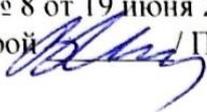


МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Актуализировано:  
на заседании кафедры  
протокол № 8 от 19 июня 2017 г.  
Зав. кафедрой  Пугачев В.В.

Согласовано:  
Председатель УМК филологического факультета  
 / Григорьева Т.В.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Технология взаимодействия со СМИ

дисциплина по выбору

**программа бакалавриата**

Направление подготовки (специальность)  
42.03.03 – Издательское дело

Направленность (профиль) подготовки  
Производство печатной и электронной продукции

Квалификация  
бакалавр

Разработчики (составители):  
д.ф.н., профессор Пугачев В.В.



Пугачев В.В.

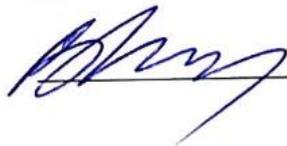
Для приема: 2015

Уфа – 2017 г.

Составители: д.ф.н., профессор Пугачев В.В.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на заседании кафедры русской литературы и издательского дела, протокол № 8 от 19 июня 2017 г.

Заведующий кафедрой

 / Пугачев В.В.

Дополнения и изменения (обновили программное обеспечение и базы данных), внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании 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>Владения</u> (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</u> навыки 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 «Технология взаимодействия со СМИ» 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 «Технология взаимодействия со СМИ» 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 представление</u> 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 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.	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 исправления нормативного характера, производить	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 сущностные 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
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

навыками	письменных и устных текстов учебной и научной тематики реферативного характера, ориентированных на соответствующее направление подготовки «Издательское дело».	формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	презентационного проекта Конспектирование научной литературы Письменная работа Зачет
	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.	Аудиторная работа на практическом занятии Подготовка презентационного проекта Конспектирование научной литературы Письменная работа Зачет
	<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.	Аудиторная работа на практическом занятии Подготовка презентационного проекта Конспектирование научной литературы Письменная работа Зачет
	<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.	Аудиторная работа на практическом занятии Подготовка презентационного проекта Конспектирование научной литературы Письменная работа Зачет
	<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.	Аудиторная работа на практическом занятии Подготовка презентационного проекта Конспектирование научной литературы Письменная работа Зачет

	<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. <b>учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций:</b> аудитория № 419 (главный корпус), аудитория № 337 (главный корпус), аудитория № 219 (главный корпус), аудитория № 422 (главный корпус).</p> <p>4. <b>учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации:</b> аудитория № 419 (главный корпус), аудитория № 337 (главный корпус), аудитория № 219 (главный корпус), аудитория № 422 (главный корпус).</p> <p>5. <b>помещения для самостоятельной работы:</b> Читальный зал № 1 (главный корпус)</p> <p>6. <b>помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:</b> аудитория № 334 (главный корпус)</p>	<p><b>Аудитория № 219</b> Учебная мебель, доска</p> <p><b>Аудитория № 410</b> <b>Лаборатория информационных технологий</b> Учебная мебель, доска, 12 компьютеров в комплекте Моноблок iRU 502 21.5'/ клавиатура USB / мышь USB.</p> <p><b>Аудитория № 422</b> <b>Лаборатория информационных технологий</b> 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><b>Аудитория № 213</b> Учебная мебель, доска, мультимедиа проектор Aser P7500</p> <p><b>Читальный зал № 1</b> Учебная мебель, стенд по пожарной безопасности, моноблоки стационарные – 5 шт, принтер – 1 шт., сканер – 1 шт.</p> <p><b>Аудитория № 334</b> Учебная мебель, доска; шкаф</p>	<p>4. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle)_ <a href="http://www.gnu.org/licenses/gpl.html">http://www.gnu.org/licenses/gpl.html</a> <a href="http://rusgpl.ru/rusgpl.pdf">http://rusgpl.ru/rusgpl.pdf</a></p>
---	---	--

<b>Перечень договоров ЭБС (за период, соответствующий сроку получения образования по ООП)</b>		
<b>Учебный год</b>	<b>Наименование документа с указанием реквизитов</b>	<b>Срок действия документа</b>
2016/2017	Договор на БД Annual Reviews между БашГУ и ГПНТБ России № AR 593/004 от 01.03.2016	С 01.03.2016 по 31.12.2016 г.
	Договор на БД Taylor&Francis между БашГУ и ГПНТБ России № T&F 593/004 от 01.03.2016	С 01.03.2016 по 31.12.2016 г.
	Договор на БД SCOPUS между БашГУ и ГПНТБ России № SCOPUS/043 от 20.07.2016	С 20.07.2016 по 31.12.2016
	Договор на БД Web of Science между БашГУ и ГПНТБ России № WoS/7 от 20.09.2016	С 20.09.2016 по 31.12.2016
	Договор на ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 691 от 01.08.2016	С 01.10.2016 по 30.09.2017
	Договор на ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 690 от 26.07.2016	С 01.10.2016 по 30.09.2017
	Договор на БД диссертаций между БашГУ и РГБ № 1067/095/04/0368 от 25.11.2016	С 25.11.2016 по 24.11.2017
	Договор на БД Wiley Journals между БашГУ и ГПНТБ России № Wiley /6 от 01.12.2016	С 01.12.2016 по 31.12.2017

	Договор на доступ к электронным научным периодическим изданиям между БашГУ и РУНЭБ № 1051 от 11.11.2016	С 01.01.2017 по 31.12.2017
	Договор на БД периодических изданий между БашГУ и «ИВИС» № 85-П от 10.06.2016	С 01.07.2016 по 30.06.2017
	Договор на БД Annual Reviews между БашГУ и ГПНТБ России № AR/6 от 09.01.2017	С 01.12.2016 по 31.12.2017
	Договор на БД ProQuest между БашГУ и ГПНТБ России № ProQuest/6 от 01.04.2017	С 01.04.2017 по 31.12.2017
	Договор на БД Taylor&Francis между БашГУ и ГПНТБ России № T&F/6 от 09.01.2017	С 09.01.2017 по 31.03.2017
	Договор на БД Taylor&Francis между БашГУ и ГПНТБ России № T&F/6 от 01.04.2017	С 01.04.2017 по 31.12.2017
2017/2018	Договор на ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 838 от 29.08.2017	С 01.10.2017 по 30.09.2018
	Соглашение о сотрудничестве на бесплатные коллекции ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 16/17 от 28.08.2017	С 28.08.2017 по 30.09.2018
	Договор на ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 836 от 29.08.2017	С 01.10.2017 по 30.09.2018
	Договор на БД диссертаций между БашГУ и РГБ № 095/04/0220 от 06.12.2017	С 06.12.2017 по 05.12.2018
	Договор на доступ к электронным научным периодическим изданиям между БашГУ и РУНЭБ № 1256 от 13.12.2017	С 18.12.2017 по 17.12.2018
	Договор на БД периодических изданий между БашГУ и «ИВИС» № 136-П от 03.07.2017	С 01.07.2017 по 30.06.2018
	Договор на БД SCOPUS между БашГУ и ГПНТБ России № SCOPUS/39 от 08.08.2017	С 08.08.2017 по 31.12.2017
	Договор на БД Web of Science между БашГУ и ГПНТБ России № WoS/43 от 01.04.2017	С 01.04.2017 по 31.03.2018
	Договор на БД SpringerNature между БашГУ и ГПНТБ России № Springer/6 от 25.12.2017	С 25.12.2017 по 31.12.2018
	Договор на БД Annual Reviews между БашГУ и ГПНТБ России № AR/6 от 09.01.2018	С 09.01.2018 по 30.06.2018
	Договор на БД ProQuest между БашГУ и ГПНТБ России № ProQuest/6 от 09.01.2018	С 09.01.2018 по 30.06.2018
	Договор на БД Taylor&Francis между БашГУ и ГПНТБ России № T&F/6 от 09.01.2018	С 09.01.2018 по 30.06.2018
	Договор на БД SCOPUS между БашГУ и ГПНТБ России № SCOPUS/6 от 09.01.2018	С 09.01.2018 по 31.12.2018
	Договор на БД Web of Science между БашГУ и ГПНТБ России № WoS/39 от 02.04.2018	С 02.04.2018 по 31.12.2018
	Договор на БД Wiley Journals между БашГУ и ГПНТБ России № Wiley /6 от 09.01.2018	С 09.01.2018 по 30.06.2018
2018/2019	Договор на БД периодических изданий между БашГУ и «ИВИС» № 133-	С 01.07.2018 до

	П1650 от 03.07.2018	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 Технология взаимодействия со СМИ на \_\_\_\_\_ 8\_семестр

(наименование дисциплины)

дневная

форма обучения

<b>Вид работы</b>	<b>Объем дисциплины</b>
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 работу обучающихся с преподавателем)	0,2
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.	<b>Тема 1. Организация работы пресс-службы</b> 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.	<b>Тема 2. Контактные материалы в деятельности пресс-службы</b> 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><b>Тема 3. Направления деятельности пресс-службы</b></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><b>Тема 4. Техника проведения пресс-конференций</b></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.	<b>Тема 5. Работа пресс-службы в условиях кризиса</b> 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.	<b>Тема 6. Характеристики пресс-служб в различных структурах. Пресс-службы в политике и государственном и муниципальном управлении</b>		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.	<b>Тема 7. Пресс-службы в коммерческих структурах (корпорации и банки)</b>		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.	<b>Тема 8. Пресс-службы в некоммерческих структурах</b>		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
	<b>Всего</b>	10	12		49,8			

## СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины Современная пресс-служба на \_\_\_\_\_10\_\_\_\_\_ семестр  
(наименование дисциплины)

заочная  
форма обучения

<b>Вид работы</b>	<b>Объем дисциплины</b>
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.	<b>Тема 1. Организация работы пресс-службы</b> 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.	<b>Тема 2. Контактные материалы в деятельности пресс-службы</b> 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	<b>Тема 3. Техника проведения пресс-конференций</b> 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 Б – 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.	<b>Тема 4. Работа пресс-службы в условиях кризиса</b> 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 Б – 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.	<b>Тема 5. Характеристики пресс-служб в различных структурах. Пресс-службы в политике и государственном и муниципальном управлении</b>		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.	<b>Тема 6. Пресс-службы в коммерческих структурах (корпорации и банки)</b>		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.	<b>Тема 7. Пресс-службы в некоммерческих структурах</b>		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
	<b>Всего</b>	6	8		53,8			

## Рейтинг – план дисциплины

## Технология взаимодействия со СМИ

(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
<b>Модуль 1. Организация пресс-службы</b>				
<b>Текущий контроль</b>			<b>0</b>	<b>20</b>
1. Аудиторная работа	5	2	0	10
2. Работа с научной литературой	3,3	3	0	10
<b>Рубежный контроль</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>10</b>
1. Защита презентационных проектов	10	1	0	10
<b>Модуль 2. Направления и аспекты деятельности пресс-службы</b>				
<b>Текущий контроль</b>			<b>0</b>	<b>20</b>
1. Аудиторная работа	5	2	0	10
2. Работа с научной литературой	3,3	3	0	10
<b>Рубежный контроль</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>10</b>
1. Защита презентационных проектов			0	10
<b>Модуль 3. Характеристики пресс-служб в различных структурах</b>				
<b>Текущий контроль</b>			<b>0</b>	<b>30</b>
1. Аудиторная работа	5	2	0	10
2. Работа с научной литературой	3,3	3	0	10
3. Письменная работа	10	1	0	10
<b>Рубежный контроль</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>10</b>
1. Итоговое тестирование			0	10
<b>Итоговый контроль</b>				
<b>Итоговый контроль</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
1. Зачет			0	0
<b>Поощрительные баллы</b>				
<b>Поощрительные баллы</b>			<b>0</b>	<b>10</b>

1. Подготовка НИРС.	5	1	0	5
2. Выступление на студенческой научной конференции	5	1	0	5
<b>ИТОГО</b>			<b>0</b>	<b>110</b>

