политике и государственном и муниципальном управлении

Практическое занятие № 8, 9. Пресс-службы в коммерческих структурах (корпорации и банки)

Практическое занятие № 9, 11. Пресс-службы в некоммерческих структурах

Критерии оценки (в баллах) работы студента на практическом / семинарском занятии (за исключением защиты проекта)

За работу на каждом практическом занятии студент может заработать максимально 6 баллов.

5-6 баллов выставляется студенту, сформулировавшему полный и правильный ответ на вопросы семинара, логично структурировавшему и изложившему материал, подготовившему компьютерную презентацию. При этом студент должен показать знание специальной литературы. Для получения данной оценки необходимо продемонстрировать умение обозначить проблемные вопросы в соответствующей области, проанализировать их и предложить варианты решений, дать исчерпывающие ответы на уточняющие и дополнительные вопросы.

4-3 балла выставляется студенту, который дал полный правильный ответ на вопросы семинара с соблюдением логики изложения материала, но допустил при ответе отдельные неточности, не имеющие принципиального

характера. Данная оценка может выставляться студенту, недостаточно чётко и полно ответившему на уточняющие и дополнительные вопросы.

1-2 балла выставляется студенту, показавшему неполные знания, допустившему ошибки и неточности при ответе на вопросы семинара, продемонстрировавшему неумение логически выстроить материал ответа и сформулировать свою позицию по проблемным вопросам. При этом хотя бы по одному из заданий ошибки не должны иметь принципиального характера. Студент, ответ которого оценивается в 1-2 балла, должен опираться в своем ответе на учебную литературу.

0 баллов выставляется студенту, если он не дал ответа по вопросам семинара; дал неверные, содержащие фактические ошибки ответы на все вопросы; не смог ответить на дополнительные и уточняющие вопросы. Данная оценка выставляется студенту, отказавшемуся отвечать на вопросы семинара.

Критерии оценки конспектирования научной литературы

1) Карпушин Д., Чикеров С. Пресс-релиз: правила составления. СПб.: Питер, 2008.

2) Кривоносов А.Д. Жанры PR-текста. СПб., 2001.

3) Магронт, М. Новости как профессия: учебное пособие / М. Магронт. - Москва: Аспект Пресс, 2015. - 120 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7567-0773-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457360>

4) Маслова В. Связи с общественностью в управлении персоналом. М., 2008.

5) Основы медиабизнеса: учебное пособие / ред. Е.Л. Вартанова. - Москва : Аспект Пресс, 2014. - 400 с.: ил. - (Серия «Учебник нового поколения»). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7567-0724-3; То же [Электронный ресурс].

6) Чаденкова О.А., Черток Е.В. Корпоративная культура как инструмент развития организации. Самара, 2010.

Максимально за конспектирование научной литературы студент может заработать 30 баллов; всего – 6 конспектов, по 5 баллов за каждый конспект.

Написание конспекта первоисточника (статьи, монографии, учебника, книги и пр.) - представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию обзора информации, содержащейся в объекте конспектирования, в более краткой форме. В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы. Следует обратить внимание на специфику

авторского подхода и понятия, используемые автором, сформулировать основную проблему и главные идеи работы.

Ценность конспекта значительно повышается, если студент излагает мысли своими словами, в лаконичной форме.

Конспект должен начинаться с указания реквизитов источника (фамилии автора, полного наименования работы, места и года издания).

Особо значимые места, примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамку, пометками на полях, чтобы акцентировать на них внимание и прочнее запомнить.

Работа выполняется письменно. Озвучиванию подлежат главные положения и выводы работы в виде краткого устного сообщения (3-4 мин) в рамках теоретических и практических занятий. Контроль приводится и в виде проверки конспектов преподавателем.

Критерии оценки:

- содержательность конспекта, соответствие плану;
- отражение основных положений, результатов работы автора, выводов;
- ясность, лаконичность изложения мыслей студента;
- наличие схем, графическое выделение особо значимой информации;
- соответствие оформления требованиям;
- грамотность изложения;
- конспект сдан в срок.

5 баллов ставится, если текст работы логически выстроен и точно изложен, ясен весь ход рассуждения. Имеются ответы на все поставленные вопросы, и они изложены научным языком, с применением терминологии, принятой в изучаемой дисциплине. Ответ на каждый вопрос заканчивается выводом, сокращения слов в тексте отсутствуют.

3-4 балла ставится, если тема раскрыта, но допущены несущественные ошибки.

1-2 балла – если тема описана не полностью, собственная точка зрения на изучаемую проблему не достаточно аргументирована. Студент не всегда полно и обстоятельно отвечает на вопросы по изучаемой проблеме. Не представлены необходимые таблицы и схемы.

При невыполнении конспекта студент получает **0 баллов**.

Критерии оценки (в баллах) по защите проекта

Темы проектов: Характеристики пресс-служб в различных структурах. Пресс-службы в политике и государственном и муниципальном управлении. Пресс-службы в коммерческих структурах (корпорации и банки). Пресс-службы в некоммерческих структурах.

План характеристики:

- 1) Состав и структура.
- 2) Миссия.
- 3) Функции.
- 4) Направления деятельности.
- 5) Коммуникативные стратегии. Пресс-служба как инструмент внешних и внутренних коммуникаций.
- 6) Имиджевые стратегии.
- 7) PR-компания, проведенные мероприятия.

Оценить по таким параметрам:

- 1) Открытость.
- 2) Объем работы.
- 3) Объем и качество информационных продуктов.
- 4) Объем и качество проводимых мероприятий.
- 5) Эффективность проводимых мероприятий.
- 6) Анализ негативных откликов.

Максимально за защиту проекта студент может заработать 10 баллов.

- 1) Определение цели и задач проекта, соответствие заявленной теме, цели и задачам проекта – 1 балл.
- 2) Новизна работы – 1 балл.
- 3) Теоретическая и/или практическая ценность – 1 балл.
- 4) Структурированность и логичность, которая обеспечивает понимание и доступность содержания – 1 балл.
- 5) Выводы работы соответствуют поставленным целям – 1 балл.
- 6) Наличие исследовательского аспекта в работе – 1 балл.
- 7) Оформление текстовой части проекта и оформление рисунков, графиков, таблиц, приложений – 1 балл.
- 8) Наличие источников, оформленных в соответствии с требованиями ГОСТа – 1 балл.
- 9) Грамотность речи, научность речи, владение специальной терминологией по теме работы в выступлении – 1 балл.
- 10) Ответы на вопросы – 1 балл.

Критерии оценки в (баллах) за выполнение письменной работы

Образец задания для письменной работы:

Вариант 1.

- 1) История становления PR.
- 2) Антикризисный менеджмент в деятельности пресс-служб.

Вариант 2.

- 1) Функции пресс-службы.

2) Работа с целевыми группами общественности в условиях кризиса.

Максимально за выполнение письменной работы студент может получить 10 баллов.

9-10 баллов – вопрос раскрыт полностью и без ошибок, работа написана правильным литературным языком без фактических и иных ошибок в юридической терминологии, умело использованы ссылки на источники права;

7-8 баллов – вопрос раскрыт более чем наполовину, но без ошибок; имеются незначительные и/или единичные ошибки; использованы ссылки менее чем на половину рекомендованных по данному вопросу источников права;

6 баллов – вопрос раскрыт более чем наполовину; допущены 1–2 фактические ошибки;

5 баллов – вопрос раскрыт частично; работа написана небрежно, неаккуратно, использованы необщепринятые сокращения, затрудняющие ее прочтение;

3-4 балла – допущено 3–4 фактические ошибки;

1-2 балла – обнаруживается общее представление о сущности вопроса;

0 баллов – задание не выполнено (ответ отсутствует, или вопрос не раскрыт, или подменен другим вопросом).

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

1) Ворошилов В.В. Современная пресс-служба: учебник / Санкт-Петербургский государственный университет сервиса и экономики. — Москва: Кнорус, 2019. — 222 с.

б) дополнительная литература

1) Магронт, М. Новости как профессия : учебное пособие / М. Магронт. - Москва : Аспект Пресс, 2015. - 120 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7567-0773-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457360>

2) Основы медиабизнеса: учебное пособие / ред. Е.Л. Вартанова. - Москва : Аспект Пресс, 2014. - 400 с.: ил. - (Серия «Учебник нового

поколения»). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7567-0724-3 ; То же [Электронный ресурс].

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

1. ЭБС БашГУ: <https://bashedu.bibliotech.ru/>
2. Научная библиотека Башкирского государственного университета: <http://bashlib.ru/>
3. Университетская библиотека: <http://www.biblioclub.ru>
4. Российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru>
5. Российская национальная библиотека: <http://www.nlr.ru>
6. Научная библиотека им. М. Горького при СПбГУ: <http://www.library.spbu.ru>
7. Научная электронная библиотека: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
8. Электронно-библиотечная система. Издательство «Лань»: <http://e.lanbook.com>
9. Факультет журналистики Московского государственного университета им. М.В. Ломоносова: <http://www.journ.msu.ru>
10. Факультет журналистики Санкт-Петербургского государственного университета: <http://jf.spbu.ru>

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

| Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа |
|--|--|---|
| <p>1. <i>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа:</i> аудитория № 425 (главный корпус), аудитория № 415 (главный корпус), аудитория № 414 (главный корпус), аудитория № 213 (главный корпус).</p> <p>2. <i>учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа:</i> аудитория № 337 (главный корпус), аудитория</p> | <p>Аудитория № 337 Учебная мебель, доска; шкаф</p> <p>Аудитория № 408 Учебная мебель, доска</p> <p>Аудитория № 419 Учебная мебель, доска, шкаф</p> <p>Аудитория № 417 Учебная мебель, доска; экран настенный Classic Solution (1 шт.) модель W 243x182/3 MW-SO/W; проектор мультимедийный EPSON EB-X31 (1 шт.)</p> | <p>1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г., лицензия - бессрочная</p> <p>2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г., лицензия – бессрочная.</p> <p>3. Windows 10. Предустановленная. Договор № 007 от 19.03.2019 г., лицензия – бессрочная.</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>№ 408 (главный корпус), аудитория № 419 (главный корпус), аудитория № 417 (главный корпус), аудитория № 219 (главный корпус), аудитория № 410 (главный корпус).</p> <p>3. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций: аудитория № 419 (главный корпус), аудитория № 337 (главный корпус), аудитория № 219 (главный корпус), аудитория № 422 (главный корпус).</p> <p>4. учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 419 (главный корпус), аудитория № 337 (главный корпус), аудитория № 219 (главный корпус), аудитория № 422 (главный корпус).</p> <p>5. помещения для самостоятельной работы: Читальный зал № 1 (главный корпус)</p> <p>6. помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: аудитория № 334 (главный корпус)</p> | <p>Аудитория № 219 Учебная мебель, доска</p> <p>Аудитория № 410 Лаборатория информационных технологий Учебная мебель, доска, 12 компьютеров в комплекте Моноблок iRU 502 21.5"/ клавиатура USB / мышь USB.</p> <p>Аудитория № 422 Лаборатория информационных технологий Учебная мебель, 10 компьютеров – системный блок PowerCool 4ядра 3,5 GHz/ DDR4 8 Gb/ HDD 1Tb/ DVD-RW 450W/ клавиатура USB/ мышь USB /LCD монитор 21,5".</p> <p>Аудитория № 213 Учебная мебель, доска, мультимедиа проектор Aser P7500</p> <p>Читальный зал № 1 Учебная мебель, стенд по пожарной безопасности, моноблоки стационарные – 5 шт, принтер – 1 шт., сканер – 1 шт.</p> <p>Аудитория № 334 Учебная мебель, доска; шкаф</p> | <p>4. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle) http://www.gnu.org/licenses/gpl.html http://rusgpl.ru/rusgpl.pdf</p> |
|---|---|---|

| Перечень договоров ЭБС (за период, соответствующий сроку получения образования по ООП) | | |
|---|---|--------------------------------|
| Учебный год | Наименование документа с указанием реквизитов | Срок действия документа |
| 2018/2019 | Договор на БД периодических изданий между БашГУ и «ИВИС» № 133-П1650 от 03.07.2018 | С 01.07.2018 до 30.06.2019 |
| | Договор на ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 847 от 03.09.2018 | С 01.10.2018 по 30.09.2019 |
| | Договор на ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 848 от 03.09.2018 | С 01.10.2018 по 30.09.2019 |
| | Соглашение на бесплатные коллекции в ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 961 от 01.10.2018 | С 01.10.2018 по 30.09.2019 |
| | Договор на доступ к электронным научным периодическим изданиям между БашГУ и РУНЭБ № 1262 от 11.12.2018 | С 11.12.2018 по 31.12.2019 |
| | Договор на БД диссертаций между БашГУ и РГБ № 095040040 от 27.02.2019 | С 27.02.2019 по 26.02.2020 |

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины Современная пресс-служба на _____ 8 _____ семестр
 (наименование дисциплины)

дневная
 форма обучения

| Вид работы | Объем дисциплины |
|--|-------------------------|
| Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов) | 2 / 72 |
| Учебных часов на контактную работу с преподавателем: | 22,2 |
| лекций | 10 |
| практических/ семинарских | 12 |
| лабораторных | 0 |
| других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие | 0,2 |

| | |
|---|------|
| работу обучающихся с преподавателем) | |
| Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР) | 49,8 |
| Учебных часов на подготовку к экзамену / зачету / дифференцированному зачету (Контроль) | |

Форма(ы) контроля:

зачет 8 семестр

| № п/ п | Тема и содержание | Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах) | | | | Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам | Задания по самостоятельной работе студентов с указанием литературы, номеров задач | Форма контроля самостоятельной работы студентов (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.) |
|--------------|---|--|------------|----|-----|---|--|---|
| | | ЛК | ПР/С ЕМ | ЛР | СРС | | | |
| 1 | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. | Тема 1. Организация работы пресс-службы 1) Состав и структура. 2) Функции пресс-службы. 3) Направления деятельности. 4) Правовые и этические основы работы пресс-службы. | 2 | | | 6,2 | А – 1 Б – 1, 2 | Чтение и конспектирование обязательной и дополнительной литературы Знакомство с Интернет-источниками. | Аудиторная работа на практическом занятии Подготовка презентационного проекта Конспектирование научной литературы Письменная работа Зачет |
| 2. | Тема 2. Контактные материалы в деятельности пресс-службы 1) Классификация контактных | 2 | | | 6,2 | А – 1 Б – 1, 2 | Чтение и конспектирование обязательной и дополнительной | Аудиторная работа на практическом занятии |

| | | | | | | | | |
|----|--|---|---|--|-----|------------------------------|--|--|
| | <p>материалов В. Ворошилова.</p> <p>2) Техника составления пресс-релизов.</p> | | | | | | <p>литературы</p> <p>Знакомство с Интернет-источниками.</p> | <p>Подготовка презентационного проекта</p> <p>Конспектирование научной литературы</p> <p>Письменная работа</p> <p>Зачет</p> |
| 3. | <p>Тема 3. Направления деятельности пресс-службы</p> <p>1) Мониторинг СМИ.</p> <p>2) Основы спичрайтинга.</p> <p>3) Направление информационных потоков.</p> <p>4) Мероприятия для журналистов.</p> | 2 | 2 | | 6,2 | <p>А – 1</p> <p>Б – 1, 2</p> | <p>Чтение и конспектирование обязательной и дополнительной литературы</p> <p>Знакомство с Интернет-источниками.</p> <p>Подготовка к письменной работе.</p> | <p>Аудиторная работа на практическом занятии</p> <p>Подготовка презентационного проекта</p> <p>Конспектирование научной литературы</p> <p>Письменная работа</p> <p>Зачет</p> |
| 4 | <p>Тема 4. Техника проведения пресс-конференций</p> <p>1) Цели и стратегии проведения пресс-конференций.</p> <p>2) Участники.</p> <p>3) Подготовка, ее этапы.</p> <p>4) Сценарий пресс-конференции.</p> <p>5) Особенности проведения.</p> <p>6) Типовые ошибки.</p> | 2 | 2 | | 6,2 | <p>А – 1</p> <p>Б – 1, 2</p> | <p>Чтение и конспектирование обязательной и дополнительной литературы</p> <p>Знакомство с Интернет-источниками.</p> <p>Подготовка к ПЗ</p> | <p>Аудиторная работа на практическом занятии</p> <p>Подготовка презентационного проекта</p> <p>Конспектирование научной литературы</p> <p>Письменная</p> |

| | | | | | | | | |
|----|--|---|---|--|-----|-------------------|--|---|
| | 7) Особенности проведения онлайн-конференций. | | | | | | | работа Зачет |
| 5. | Тема 5. Работа пресс-службы в условиях кризиса 1) Кризис и антикризисный менеджмент в деятельности пресс-служб. Типология кризисов. 2) Работа с целевыми группами общественности, клиентами в условиях кризиса. 3) Комплексные циклы действий в конфликтных ситуациях. 4) Технологии предотвращения экстремальных ситуаций. | 2 | 2 | | 6,2 | А – 1 Б – 1, 2 | Чтение и конспектирование обязательной и дополнительной литературы Знакомство с Интернет-источниками. Подготовка к итоговому тестированию. | Аудиторная работа на практическом занятии Подготовка презентационного проекта Конспектирование научной литературы Письменная работа Зачет |
| 6. | Тема 6. Характеристики пресс-служб в различных структурах. Пресс-службы в политике и государственном и муниципальном управлении | | 2 | | 6,2 | А – 1 Б – 1, 2 | Чтение и конспектирование обязательной и дополнительной литературы Знакомство с Интернет-источниками. Подготовка презентационных проектов. | Аудиторная работа на практическом занятии Подготовка презентационного проекта Конспектирование научной литературы Письменная работа Зачет |
| 7. | Тема 7. Пресс-службы в коммерческих структурах (корпорации и банки) | | 2 | | 6,2 | А – 1 Б – 1, 2 | Чтение и конспектирование обязательной и дополнительной | Аудиторная работа на практическом занятии |

| | | | | | | | | |
|----|---|----|----|--|------|-------------------|---|---|
| | | | | | | | литературы Знакомство с Интернет-источниками. Подготовка презентационных проектов. | Подготовка презентационного проекта Конспектирование научной литературы Письменная работа Зачет |
| 8. | Тема 8. Пресс-службы в некоммерческих структурах | | 2 | | 6,4 | А – 1 Б – 1, 2 | Чтение и конспектирование обязательной и дополнительной литературы Знакомство с Интернет-источниками. Подготовка презентационных проектов | Аудиторная работа на практическом занятии Подготовка презентационного проекта Конспектирование научной литературы Письменная работа Зачет |
| | Всего | 10 | 12 | | 49,8 | | | |

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины Современная пресс-служба на _____ 10 _____ семестр
(наименование дисциплины)

заочная
форма обучения

| Вид работы | Объем дисциплины |
|---|-------------------------|
| Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов) | 2 / 72 |
| Учебных часов на контактную работу с преподавателем: | 14,2 |
| лекций | 6 |
| практических/ семинарских | 8 |
| лабораторных | 0 |
| других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) | 0,2 |
| Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР) | 53,8 |
| Учебных часов на подготовку к экзамену / зачету / дифференцированному зачету (Контроль) | 4 |

Форма(ы) контроля:
зачет 10 семестр

| № п/ п | Тема и содержание | Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах) | | | | Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам | Задания по самостоятельной работе студентов с указанием литературы, номеров задач | Форма контроля самостоятельной работы студентов (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.) |
|--------------|---|--|------------|----|-----|---|--|---|
| | | ЛК | ПР/С ЕМ | ЛР | СРС | | | |
| 1 | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. | Тема 1. Организация работы пресс-службы 1) Состав и структура. 2) Функции пресс-службы. 3) Направления деятельности. 4) Правовые и этические основы работы пресс-службы. | 2 | | | 7,7 | А – 1 Б – 1, 2, 3, 4, 5 | Чтение и конспектирование обязательной и дополнительной литературы Знакомство с Интернет-источниками. | Аудиторная работа на практическом занятии Подготовка презентационного проекта Конспектирование научной литературы Письменная работа Зачет |
| 2. | Тема 2. Контактные материалы в деятельности пресс-службы 1) Классификация контактных материалов В. Ворошилова. | 2 | | | 7,7 | А – 1 Б – 1, 2, 3, 4, 5 | Чтение и конспектирование обязательной и дополнительной литературы Знакомство с Интернет- | Аудиторная работа на практическом занятии Подготовка |

| | | | | | | | | |
|----|--|---|---|--|-----|----------------------------|--|---|
| | 2) Техника составления пресс-релизов. | | | | | | источниками. | презентационно го проекта Конспектирован ие научной литературы Письменная работа Зачет |
| 3 | Тема 3. Техника проведения пресс-конференций 1) Цели и стратегии проведения пресс-конференций. 2) Участники. 3) Подготовка, ее этапы. 4) Сценарий пресс-конференции. 5) Особенности проведения. 6) Типовые ошибки. 7) Особенности проведения онлайн-конференций. | 2 | | | 7,7 | A – 1 B – 1, 2, 3, 4, 5 | Чтение и конспектирование обязательной и дополнительной литературы Знакомство с Интернет-источниками. Подготовка к ПЗ | Аудиторная работа на практическом занятии Подготовка презентационно го проекта Конспектирован ие научной литературы Письменная работа Зачет |
| 4. | Тема 4. Работа пресс-службы в условиях кризиса 1) Кризис и антикризисный менеджмент в деятельности пресс-служб. Типология кризисов. 2) Работа с целевыми группами общественности, клиентами в условиях кризиса. 3) Комплексные циклы действий в конфликтных ситуациях. | | 2 | | 7,7 | A – 1 B – 1, 2, 3, 4, 5 | Чтение и конспектирование обязательной и дополнительной литературы Знакомство с Интернет-источниками. Подготовка к итоговому тестированию. | Аудиторная работа на практическом занятии Подготовка презентационно го проекта Конспектирован ие научной литературы Письменная работа |

| | | | | | | | | |
|----|--|--|---|--|-----|----------------------------|--|---|
| | 4) Технологии предотвращения экстремальных ситуаций. | | | | | | | Зачет |
| 5. | Тема 5. Характеристики пресс-служб в различных структурах. Пресс-службы в политике и государственном и муниципальном управлении | | 2 | | 7,7 | А – 1 Б – 1, 2, 3, 4, 5 | Чтение и конспектирование обязательной и дополнительной литературы Знакомство с Интернет-источниками. Подготовка презентационных проектов. | Аудиторная работа на практическом занятии Подготовка презентационного проекта Конспектирование научной литературы Письменная работа Зачет |
| 6. | Тема 6. Пресс-службы в коммерческих структурах (корпорации и банки) | | 2 | | 7,7 | А – 1 Б – 1, 2, 3, 4, 5 | Чтение и конспектирование обязательной и дополнительной литературы Знакомство с Интернет-источниками. Подготовка презентационных проектов. | Аудиторная работа на практическом занятии Подготовка презентационного проекта Конспектирование научной литературы Письменная работа Зачет |
| 7. | Тема 7. Пресс-службы в некоммерческих структурах | | 2 | | 7,7 | А – 1 Б – 1, 2, 3, 4, 5 | Чтение и конспектирование обязательной и дополнительной литературы | Аудиторная работа на практическом занятии |

| | | | | | | | | |
|--|--------------|---|---|--|------|--|---|--|
| | | | | | | | Знакомство с Интернет-источниками. Подготовка презентационных проектов | Подготовка презентационного проекта Конспектирование научной литературы Письменная работа Зачет |
| | Всего | 6 | 8 | | 53,8 | | | |

Рейтинг – план дисциплины

Современная пресс-служба

(название дисциплины согласно рабочему учебному плану)

направление/специальность _____ Издательское дело _____

курс _____ 4 _____, семестр _____ 8 _____

| Виды учебной деятельности студентов | Балл за конкретное задание | Число заданий за семестр | Баллы | |
|--|----------------------------|--------------------------|-------------|--------------|
| | | | Минимальный | Максимальный |
| Модуль 1. Организация пресс-службы | | | | |
| Текущий контроль | | | 0 | 20 |
| 1. Аудиторная работа | 5 | 2 | 0 | 10 |
| 2. Работа с научной литературой | 3,3 | 3 | 0 | 10 |
| Рубежный контроль | 10 | 1 | 0 | 10 |
| 1. Защита презентационных проектов | 10 | 1 | 0 | 10 |
| Модуль 2. Направления и аспекты деятельности пресс-службы | | | | |
| Текущий контроль | | | 0 | 20 |
| 1. Аудиторная работа | 5 | 2 | 0 | 10 |
| 2. Работа с научной литературой | 3,3 | 3 | 0 | 10 |
| Рубежный контроль | 10 | 1 | 0 | 10 |
| 1. Защита презентационных проектов | | | 0 | 10 |
| Модуль 3. Характеристики пресс-служб в различных структурах | | | | |
| Текущий контроль | | | 0 | 30 |
| 1. Аудиторная работа | 5 | 2 | 0 | 10 |
| 2. Работа с научной литературой | 3,3 | 3 | 0 | 10 |
| 3. Письменная работа | 10 | 1 | 0 | 10 |
| Рубежный контроль | 10 | 1 | 0 | 10 |
| 1. Итоговое тестирование | | | 0 | 10 |
| Итоговый контроль | | | | |
| Итоговый контроль | | | 0 | 0 |
| 1. Зачет | | | 0 | 0 |
| Поощрительные баллы | | | | |
| Поощрительные баллы | | | 0 | 10 |

| | | | | |
|--|---|---|----------|------------|
| 1. Подготовка НИРС. | 5 | 1 | 0 | 5 |
| 2. Выступление на студенческой научной конференции | 5 | 1 | 0 | 5 |
| ИТОГО | | | 0 | 110 |

