

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Серяков Владимир Дмитриевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 02.03.2024 11:11:29  
Уникальный программный идентификатор:  
a8a5e969b08c5e57b011bba6b38ed24f6da2f41a

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Кафедра рекламы и связей с общественностью

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



В.Д. Серяков

«25» августа 2023 г.

**Рабочая программа учебной дисциплины (модуля)**

**СОВРЕМЕННАЯ ПРЕСС-СЛУЖБА**

(наименование учебной дисциплины (модуля))

**42.03.01 Реклама и связи с общественностью**

(код и направление подготовки/специальности)

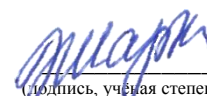
направленность (профиль): реклама и связи с общественностью в  
коммерческой сфере

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля)  
рассмотрена и утверждена на заседании кафедры  
«22» августа 2023 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой рекламы и связей с общественностью

 /И.В.Шаркова/  
(подпись, учёная степень, учёное звание, ФИО)

Москва 2023

## 1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

Учебная дисциплина «Современная пресс-служба» изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу «Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере» в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08.06.2017 г. № 512 (ФГОС ВО 3++).

«Современная пресс-служба» является одной из профессиональных дисциплин, которая готовит выпускника к организаторской и авторской деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью и позволяет усвоить основы деятельности в пресс-службе для осуществления профессиональной деятельности. Данная дисциплина является прикладной и направлена на усвоение профессиональных умений и навыков, позволяющих полноценно выполнять обязанности специалиста в сфере рекламы и связей с общественностью.

**Цели дисциплины:** подготовить специалиста, знакомого с основными знаниями и навыками профессиональной работы в пресс-службах и пресс-центрах государственных и коммерческих структур, приемам прикладного применения знаний в организации пресс-мероприятий пресс-службами.

### **Задачи дисциплины:**

- сформировать представление о месте и роли современной пресс-службы в системе массовых коммуникаций;
- изучить структуры и принципы организации пресс-служб, специфику работы пресс- служб в различных сферах общественной жизни
- познакомить студентов с основными принципами планирования и организации деятельности пресс-служб, формами работы пресс-службы со СМИ.
- изучить особенности подготовки текстовых материалов для публикации в СМИ.

Изучение учебной дисциплины направлено на подготовку обучающихся к осуществлению деятельности по продвижению и распространению продукции средств массовой информации и осуществлению управления информационными ресурсами в соответствии с профессиональными стандартами:

«Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 августа 2014 г. № 535н и выполнению обобщенной трудовой функции - организация продвижения продукции СМИ (код В);

«Специалист по информационным ресурсам», утвержден приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 июля 2022 г. № 420н и выполнению обобщенной трудовой функции - управление информационными ресурсами (код С).

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

**УК-10** способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности;

**ПК-3** Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других СМИ и имеющегося мирового и отечественного опыта.

| Формируемая компетенция | Планируемые результаты обучения | Код результата обучения |
|-------------------------|---------------------------------|-------------------------|
|-------------------------|---------------------------------|-------------------------|

|   |                |   |           |
|---|----------------|---|-----------|
| <b>УК-10</b><br>Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | <b>Знать</b>   | правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности   | УК-10-31  |
|   |                | способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней;  | УК-10-32  |
|   | <b>Уметь</b>   | планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе;   | УК-10-У1  |
|   |                | проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе;   | УК-10-У2  |
|   | <b>Владеть</b> | навыками соблюдения правил общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции;  | УК-10-В1  |
|   |                | навыками контроля соблюдения правил общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции;   | УК-10-В2  |
| <b>ПК-3</b><br>Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других СМИ и имеющегося мирового и отечественного опыта                         | <b>Знать</b>   | правила создания текстов рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта для пресс-службы;                          | ПК-3 – 31 |
|   | <b>Уметь</b>   | создавать информационные поводы для кампаний и проектов в сфере рекламы и связей с общественностью, применять творческие решения с учетом мирового и отечественного опыта для пресс-службы; | ПК-3 – У1 |
|   | <b>Владеть</b> | навыками создания основ сценариев специальных событий и мероприятий для рекламной или PR-кампании для пресс-службы.   | ПК-3 – В1 |

### 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

Б1.В.13 Современная пресс-служба является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 учебного плана, изучается студентами четвертого курса в седьмом семестре очной формы обучения (полный срок обучения).

#### 3.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Профессиональные компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины «Современная пресс-служба» базируются на основе изучения следующих дисциплин и компетенций: «Копирайтинг», «Связи с общественностью в кризисных ситуациях», «Проектная практика».

#### 3.2. Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Результаты освоения дисциплины "Современная пресс-служба" являются базой для освоения следующих дисциплин и усвоения компетенций: «Управление корпоративным сайтом», «Преддипломная практика», «Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы».

Развитие у обучающихся навыков работы в пресс-службе обеспечивается чтением лекций, проведением семинарских занятий, содержание которых разработано на основе результатов практической деятельности, осуществляемой студентами в Институте, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

Развитие у обучающихся указанных навыков обеспечивается чтением интерактивных лекций по всем темам, проведением практических занятий по темам 1-6.

### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА

**КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ.**

Дисциплина предполагает изучение 6 тем.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачётных единицы (108 часов).

| № | Форма обучения | семестр | Общая трудоемкость |         | В том числе контактная работа с преподавателем |        |              |                    | сам. работа | вид контроля    |
|---|----------------|---------|--------------------|---------|--|--------|--------------|--------------------|-------------|-----------------|
|   |                |         | в з.е.             | в часах | всего  | лекции | семинары, ПЗ | кур.раб/контр. раб |             |                 |
| 1 | Очная          | 7       | 3                  | 108     | 54   | 24     | 30           |                    | 54          | Зачет с оценкой |
| 2 | Очно-заочная   | 9       | 3                  | 108     | 38   | 12     | 26           |                    | 70          | Зачет с оценкой |
| 3 | Заочная        | 9       | 2                  | 72      | 10   | 4      | 6            |                    | 62          |                 |
|   |                | 10      | 1                  | 36      | 4  |        |              |                    | 32          | Зачет с оценкой |

**Очная форма обучения**

| Наименование разделов и тем  | Всего учебных занятий (час) | всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем: (час) |   |                         | контроль | Самостоятельная работа (час) | Код результата обучения   |
|--|-----------------------------|-------|---|---|-------------------------|----------|------------------------------|---|
|  |                             |       | занятия лекционного типа                              | занятия семинарского (практического) типа | курсовое проектирование |          |                              |   |
| <b>7 семестр</b>   |                             |       |   |   |                         |          |                              |   |
| Тема 1.Пресс-служба как основной инструмент информационной политики организаций                      | 12                          | 6     | 4   | 2   |                         |          | 6                            | УК-10-31<br>УК-10-32<br>ПК-3- 31<br>ПК-3- У1<br>ПК-3-В1   |
| Тема 2. Основы деятельности современной пресс-службы   | 16                          | 8     | 4   | 4   |                         |          | 8                            | УК-10-31<br>УК-10-32<br>УК-10-У1<br>УК-10-У2<br>УК-10-В1<br>УК-10-В2<br>ПК-3 – 31<br>ПК-3 – У1<br>ПК-3 – В1 |
| Тема 3.Пресс-секретарь как организатор информационной политики организации                           | 16                          | 8     | 4   | 4   |                         |          | 8                            | УК-10-31<br>УК-10-32<br>УК-10-У1<br>УК-10-У2<br>УК-10-В1<br>УК-10-В2<br>ПК-3 – 31<br>ПК-3 – У1<br>ПК-3 – В1 |
| Тема 4. Информационно-аналитическое обеспечение и планирование деятельности современной пресс-службы | 18                          | 10    | 4   | 6   |                         |          | 8                            | УК-10-31<br>УК-10-32<br>УК-10-У1<br>УК-10-У2  |

|   |            |           |           |           |  |  |          |   |
|---|------------|-----------|-----------|-----------|--|--|----------|---|
|   |            |           |           |           |  |  |          | УК-10-В1<br>УК-10-В2<br>ПК-3 – 31<br>ПК-3 – У1<br>ПК-3 – В1   |
| Тема 5. Работа пресс-служб со средствами массовой информации                          | 18         | 10        | 4         | 6         |  |  | 8        | УК-10-31<br>УК-10-32<br>УК-10-У1<br>УК-10-У2<br>УК-10-В1<br>УК-10-В2<br>ПК-3 – 31<br>ПК-3 – У1<br>ПК-3 – В1 |
| Тема 6. Проблемы информационной безопасности и работа пресс-службы в условиях кризиса | 18         | 8         | 4         | 4         |  |  | 10       | УК-10-31<br>УК-10-32<br>УК-10-У1<br>УК-10-У2<br>УК-10-В1<br>УК-10-В2<br>ПК-3 – 31<br>ПК-3 – У1<br>ПК-3 – В1 |
| <b>Зачет с оценкой</b>  | <b>10</b>  | <b>4</b>  |           |           |  |  | <b>4</b> | <b>6</b>  |
| <b>Всего за семестр</b>   | <b>108</b> | <b>54</b> | <b>24</b> | <b>26</b> |  |  | <b>4</b> | <b>54</b>   |

### Очно-заочная форма обучения

| Наименование разделов и тем  | Всего учебных занятий (час) | всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем: (час) |   |                         | контроль | Самостоятельная работа (час) | Код результата обучения   |
|--|-----------------------------|-------|---|---|-------------------------|----------|------------------------------|---|
|  |                             |       | занятия лекционного типа                              | занятия семинарского (практического) типа | курсовое проектирование |          |                              |   |
| <b>9 семестр</b>   |                             |       |   |   |                         |          |                              |   |
| Тема 1. Пресс-служба как основной инструмент информационной политики организаций | 12                          | 4     | 2   | 2   |                         |          | 8                            | УК-10-31<br>УК-10-32<br>ПК-3 – 31<br>ПК-3- У1<br>ПК-3-В1  |
| Тема 2. Основы деятельности современной пресс-службы                             | 16                          | 6     | 2   | 4   |                         |          | 10                           | УК-10-31<br>УК-10-32<br>УК-10-У1<br>УК-10-У2<br>УК-10-В1<br>УК-10-В2<br>ПК-3 – 31<br>ПК-3 – У1<br>ПК-3 – В1 |
| Тема 3. Пресс-секретарь как организатор информационной политики организации      | 16                          | 6     | 2   | 4   |                         |          | 10                           | УК-10-31<br>УК-10-32<br>УК-10-У1<br>УК-10-У2<br>УК-10-В1<br>УК-10-В2<br>ПК-3 – 31                           |

|  |            |           |           |           |  |  |          |   |
|--|------------|-----------|-----------|-----------|--|--|----------|---|
|  |            |           |           |           |  |  |          | ПК-3 – У1<br>ПК-3 – В1  |
| Тема 4. Информационно-аналитическое обеспечение и планирование деятельности современной пресс-службы | 18         | 6         | 2         | 4         |  |  | 12       | УК-10-31<br>УК-10-32<br>УК-10-У1<br>УК-10-У2<br>УК-10-В1<br>УК-10-В2<br>ПК-3 – 31<br>ПК-3 – У1<br>ПК-3 – В1 |
| Тема 5. Работа пресс-служб со средствами массовой информации   | 18         | 6         | 2         | 4         |  |  | 12       | УК-10-31<br>УК-10-32<br>УК-10-У1<br>УК-10-У2<br>УК-10-В1<br>УК-10-В2<br>ПК-3 – 31<br>ПК-3 – У1<br>ПК-3 – В1 |
| Тема 6. Проблемы информационной безопасности и работа пресс-службы в условиях кризиса                | 18         | 6         | 2         | 4         |  |  | 12       | УК-10-31<br>УК-10-32<br>УК-10-У1<br>УК-10-У2<br>УК-10-В1<br>УК-10-В2<br>ПК-3 – 31<br>ПК-3 – У1<br>ПК-3 – В1 |
| <b>Зачет с оценкой</b>   | <b>10</b>  | <b>4</b>  |           |           |  |  | <b>4</b> | <b>6</b>  |
| <b>Всего за семестр</b>  | <b>108</b> | <b>38</b> | <b>12</b> | <b>22</b> |  |  | <b>4</b> | <b>70</b>   |

### Заочная форма обучения

| Наименование разделов и тем  | Всего учебных занятий (час) | всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем: (час) |   |                         | контроль | Самостоятельная работа (час) | Код результата обучения   |
|--|-----------------------------|-------|---|---|-------------------------|----------|------------------------------|---|
|  |                             |       | занятия лекционного типа                              | занятия семинарского (практического) типа | курсовое проектирование |          |                              |   |
| <b>9 семестр</b>   |                             |       |   |   |                         |          |                              |   |
| Тема 1. Пресс-служба как основной инструмент информационной политики организаций | 72                          | 10    | 4   | 6   |                         |          | 62                           | УК-10-31<br>УК-10-32<br>ПК-3– 31<br>ПК-3- У1<br>ПК-3-В1   |
| Тема 2. Основы деятельности современной пресс-службы                             |                             |       |   |   |                         |          |                              | УК-10-31<br>УК-10-32<br>УК-10-У1<br>УК-10-У2<br>УК-10-В1<br>УК-10-В2<br>ПК-3 – 31<br>ПК-3 – У1<br>ПК-3 – В1 |

|  |            |           |          |          |  |  |           |   |
|--|------------|-----------|----------|----------|--|--|-----------|---|
| Тема 3. Пресс-секретарь как организатор информационной политики организации                          |            |           |          |          |  |  |           | УК-10-31<br>УК-10-32<br>УК-10-У1<br>УК-10-У2<br>УК-10-В1<br>УК-10-В2<br>ПК-3 – 31<br>ПК-3 – У1<br>ПК-3 – В1 |
| Тема 4. Информационно-аналитическое обеспечение и планирование деятельности современной пресс-службы |            |           |          |          |  |  |           | УК-10-31<br>УК-10-32<br>УК-10-У1<br>УК-10-У2<br>УК-10-В1<br>УК-10-В2<br>ПК-3 – 31<br>ПК-3 – У1<br>ПК-3 – В1 |
| Тема 5. Работа пресс-служб со средствами массовой информации   |            |           |          |          |  |  |           | УК-10-31<br>УК-10-32<br>УК-10-У1<br>УК-10-У2<br>УК-10-В1<br>УК-10-В2<br>ПК-3 – 31<br>ПК-3 – У1<br>ПК-3 – В1 |
| Тема 6. Проблемы информационной безопасности и работа пресс-службы в условиях кризиса                |            |           |          |          |  |  |           | УК-10-31<br>УК-10-32<br>УК-10-У1<br>УК-10-У2<br>УК-10-В1<br>УК-10-В2<br>ПК-3 – 31<br>ПК-3 – У1<br>ПК-3 – В1 |
| <b>Всего за семестр</b>  | <b>72</b>  | <b>10</b> | <b>4</b> | <b>6</b> |  |  | <b>62</b> |   |
| <b>10 семестр</b>  |            |           |          |          |  |  |           |   |
| <b>Зачет с оценкой</b>   | <b>36</b>  | <b>4</b>  |          |          |  |  | <b>4</b>  | <b>32</b>   |
| <b>Всего за семестр</b>  | <b>36</b>  | <b>4</b>  |          |          |  |  | <b>4</b>  | <b>32</b>   |
| <b>Итого</b>   | <b>108</b> | <b>14</b> | <b>4</b> | <b>6</b> |  |  | <b>4</b>  | <b>94</b>   |

## **5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ).**

### **Тема 1. Пресс-служба как основной инструмент информационной политики организаций**

Соотношение информационной политики и PR-стратегии организации. Предпосылки зарождения системы пресс-служб в XX веке и ее становление в России. Пресс-службы в системе информационной политики государства и организаций. Взаимодействие с PR-структурами.

### **Тема 2. Основы деятельности современной пресс-службы**

Организационные, технологические, правовые, внутрикорпоративные, этические основы деятельности пресс-службы. Основные функции пресс-службы. Особенности отношений со СМИ.

Место пресс-службы в структуре организации: самостоятельное подразделение; составная часть крупного подразделения (дирекции, управления/департамента, занимающегося стратегическим развитием, маркетингом, рекламой и PR). Преимущества и недостатки.

Управление пресс-службы и информации Президента Российской Федерации, Управление Президента Российской Федерации по общественным связям и коммуникациям, Департамент информации и печати Министерства иностранных дел РФ. Статус, структура, задачи.

Пресс-службы в организациях коммерческого сектора.

### **Тема 3. Пресс-секретарь как организатор информационной политики организации**

Пресс-секретарь – ключевая фигура во взаимоотношениях со СМИ. Двойственно-противоречивая позиция пресс-службы (пресс-секретаря). Квалификационные требования к пресс-секретарям. Анализ деятельности наиболее известных пресс-секретарей. Пресс-секретарь и пресс-представитель. Пресс-секретарь и глава PR-департамента. Особенности взаимодействия внутри организации и со СМИ. Взаимоотношения с первым лицом организации.

### **Тема 4. Информационно-аналитическое обеспечение и планирование деятельности современной пресс-службы**

Планирование как организующее звено эффективного коммуникационного менеджмента. Планы пресс-службы: годовые, ежеквартальные, ежемесячные, еженедельные, ежедневный план пресс-секретаря. Структура плана. Примерное содержание годового плана пресс-службы. Исследовательская и аналитическая работа пресс-служб.

Перечень документов пресс-службы. Организационно-техническое обеспечение деятельности пресс-службы. Кадровый резерв, система обучения и повышения квалификации работников пресс-службы.

### **Тема 5. Работа пресс-служб со средствами массовой информации**

Основные формы и методы взаимодействия. Основные мероприятия, организуемые пресс-службой для журналистов: пресс-конференция; брифинг; пресс-тур; интервью, пресс-туры, круглый стол, телемосты, фотосессия и телесъемки. Документальное сопровождение деятельности пресс-служб. Виды медиа-релизов, их краткая характеристика и структурно-языковые особенности.

Особенности организации взаимодействия пресс-служб и СМИ, их значение для формирования имиджа организации и лидера. Техника безопасности: что любят и чего не любят журналисты в работе с пресс-службой.

### **Тема 6. Проблемы информационной безопасности и работа пресс-службы в условиях кризиса**

Доктрина информационной безопасности (ИБ) РФ. Системный подход к ИБ. Виды информационных угроз. Практические рекомендации по ИБ для пресс-служб (6 советов).

Профилактика кризисов и алгоритм деятельности пресс-служб. Стратегия поведения организации во время кризиса как сбалансированность по ресурсам, полномочиям, ответственности.

Оценка ресурсов в распоряжении пресс-службы и их характеристика. Планирование работы пресс-службы в преддверии кризиса. Работа пресс-службы в условиях кризиса. «Работа над ошибками»: наиболее распространенных ошибок в работе пресс-служб в преддверии и во время кризиса.

## **5.1. Планы семинарских, практических, лабораторных занятий**

### **Задание. Тема 1. Пресс-служба как основной инструмент информационной политики организаций**

#### Примерный план:

1. Соотношение информационной политики и PR-стратегии организации.
2. Предпосылки зарождения системы пресс-служб в XX веке и ее становление в России.



3. Пресс-службы в системе информационной политики государства и организаций.

4. Взаимодействие с PR-структурами.

Задание 1. Написать аналитический обзор местных СМИ для мэрия или аппарата губернатора. Цель задания: закрепить навыки написания обзоров СМИ. Как выполнять работу. Необходимо определить временной период обзора – полгода или год. Выбрать одно или два СМИ (местные газеты, не имеющие бюджетного финансирования.). Изучить все номера выбранного периода, выявить количество и характер публикаций, в которых упоминается мэрия или Правительство области. Выработать систему оценки материалов. Возможно составление таблицы. Подготовить текст, который дает представление о том, как оценивает то или иное СМИ деятельность мэрии или Правительства области, губернатора.

### **Задание. Тема 2. Основы деятельности современной пресс-службы**

#### Примерный план:

1. Организационные, технологические, правовые, внутрикорпоративные, этические основы деятельности пресс-службы.

2. Основные функции пресс-службы. Особенности отношений со СМИ.

3. Место пресс-службы в структуре организации. Преимущества и недостатки.

4. Пресс-службы в организациях коммерческого сектора.

Задание 1. Подготовить тематический обзор журнала «Пресс-служба» (тема выбирается самостоятельно, по согласованию с преподавателем). Цель задания: дать возможность студенту более глубоко изучить интересующую его тему; приобщить к профессиональному периодическому изданию, содержащему богатый практический материал из опыта современных российских пресс-служб; совершенствовать навыки аналитической работы и письменного изложения ее итогов.

### **Задание. Тема 3. Пресс-секретарь как организатор информационной политики организации**

#### Примерный план:

1. Пресс-секретарь – ключевая фигура.

2. Двойственно-противоречивая позиция пресс-службы (пресс-секретаря).

3. Квалификационные требования к пресс-секретарям.

4. Пресс-секретарь и глава PR-департамента.

5. Особенности взаимодействия внутри организации и со СМИ.

Задание 1. Подготовить доклад-презентацию по книге В.В.Костикова «Роман с президентом». Цель задания: на практических примерах из российской истории закрепить знания студентов о статусе, функциях и этических основах работы пресс-секретаря в органе государственного управления. В отечественной литературе книга В.В.Костикова занимает особое место. С одной стороны это документ времени, с другой – своего рода публицистическое пособие для работы пресс-секретаря в органе государственного управления. К сожалению, книга не переиздавалась и мало доступна для массового изучения. Подготовка доклада по данной книге дает возможность познакомить всю группу с произведением, а также обсудить наиболее интересные моменты, связанные с работой пресс-секретаря.

Задание 2. Выбрать в местных деловых СМИ официальное сообщение, подготовленное пресс-службой органа власти или компании, переработать данный текст с целью донести предлагаемую информацию для массовой аудитории, то есть подготовить для публикации в популярном бульварном издании. Условие: интересы базисного PR-субъекта должны быть соблюдены. Цель задания: закрепить навыки переработки текстов по одному и тому же информационному поводу – для разных целевых аудиторий.

### **Задание. Тема 4. Информационно-аналитическое обеспечение и планирование деятельности современной пресс-службы**

#### Примерный план:

1. Планирование как организующее звено эффективного коммуникационного менеджмента.

2. Планы пресс-службы: годовые, ежеквартальные, ежемесячные, еженедельные, ежедневный план пресс-секретаря.

3. Перечень документов пресс-службы.

4. Организационно-техническое обеспечение деятельности пресс-службы.

Задание 1. Выбрать общественно значимое событие из жизни региона, написать две заметки, оценивающие данное событие диаметрально противоположно («за» и «против»). Цель задания: выработать навыки написания текстов в технологии «спин». Поводом для выполнения задания могут служить такие события: проигрыш известной спортивной команды, проигрыш какой-либо партии на выборах, банкротство известного банка или фирмы.

#### **Задание. Тема 5. Работа пресс-служб со средствами массовой информации**

##### Примерный план:

1. Основные формы и методы взаимодействия со СМИ.

2. Основные мероприятия, организуемые пресс-службой для журналистов.

3. Виды медиа-релизов, их краткая характеристика и структурно-языковые особенности.

4. Техника безопасности: что любят и чего не любят журналисты в работе с пресс-службой.

Задание 1. Подготовить проект Положения об аккредитации СМИ в мэрии ( или иной структуре).

Цель задания: закрепить навыки написания документа. Написание проекта Положения об аккредитации СМИ в организации. Продумайте структуру документа: сколько разделов и чему они должны быть посвящены. Подготовьте текст Закона РФ «О средствах массовой информации», с которым вам необходимо сверять создаваемый вами документ (он не должен противоречить закону). Возьмите для примера Положение об аккредитации СМИ какой-либо организации.

#### **Задание. Тема 6. Проблемы информационной безопасности и работа пресс-службы в условиях кризиса**

##### Примерный план:

1. Доктрина информационной безопасности (ИБ) РФ. Виды информационных угроз.

2. Профилактика кризисов и алгоритм деятельности пресс-служб.

3. Оценка ресурсов в распоряжении пресс-службы и их характеристика.

4. Работа пресс-службы в условиях кризиса.

5. «Работа над ошибками»: наиболее распространенных ошибок в работе пресс-служб в преддверии и во время кризиса.

Задание 1. Изучите опыт освещения конфликтной ситуации в жизни вашего города. Сравните, как разные СМИ оценивают происходящее. Проанализируйте методы.

#### **6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).**

Одним из основных видов деятельности студента является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений на основе анализа, выступления на групповых занятиях, выполнение практических заданий, решений кейсов. Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место

самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя. Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой. Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебника. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем полезно изучить существующую практику решения аналогичных случаев (кейсов). При желании можно предложить самостоятельный вариант решения. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Для более полной реализации цели, поставленной при изучении тем самостоятельно, студентам необходимы сведения об особенностях организации самостоятельной работы; требованиям, предъявляемым к ней; а также возможным формам и содержанию контроля и качества выполняемой самостоятельной работы. Самостоятельная работа студента в рамках действующего учебного плана по реализуемым образовательным программам различных форм обучения предполагает самостоятельную работу по данной учебной дисциплине, включенной в учебный план. Объем самостоятельной работы (в часах) по рассматриваемой учебной дисциплине определен учебным планом.

В ходе самостоятельной работы студент должен:

- освоить теоретический материал по изучаемой дисциплине (отдельные темы, отдельные вопросы тем, отдельные положения и т. д.);
- применить полученные знания и навыки для выполнения практических заданий.

Студент, приступающий к изучению данной учебной дисциплины, получает информацию обо всех формах самостоятельной работы по курсу с выделением обязательной самостоятельной работы и контролируемой самостоятельной работы, в том числе по выбору. Задания для самостоятельной работы студента должны быть четко сформулированы, разграничены по темам изучаемой дисциплины, и их объем должен быть определен часами, отведенными в учебной программе.

Самостоятельная работа студентов должна включать:

- подготовку к аудиторным занятиям (лекциям, лабораторно-практическим);
- поиск (подбор) и изучение литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- самостоятельную работу над отдельными темами учебной дисциплины в соответствии с тематическим планом;
- домашнее задание, предусматривающее завершение практических аудиторных работ;
- подготовку к зачету или экзамену;
- работу в студенческих научных обществах, кружках, семинарах и т.д.;
- участие в научной и научно-методической работе кафедры, факультета;
- участие в научных и научно-практических конференциях, семинарах.

### 6.1. Задания для углубления и закрепления приобретенных знаний

| Формируемая компетенция  | Код результата обучения | Задание   |
|--|-------------------------|---|
| УК-10<br>Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям | УК-10-31                | <p style="text-align: center;"><b>Практическое задание</b></p> <p>Задание 1. Изучите сайт администрации Президента России. Расскажите, какие принципы деятельности пресс-службы реализованы в сайте.</p> <p>Задание 2. Сравните функции пресс-секретаря и журналиста.</p> |

|  |           |   |
|--|-----------|---|
| экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности  |           | Укажите на сходство и различие.   |
|  | УК-10–32  | <p align="center"><b>Практическое задание</b></p> <p>Задание 3. Объясните влияние характера медиарынка на деятельность пресс-службы.</p> <p>Задание 4. Сравните работу реальной пресс-службы с описанным в учебнике идеальным вариантом. Назовите сходства и отличия.</p>                                     |
| ПК-3<br>Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других СМИ и имеющегося мирового и отечественного опыта | ПК-3 – 31 | <p align="center"><b>Практическое задание</b></p> <p>Задание 5. Обоснуйте особый статус пресс-секретаря в пресс-службе.</p> <p>Задание 6. Расскажите о новых формах работы в деятельности пресс-служб.</p> <p>Задание 7. Расскажите об использовании инновационных технологий в деятельности пресс-служб.</p> |

## 6.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений

| Формируемая компетенция  | Код результата обучения | Задание  |
|--|-------------------------|--|
| УК-10<br>Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | УК-10–У1                | <p align="center"><b>Практическое задание</b></p> <p>Задание 1. Сделайте анализ различных форм координации деятельности пресс-служб.</p> <p>Задание 2. Обоснуйте роль профессиональных сообществ в деятельности пресс-служб.</p> <p>Задание 3. Сделайте анализ визуальной составляющей, навигации, а также информационной наполненности сайта пресс-службы ОАО «Газпром».</p>  |
|  | УК-10–У2                | <p align="center"><b>Практическое задание</b></p> <p>Задание 4. Составьте план проведения пресс-конференции, посвященной уходу из спорта знаменитого спортсмена.</p> <p>Задание 5. Составьте план проведения пресс-тура для журналистов по деятельности госкорпорации «Росатом».</p> <p>Задание 6. Составьте план проведения пресс-ланча по вопросу сокращения сотрудников госкорпорацией «Росатом».</p>   |
| ПК-3<br>Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других СМИ и имеющегося мирового и отечественного опыта                         | ПК-3 – У1               | <p align="center"><b>Практическое задание</b></p> <p>Задание 1. В марте 2010 года в пресс-центре РИА «Новости» состоялась пресс-конференция «Что ждет российскую санаторно-курортную систему? Две тенденции: борьба за выживание или полноценная работа на здоровье россиян». В качестве спикеров были заявлены представители государственных и общественных структур, а также директора самих санаториев и профилакториев, которые приехали в Москву из регионов, чтобы рассказать о наблевшем на пресс-конференции. Однако за 10 минут до ее начала все чиновники, которые были приглашены, неожиданно отказались от участия без объяснения причин.</p> <p>Что в этой ситуации должны предпринять организаторы, чтобы обеспечить максимально объективное освещение поставленной проблемы в СМИ?</p> <p>а) Предъявить письменный отказ чиновников от участия в пресс-конференции.</p> <p>б) Предоставить запись телефонного разговора с чиновниками.</p> <p>в) Раздать журналистам подборку цитат представителей министерств и ведомств, которые отражают отношение официальных органов к данной проблеме со ссылками на источники.</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>г) Не обращать внимания на поведение представителей госструктур.</p> <p>Задание 2. Европейский университет права (JUSTO) отличается довольно принципиальной позицией по отношению к курящим абитуриентам и студентам. Любопытно, что любой поступающий в вуз сначала получает предупреждение от приемной комиссии, что если он не откажется от курения в течение одного месяца, то будет оштрафован. А через полгода – отчислен. Согласитесь, правило любопытное, но имеет довольно слабые позиции, чтобы привлечь внимание журналистов и общественности. Как говорят информационщики, нет новости...</p> <p>Задача PR-специалиста – актуализировать информационный повод.</p> <p>Как, на ваш взгляд, это можно сделать?</p> <p>а) Устроить показательное отчисление студентов из вуза и сообщить об этом журналистам.</p> <p>б) Оштрафовать на приличные суммы 10-20 студентов зараз и сообщить об этом журналистам.</p> <p>в) Создать пресс-релиз и рассказать о необычном методе борьбы с курением 31 мая.</p> <p>г) Выйти на связь с журналистами и редакторами и попытаться их убедить в актуальности данной темы.</p> <p>Задание 3. Компания Vedeа более 10 лет занимается дизайном интерьеров. Перед PR-специалистами было поставлено сразу 2 задачи: привлечь внимание журналистов к ее деятельности и проектам, а также вывести компанию на уровень звезд российского шоу-бизнеса, привлекая, таким образом, отечественный бомонд в качестве потенциальных клиентов. Какой вариант развития промокампании вы бы предложили клиенту?</p> <p>а) Выделить побольше денег и провести рекламную кампанию, таргетированную на целевую аудиторию.</p> <p>б) Провести переговоры, например, со стилистом и певцом Сергеем Зверевым и обновить интерьер его салона на ул. Тверская в Москве, как места, где бывают богатые и знаменитые.</p> <p>в) Выйти на связь с журналистами и попытаться их убедить в уникальности проектов, которые реализует Vedeа.</p> <p>г) Провести скромную (исходя из бюджета) презентацию для представителей целевой аудитории.</p> <p>Задание 4. Компания «Энергопром» более 10 лет занимается проектной разработкой объектов энергетического комплекса России. Ее специалисты привлекались к созданию таких крупнейших сооружений, как ГТУ – ТЭЦ Астраханского газоперерабатывающего завода, Якутской ГРЭС-2, Паужетской ГеоЭС. Последними проектами компании заинтересовались журналисты одной из ведущих радиостанций России. Но давать 20 минут эфира для рассказа только о компании и ее проектах они, конечно, не проявляли особого желания. Какой выход, на ваш взгляд, был бы логичен в этой ситуации?</p> <p>а) Отказаться от эфира.</p> <p>б) Пригласить для участия в эфире не только представителя компании «Энергопром», но и официальных лиц, отвечающих за состояние энергетической отрасли России.</p> <p>в) Не позиционировать спикера компании «Энергопром» как представителя коммерческой структуры, назвать его как-нибудь нейтрально. Например, экспертом в области энергетики.</p> <p>г) Всячески избегать упоминания названия компании «Энергопром» в эфире.</p> <p>Задание 5. В июне 2009 года в Центральном доме журналиста прошел Фестиваль русской поэзии на иностранных языках. Студенты московских вузов читали стихи классиков на английском, французском, итальянском, испанском, японском и других языках. В этом начинании их поддержали и звезды: Элина</p> |
|--|--|--|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>Быстрицкая читала Пушкина на украинском, а Диана Гурцкая – Есенина на грузинском. Задача организаторов состояла не только в максимальном информационном сопровождении проекта в СМИ, но и в привлечении внимания школьников старших классов (будущих студентов) к высшему лингвистическому образованию.</p> <p>Каким образом PR-специалистам привлечь внимание учащихся к данной акции?</p> <p>а) Разослать письма-приглашения директорам школ.<br/> б) Разместить объявления о фестивале в зданиях учебных заведений.<br/> в) Заинтересовать темой фестиваля департамент образования города и окружные управления.<br/> г) Провести мощную анонсирующую кампанию, которая и обеспечит явку родителей и школьников на фестиваль.</p> |
|--|--|---|

### 6.3. Задания, направленные на формирование профессиональных навыков

| Формируемая компетенция   | Код результата обучения | Задание  |
|---|-------------------------|--|
| <b>УК-10</b><br>Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | УК-10–В1                | <p align="center"><b>Практическое задание</b></p> <p>Задание 1. На основании изученного материала и сайтов различных пресс-служб, составьте примерный распорядок дня пресс-секретаря руководителя администрации города.</p> <p>Задание 2. Обоснуйте, почему одни пресс-секретари работают много лет на своем месте, а другие уходят с должности быстро и часто неожиданно.</p> <p>Задание 3. Побывайте на пресс-конференции в какой-либо организации. Обсудите ее итоги. Проанализируйте, какие материалы появились в СМИ по итогам пресс-конференции. Обсудите причины полного (неполного) освещения пресс-конференции в СМИ.</p> |
|   | УК-10–В2                | <p align="center"><b>Практическое задание</b></p> <p>Задание 4. Проведите деловую игру «Пресс-конференция». Проанализируйте результаты.</p> <p>Задание 5. Подготовьте пресс-релиз (информационный повод придумайте сами). Оформите его в соответствии с требованиями. Обоснуйте.</p>   |
| <b>ПК-3</b><br>Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других СМИ и имеющегося мирового и отечественного опыта                         | ПК-3 – В1               | <p align="center"><b>Практическое задание</b></p> <p>Задание 6. Возьмите один факт: например, хоккейная команда «Авангард» проиграла важный матч на своем поле. Напишите две заметки, с диаметрально противоположных позиций оценивающие данный факт.</p> <p>Задание 7. Напишите проект проведения массовой публичной акции или кампании для органа власти.</p> <p>Задание 8. Найдите новостной повод в жизни вуза или факультета. Напишите пресс-релиз от имени пресс-службы вуза.</p>  |

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).

### *Паспорт фонда оценочных средств*

| Формируемая компетенция | Планируемые результаты обучения | ФОС для текущего контроля | ФОС для промежуточной аттестации |
|-------------------------|---------------------------------|---------------------------|----------------------------------|
|-------------------------|---------------------------------|---------------------------|----------------------------------|

|   |                |  |                             |                                      |
|---|----------------|--|-----------------------------|--------------------------------------|
| <b>УК-10</b><br>Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | <b>Знать</b>   | правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности<br>УК-10–31  | Примерный перечень вопросов | Перечень вопросов к зачету с оценкой |
|   |                | способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней;<br>УК-10–32   |                             |                                      |
|   | <b>Уметь</b>   | планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе;<br>УК-10–У1  | Практические задания        |                                      |
|   |                | проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе;<br>УК-10–У2  |                             |                                      |
|   | <b>Владеть</b> | навыками соблюдения правил общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции;<br>УК-10–В1   | Практические задания        |                                      |
|   |                | навыками контроля соблюдения правил общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции;<br>УК-10–В2  |                             |                                      |
| <b>ПК-3</b><br>Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других СМИ и имеющегося мирового и отечественного опыта                         | <b>Знать</b>   | правила создания текстов рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации и имеющегося мирового и отечественного опыта для пресс-службы;<br>ПК-3 – 31                          | Примерный перечень вопросов | Перечень вопросов к зачету с оценкой |
|   | <b>Уметь</b>   | создавать информационные поводы для кампаний и проектов в сфере рекламы и связей с общественностью, применять творческие решения с учетом мирового и отечественного опыта для пресс-службы;<br>ПК-3 – У1 | Практические задания        |                                      |
|   | <b>Владеть</b> | навыками создания основ сценариев специальных событий и мероприятий для рекламной или PR-кампании для пресс-службы.  | Практические задания        |                                      |

|  |  |           |  |  |
|--|--|-----------|--|--|
|  |  | ПК-3 – В1 |  |  |
|--|--|-----------|--|--|

**Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

| Формируемая компетенция   | Планируемые результаты обучения |  | Критерии оценивания результатов обучения |                  |         |                  |
|---|---------------------------------|--|--|------------------|---------|------------------|
|   |                                 |  | 2  | 3                | 4       | 5                |
| <b>УК-10</b><br>Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | <b>Знать</b>                    | правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности УК-10–31   | Не знает                                 | Частично знает   | Знает   | Отлично знает    |
|   |                                 | способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; УК-10–32  |  |                  |         |                  |
|   | <b>Уметь</b>                    | планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе; УК-10–У1 | Не умеет                                 | Частично умеет   | Умеет   | Свободно умеет   |
|   |                                 | проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе; УК-10–У2                               |  |                  |         |                  |
|   | <b>Владеть</b>                  | навыками соблюдения правил общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции; УК-10–В1  | Не владеет                               | Частично владеет | Владеет | Свободно владеет |
|   |                                 | навыками контроля соблюдения правил общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции; УК-10–В2                               |  |                  |         |                  |
| <b>ПК-3</b><br>Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных   | <b>Знать</b>                    | правила создания текстов рекламы и связей с общественностью с учетом специфики каналов коммуникации и  | Не знает                                 | Частично знает   | Знает   | Отлично знает    |



|   |                |  |            |                  |         |                  |
|---|----------------|--|------------|------------------|---------|------------------|
| типов СМИ и других СМИ и имеющегося мирового и отечественного опыта |                | имеющегося мирового и отечественного опыта для пресс-службы;<br>ПК-3 – 31  |            |                  |         |                  |
|   | <b>Уметь</b>   | создавать информационные поводы для кампаний и проектов в сфере рекламы и связей с общественностью, применять творческие решения с учетом мирового и отечественного опыта для пресс-службы;<br>ПК-3 – У1 | Не умеет   | Частично умеет   | Умеет   | Свободно умеет   |
|   | <b>Владеть</b> | навыками создания основ сценариев специальных событий и мероприятий для рекламной или PR-кампании для пресс-службы.<br>ПК-3 – В1   | Не владеет | Частично владеет | Владеет | Свободно владеет |

## 7.1. ФОС для проведения текущего контроля.

### 7.1.1. Задания для оценки знаний

| Формируемая компетенция   | Код результата обучения | Задание  |
|---|-------------------------|--|
| <b>УК-10</b><br>Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | УК-10-31                | <b>Примерный перечень вопросов</b><br>Задание 1. Назовите основные принципы составления пресс-релиза и его структурные элементы.<br>Задание 2. Назовите основные ошибки в составлении пресс-релиза.    |
|   | УК-10-32                | <b>Примерный перечень вопросов</b><br>Задание 3. Назовите оперативные документы в работе пресс-служб.  |
| <b>ПК-3</b><br>Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других СМИ и имеющегося мирового и отечественного опыта                         | ПК-3 – 31               | <b>Примерный перечень вопросов</b><br>Задание 4. Назовите основные принципы написания текстов в работе пресс-служб.<br>Задание 5. Назовите структурные отличия различных текстов в работе пресс-служб. |

## Критерии оценки выполнения задания

| Оценка                     | Критерии оценивания  |
|----------------------------|--|
| <b>Отлично</b>             | Обучающийся полно и аргументировано отвечает на вопросы, обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры, излагает материал последовательно и правильно   |
| <b>Хорошо</b>              | Обучающийся дает правильные ответы на вопросы, но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения   |
| <b>Удовлетворительно</b>   | Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений заданных вопросов, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил, не умеет достаточно обосновать свои суждения и привести примеры, излагает материал непоследовательно и допускает ошибки |
| <b>Неудовлетворительно</b> | Обучающийся обнаруживает незнание ответа на вопросы, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал  |

### 7.1.2. Задания для оценки умений

| Формируемая компетенция   | Код результата обучения | Задание   |
|---|-------------------------|---|
| <b>УК-10</b><br>Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | УК-10-31                | <b>Практические задания</b><br>Задание 1. Предложите 5 вариантов заголовков для информационного повода: открытие новой школы в одном из микрорайонов города.<br>Задание 2. Предложите 5 информационных поводов для публикации о деятельности депутата.<br>Задание 3. Предложите 5 информационных поводов для публикации о деятельности гостиницы.   |
|   | УК-10-32                | <b>Практические задания</b><br>Задание 4. Составьте техническое задание для исследования общественного мнения в отношении товара или услуги (по выбору).<br>Задание 5. Составьте техническое задание для исследования общественного мнения по резонансному вопросу повышения пенсионного возраста.<br>Задание 6. Составьте техническое задание для исследования общественного мнения по вопросу открытия нового завода сразу за чертой города.  |
| <b>ПК-3</b><br>Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других СМИ и имеющегося мирового и отечественного опыта                         | ПК-3 – У1               | <b>Практические задания</b><br>Задание 1. ОАО «Гипроречтранс» по заказу московского правительства в течение двух лет занималось разработкой уникального сооружения – автостоянки, которая будет размещена под руслом Водоотводного канала в самом центре российской столицы. Проект – грандиозный по масштабам: паркинг рассчитан на 850 машиномест.<br>Как бы вы озаглавили пресс-релиз, который будет посвящен завершению создания проекта автостоянки?<br>а) Завершено создание проекта подводной автостоянки в Москве.<br>б) Машины уйдут под воду.<br>в) Завершено создание проекта первой в России двухъярусной подводной автостоянки, которая будет построена в Москве.<br>г) В столице появится подводная автостоянка.<br>Задание 2. В июне 2010 года екатеринбургская компания «Уралгрит» провела в Москве международный конкурс «Лучший абразивоструйщик/маляр – 2010». В мастерстве соревновались бригады из стран СНГ, Восточной Европы и Азии. Медиапланом было предусмотрено проведение двух глобальных акций: презентация конкурса в форме пресс-конференции и сам конкурс, который проходил на следующий день. Маляры расписывали объекты завода «Аурат» рисунками спортивно-олимпийской тематики. Идею поддержали и российские спортсмены. В числе спикеров на пресс-конференции |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>присутствовала Ирина Слуцкая.</p> <p>Перед PR-специалистами была поставлена задача провести мощную анонсирующую кампанию и посредством презентации привлечь внимание к профессиональным соревнованиям.</p> <p>Что необычного можно было предложить многочисленным журналистам, которые прибыли на презентацию конкурса в РИА «Новости»?</p> <p>а) Члены Оргкомитета и присутствовавшие спортсмены в завершении презентации спели гимн России.</p> <p>б) Организаторы конкурса пообещали в сентябре расписать в спортивно-олимпийском стиле 80-метровые градири ТЭЦ-21 в Москве.</p> <p>в) Маляры – участники конкурса на глазах у журналистов продемонстрировали свое мастерство, расписав девушку-модель в том самом стиле, в котором на следующий день будут расписывать промышленные объекты.</p> <p>Задание 2. Исходная позиция (роль). Вы являетесь пресс-секретарем сибирского футбольного клуба.</p> <p>Исходные данные. Сконца 2008 года особое значение приобретает проблема влияния мирового финансового кризиса на деятельность спортивной организации. Менеджменту спортивного учреждения зачастую приходится думать о сохранении клуба (это особенно характерно для российских футбольных команд Первой и Второй лиги), не говоря уже о развитии организации и ее инфраструктуры. Однако нельзя не признать того факта, что условия кризиса проверяют на прочность участников социально-экономических процессов, в том числе и субъектов рынка спортивной индустрии.</p> <p>В условиях дефицита финансовых ресурсов развитие связей с общественностью приобретает особенное значение, так как за счет этого во многом можно минимизировать негативные последствия финансового кризиса. Если в «мирное» время на имидж организации, работу с населением и журналистской средой руководство обращало избирательное внимание, то сейчас настал момент, когда инвестиции в построение профессиональных коммуникаций особенно необходимы, так как способны приносить отдачу в виде привлечения внимания и дополнительных финансовых средств. В нынешних условиях на специалистов, занимающихся коммуникациями с внешними аудиториями, ложится значительная ответственность.</p> <p>В целом, говоря о спортивном менеджменте необходимо отметить, что в нынешних условиях какие-то из организаций прекратят свое существование, какие-то сохранятся, а какие-то получат на фоне современной непростой ситуации новые стимулы для развития, приобретут авторитет в профессиональном сообществе и привлекут новые аудитории болельщиков и инвесторов.</p> <p>Представьте себе, что Вы являетесь пресс-секретарем футбольного клуба-«средняка» из Сибири, имеющего стабильный интерес со стороны населения, перед которым стоит задача не вылететь в более низкий дивизион. В ваши должностные обязанности входит весь блок связей с общественностью. Так сложилось, что генеральный директор ФК во многом Вам доверяет и считает «мозговым» центром организации, во многом прислушивается к Вашим советам. Вдруг у основного спонсора команды начинаются проблемы, финансирование команды резко сокращается, а пресс-служба узнает о том, что ставится вопрос о потенциальном прекращении существования команды.</p> <p>Описание задания. Выработайте стратегию и технологию подачи информации для общественности, ее правильного контекстуального оформления и интерпретации, с целью привлечения внимания населения к проблеме, сглаживания остроты конфликта и создания широкого общественного движения конструктивной направленности в под-держку сохранения футбольного клуба.</p> <p>Напишите: 1) программу антикризисных мер информационного характера, в которой будут даны конкретные советы, определена стратегия и план мероприятий по привлечению внимания общественности к данной проблеме и корректной ее интерпретации, а также приведены возможные варианты выхода из кризиса;</p> |
|--|--|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>2) пресс-релиз для СМИ, из которого население узнает о проблеме;</p> <p>3) аналитическую статью, предназначенную для размещения в СМИ, с двумя основными идеями: «не дайте погибнуть ФК – гордости нашего региона», «То, что у команды проблемы, не вина основного спонсора». Вам необходимо, с одной стороны, снизить общественное возмущение по поводу ситуации, а, с другой стороны, мобилизовать общественность в русле поиска новых вариантов сохранения клуба (коллективные обращения к федеральным органам власти, общественные запросы к потенциальным спонсорам, влияние на администрацию субъекта РФ, акции в поддержку ФК и т.д.).</p> <p>Ключевые слова и выражения: «местный патриотизм», «общая проблема», «кто, если не мы, когда, если не сейчас», «не оставайтесь в стороне», «гордость за малую Родину», «на что же мы способны?».</p> |
|--|--|---|

### Критерии оценки учебных действий обучающихся на практических занятиях

| Оценка                     | Характеристики ответа студента   |
|----------------------------|--|
| <b>Отлично</b>             | Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение.            |
| <b>Хорошо</b>              | Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение. |
| <b>Удовлетворительно</b>   | Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение.                                    |
| <b>Неудовлетворительно</b> | Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.   |

#### 7.1.3. Задания для оценки владений, навыков

| Формируемая компетенция   | Код результата обучения | Задание   |
|---|-------------------------|---|
| <b>УК-10</b><br>Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | УК-10-31                | <p align="center"><b>Практические задания</b></p> <p>Задание 1. Составьте структуру проекта Положения об аккредитации СМИ в администрации города. Какие элементы вошли в нее?</p> <p>Задание 2. Назовите основные показатели эффективности работы пресс-службы. Предложите варианты увеличения эффективности каждого из них.</p>  |
|   | УК-10-32                | <p align="center"><b>Практические задания</b></p> <p>Задание 3. Подготовьте перечень PR-материалов для презентации новой корпорации, появившейся в результате слияния двух менее крупных предприятий. Ответ обоснуйте.</p> <p>Задание 4. Предложите принципы и структурные элементы кодекса корпоративного поведения для сотрудников пресс-службы.</p>  |
| <b>ПК-3</b><br>Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других СМИ и имеющегося мирового и отечественного опыта                         | ПК-3 – В1               | <p align="center"><b>Практические задания</b></p> <p>Задание 5. Обоснуйте выбор каналов коммуникации для взаимодействия с сотрудниками внутри пресс-службы.</p> <p>Задание 6. Предложите принципы информационной политики для пресс-службы (по выбору).</p> <p>Задание 7. Предложите Ваш алгоритм действий как руководителя пресс-службы в период кризиса.</p> <p>Задание 8. Предложите варианты взаимодействия руководителя пресс-службы и пресс-секретаря в период кризиса.</p> |

## Критерии оценки учебных действий обучающихся на практических занятиях

| Оценка                     | Характеристики ответа студента   |
|----------------------------|--|
| <b>Отлично</b>             | Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение.            |
| <b>Хорошо</b>              | Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение. |
| <b>Удовлетворительно</b>   | Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение.                                    |
| <b>Неудовлетворительно</b> | Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.   |

### 7.2. ФОС для проведения промежуточной аттестации.

#### 7.2.1. Задания для оценки знаний к зачету с оценкой

| Формируемая компетенция   | Код результата обучения | Задание   |
|---|-------------------------|---|
| <b>УК-10</b><br>Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | УК-10-31                | <b>Перечень вопросов</b><br>1. Назовите структурные элементы аналитической справки и принципы ее составления.<br>2. Назовите структурные элементы обзора и принципы его составления.<br>3. Расскажите алгоритм составления прогноза в работе пресс-службы.  |
|   | УК-10-32                | <b>Перечень вопросов</b><br>4. Расскажите правила написания аналитических справок.<br>5. Расскажите правила написания обзоров.<br>6. Назовите основные принципы взаимодействия пресс-службы с внешней общественностью.<br>7. Назовите основные принципы взаимодействия пресс-службы с внутренней общественностью. |
| <b>ПК-3</b><br>Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других СМИ и имеющегося мирового и отечественного опыта                         | ПК-3 – 31               | <b>Перечень вопросов</b><br>8. Назовите основные методы взаимодействия пресс-службы с внешней общественностью.<br>9. Назовите основные методы взаимодействия пресс-службы с внутренней общественностью.<br>10. Назовите принципы и методы создания эффективной коммуникации с различными группами общественности. |

#### 7.2.2. Задания для оценки умений к зачету с оценкой

| Формируемая компетенция  | Код результата обучения | Задание  |
|--|-------------------------|--|
| <b>УК-10</b><br>Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, | УК-10-У1                | <b>Практические задания</b><br>Задание 1. Ежегодно в Москве проводится международный фестиваль искусств «Традиции и современность». Задача организаторов данного мероприятия – не только обеспечить его максимальное «звучание» в столичных СМИ, но и активное продвижение фестиваля в других регионах России.<br>Каким образом вы бы наладили работу со СМИ субъектов Российской Федерации по данному проекту? (Выберите наиболее оптимальный, на |

|   |                  |  |
|---|------------------|--|
| <p>коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</p>   |                  | <p>ваш взгляд, алгоритм действий, который позволит достичь максимального PR-эффекта.)</p> <p>а) Оценить бюджет проекта, обратиться к местным телевизионщикам с просьбой изготовить видеоролик об участнике фестиваля и разметить его в эфире региональных телеканалов.</p> <p>б) Выйти на связь с участником и привлечь его к информационной работе, воспользовавшись его связями со СМИ.</p> <p>в) Запросить у организаторов фестиваля данные о художниках и скульпторах, участвующих в выставках, создать максимально подробную базу данных СМИ данного региона. Далее применить «веерный» метод распространения информации – рассылка сообщений об участниках. В процессе работы обращаться за содействием к региональным министерствам культуры, а также к профессиональным союзам и объединениям.</p> <p>Задание 2. ГУП «Московское качество» приступило к реализации большого проекта, в рамках которого ежемесячно специалисты предприятия проводят экспертизу продуктов питания. Одна из последних пресс-конференций была посвящена результатам исследования детского питания.</p> <p>Какую площадку вы бы предложили для проведения пресс-конференции, на которой будут озвучены данные, полученные экспертами для достижения наибольшего PR-эффекта?</p> <p>а) РИА «Новости»;</p> <p>б) Интерфакс;</p> <p>в) Итар-ТАСС;</p> <p>г) Центральный дом журналиста;</p> <p>д) ГУП «Московское качество» с возможностью демонстрации процесса работы экспертов в лаборатории.</p> |
|   | <p>УК-10–У2</p>  | <p style="text-align: center;"><b>Практические задания</b></p> <p>Задание 3. В ноябре 2009 года в НИИ нейрохирургии им. Академика Н.Н. Бурденко прошла Конференция Европейского сообщества по радиохирургии с использованием установки «Гамма-нож». Ее уникальность в том, что впервые в Москве собрались ведущие европейские врачи-радиохирурги. Анонсирующая кампания данного события прошла достаточно успешно. О предстоящем съезде лучших врачей этой отрасли сообщили ведущие СМИ страны.</p> <p>Как бы вы обеспечили явку журналистов на саму конференцию?</p> <p>а) Пообещали бы корреспондентам дорогие подарки.</p> <p>б) Подготовили бы видеоматериал с кадрами операции с использованием установки «Гамма-нож».</p> <p>в) Организовали бы эксклюзивные интервью с зарубежными врачами – лидерами мировой радиохирургии.</p> <p>г) Организовали бы пресс-тур в операционную и интервью с одним из пациентов.</p>  |
| <p><b>ПК-3</b><br/>Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других СМИ и имеющегося мирового и отечественного опыта</p> | <p>ПК-3 – У1</p> | <p style="text-align: center;"><b>Практические задания</b></p> <p>Задание 1. Отредактируйте заголовки текстов для публикации с изменением информационного повода.</p> <p>Глава администрации: добровольцы заняли свою нишу в общественной жизни региона.</p> <p>Петр Петров: «Власти региона придают большое значение обратной связи с жителями».</p> <p>Депутат Иван Иванов организовал «Урок мужества».</p> <p>Депутат Анна Аничкова отчиталась о своей работе в 2020 году.</p> <p>Глава администрации города встретился с избирателями.</p> <p>Вариант ответа: Глава администрации смягчил действующие из-за пандемии ограничения.</p> <p>47 тысяч жителей региона получили помощь волонтеров в 2020 году.</p> <p>Здание сельского клуба отремонтируют в 2021 году.</p> <p>В микрорайоне «Черемушки» откроется новая школа на 1200 мест.</p> <p>Задание 2. Предложите альтернативные информационные поводы:</p> <p>Губернатор провел совещание о ситуации с детскими садами.</p> <p>Федор Федоров принял участие в совещании Правительства.</p>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>Депутат Сергей Сергеев взял на контроль строительство дома для детей-сирот.</p> <p>На заседании комиссии по здравоохранению депутаты проверили исполнение решений городской Думы.</p> <p>Состоялось очередное заседание Правительства Республики.</p> <p>Вариант ответа: 16 детских садов в регионе будет построено и отремонтировано за 2021 год.</p> <p>Рестораторы и отельеры получают субсидии из регионального бюджета в связи с пандемией.</p> <p>Новый дом для детей-сирот в городе N построят к 1 сентября 2021 года.</p> <p>267 предприятий региона имеют право на получение субсидий в объеме до 5 млн рублей.</p> <p>Задание 3. Проанализируйте цитату: «...эффект антикоррупционных мер во многом зависит от того, насколько население страны понимает их необходимость, реальность коррупционной угрозы для интересов каждого индивида и государства в целом, обязательность соблюдения запретов и ограничений, значение профилактики процессов, порождающих коррупционные правонарушения...». Зацепит ли такая цитата журналистов? Предложите Ваш вариант.</p> |
|--|--|---|

### 7.2.3. Задания для оценки владений, навыков к зачету с оценкой

| Формируемая компетенция   | Код результата обучения | Задание   |
|---|-------------------------|---|
| <b>УК-10</b><br>Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | УК-10–В1                | <p align="center"><b>Практические задания</b></p> <p>Задание 1. Ваша пресс-служба должна осветить общественную акцию по уборке мусора населением. Предложите план эффективной коммуникационной деятельности по этому поводу.</p> <p>Задание 2. Ваша пресс-служба должна осветить повышение пенсионного возраста. Предложите план эффективной коммуникационной деятельности по этому поводу.</p>   |
|   | УК-10–В2                | <p align="center"><b>Практические задания</b></p> <p>Задание 3. Вам раздался звонок от информагентства: "Вас беспокоят из информагентства ***. Вы не могли бы прокомментировать вот это? Ах, вы разве не владеете точной информацией? Так она точная или нет? А когда будет точная? Но вон те же написали, что А-а, это не от вас. Дайте вразумительный ответ! Так озвучили же, зачем ждать официальные штампы?! Ну и что, что мы присутствовали на брифинге? Мы не успели записать, забыли цифру". Составьте алгоритм Ваших дальнейших действий.</p>   |
| <b>ПК-3</b><br>Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других СМИ и имеющегося мирового и отечественного опыта                         | ПК-3 – В1               | <p align="center"><b>Практические задания</b></p> <p>Задание 1. Проанализируйте публикации о какой-либо известной компании вашего региона. Покажите роль пресс-службы в их подготовке.</p> <p>Задание 2. Напишите аналитическую записку на основании материалов, проанализированных в задании 1.</p> <p>Задание 3. В результате анализа публикационных материалов сделайте прогноз в отношении дальнейшего развития событий. Проверьте в конце учебного семестра насколько точным оказался Ваш прогноз.</p> <p>Задание 4. Выберите тему. Проанализируйте в различных СМИ как данная тема освещается. Напишите обзор на эту тему. (Можно использовать технические программы для анализа «Интегрум», «Медиалогию»).</p> |

### Уровни и критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины

|                             | Критерии оценивания  | Итоговая оценка               |
|-----------------------------|--|-------------------------------|
| Уровень 1.<br>Недостаточный | Незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение | Неудовлетворительно/незачтено |

|                           |   |                           |
|---------------------------|---|---------------------------|
|                           | практических заданий  |                           |
| Уровень 2.<br>Базовый     | Знание только основного материала, допустимы неточности в ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач                       | Удовлетворительно/зачтено |
| Уровень 3.<br>Повышенный  | Твердые знания программного материала, допустимые несущественные неточности при ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач | Хорошо/зачтено            |
| Уровень 4.<br>Продвинутый | Глубокое освоение программного материала, логически стройное его изложение, умение связать теорию с возможностью ее применения на практике, свободное решение задач и обоснование принятого решения                       | Отлично/зачтено           |

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

### 8.1. Основная учебная литература:

1. Гнетнёв А.И., Филь М. С. Современная пресс-служба. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2019. - 415 с.: ил.
2. Связи с общественностью в органах власти / М.М. Васильева [и др.]. – М.: Юрайт, 2017.
3. Изучение деятельности современных пресс-служб в рамках программы подготовки бакалавров в лингвистическом вузе [Текст] / М. М. Васильева, В. В. Мехонцев // Вестник Московского государственного лингвистического университета. Педагогические науки. - 2017. - Вып.20(626).
4. Иванова Д.И. Правовое обеспечение работы пресс-службы. – М.: УНЦ ДО, 2019.

### 8.2. Дополнительная учебная литература:

1. Robert, L. Heath Encyclopedia of Public Relations. Vol.1,2 — Sage Publications, Inc., London, 2005.
2. Связи с общественностью. Составление документов. Теория и практика: учебное пособие для студентов вузов. / В.В. Данилина и др.; Под ред. Л.В. Минаевой. - 2-е изд., доп. и перераб. – М.: Аспект Пресс, 2012.
3. Киселёв А.Г. Теория и практика массовой информации: подготовка и создание медиатекста.- СПб.: Питер, 2011.- 400 с.

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

|   |  |
|---|--|
| <a href="http://state.kremlin.ru/">http://state.kremlin.ru/</a>         | Сайт Президента Российской Федерации   |
| <a href="http://www.government.ru/">http://www.government.ru/</a>       | Информационный портал Правительства Российской Федерации   |
| <a href="http://www.raso.ru/">http://www.raso.ru/</a>                   | Сайт Российской Ассоциации по связям с общественностью (есть материалы о деятельности пресс-служб) |
| <a href="http://www.press-service.ru/">http://www.press-service.ru/</a> | Электронная версия специализированного журнала «Пресс-служба»                                      |
| <a href="http://www.sovetnik.ru/">http://www.sovetnik.ru/</a>           | Информационный портал журнала «Советник»:  |



|   |   |
|---|---|
|   | новости, ссылки, подборка профессиональных материалов о работе пресс-служб  |
| <a href="http://www.rupr.ru/">http://www.rupr.ru/</a>                               | Электронная версия журнала «PR в России»  |
| <a href="http://www.4p.ru/">http://www.4p.ru/</a>                                   | Маркетинг-журнал «4p Маркетинг». Большое количество материалов о практике работы пресс-служб  |
| <a href="http://www.old.journalist-virt.ru/">http://www.old.journalist-virt.ru/</a> | Электронная версия журнала «Журналист»  |
| <a href="http://www.acjournal.org/">http://www.acjournal.org/</a>                   | Сайт онлайн-журнала Американской Ассоциации коммуникаций. Большой массив исследований и материалов на английском языке. Самый авторитетный зарубежный профессиональный электронный ресурс |
| <a href="http://www.forsmi.ru/">http://www.forsmi.ru/</a>                           | Справочник пресс-служб России и стран СНГ   |
| <a href="http://www.fom.ru/">http://www.fom.ru/</a>                                 | Сайт фонда «Общественное мнение». Содержит большое количество конкретных социологических исследований, которые будут полезны в работе пресс-служб   |
| <a href="http://www.pr-info.ru/">http://www.pr-info.ru/</a>                         | Большая информационная база о деятельности пресс-служб  |

## **10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).**

Основными видами аудиторной работы обучающегося при изучении дисциплины являются лекции и семинарские занятия. Обучающийся не имеет права пропускать без уважительных причин аудиторные занятия, в противном случае он может быть не допущен к зачету/экзамену.

На лекциях даются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции обучающийся должен внимательно слушать и конспектировать лекционный материал.

Завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины семинарские занятия. Они служат для контроля подготовленности обучающегося; закрепления изученного материала; развития умения и навыков подготовки докладов, сообщений по естественнонаучной проблематике; приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии.

Семинару предшествует самостоятельная работа обучающегося, связанная с освоением лекционного материала и материалов, изложенных в учебниках, учебных пособиях и в рекомендованной преподавателем тематической литературе. По согласованию с преподавателем или его заданию обучающийся может готовить рефераты по отдельным темам дисциплины. Примерные темы докладов, рефератов и вопросов для обсуждения приведены в настоящих рекомендациях.

### **10.1. Работа на лекции.**

Основу теоретического обучения обучающихся составляют лекции. Они дают систематизированные знания обучающимся о наиболее сложных и актуальных философских проблемах. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению обучающимися изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Излагаемый материал может показаться обучающимся сложным, необычным, поскольку включает знания, почерпнутые преподавателем из различных отраслей науки, религии, истории, практики. Вот почему необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия

преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета.

Обучающиеся должны аккуратно вести конспект. В случае непонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Обучающимся, изучающим курс, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке к семинарским занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

### **10.2. Работа с конспектом лекций.**

Просмотрите конспект сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.

Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам и тестам.

### **10.3. Выполнение практических работ.**

По наиболее сложным проблемам учебной дисциплины проводятся практические занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у обучающихся.

Практическое занятие проводится в соответствии с планом. В плане указываются тема, время, место, цели и задачи занятия, тема доклада и реферативного сообщения, обсуждаемые вопросы. Дается список обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к занятию.

Подготовка обучающихся к занятию включает:

- заблаговременное ознакомление с планом занятия;
- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;
- подготовку доклада, реферата по указанию преподавателя;

При проведении практических занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение обучающимися знаний, но и направленных на развитие у них творческого мышления, научного мировоззрения. Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, обучающимся необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение, дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и работу с INTERNET.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям за 1-2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий. Обучающийся должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряется и поощряется инициативные выступления с докладами и рефератами по темам практических занятий.

### **10.4. Подготовка докладов, фиксированных выступлений и рефератов.**

При подготовке к докладу по теме, указанной преподавателем, обучающийся должен ознакомиться не только с основной, но и дополнительной литературой, а также с

последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 10-15 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения.

Рекомендации к выполнению реферата:

1. Работа выполняется на одной стороне листа формата А 4.
2. Размер шрифта 14, межстрочный интервал (одинарный).
3. Объём работы должен составлять от 10 до 15 листов (вместе с приложениями).
4. Оставляемые по краям листа поля имеют следующие размеры:  
Слева - 30 мм; справа - 15 мм; сверху - 15 мм; снизу - 15 мм.
5. Содержание реферата:
  - *Титульный лист.*
  - *Содержание.*
  - *Введение.*

Введение должно включать в себя краткое обоснование актуальности темы реферата. В этой части необходимо также показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и какое может иметь практическое значение.

- *Основной материал.*
- *Заключение.*

Заключение - часть реферата, в которой формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выполнение поставленных во введении задач и целей. Заключение должно быть чётким, кратким, вытекающим из основной части.

- *Список литературы.*

6. Нумерация страниц проставляется в правом нижнем углу, начиная с введения (стр. 3). На титульном листе и содержании, номер страницы не ставится.

7. Названия разделов и подразделов в тексте должны точно соответствовать названиям, приведённым в содержании.

8. Таблицы помещаются по ходу изложения, должны иметь порядковый номер. (Например: Таблица 1, Рисунок 1, Схема 1 и т.д.).

9. В таблицах и в тексте следует укрупнять единицы измерения больших чисел в зависимости от необходимой точности.

10. Графики, рисунки, таблицы, схемы следуют после ссылки на них и располагаются симметрично относительно центра страницы.

11. В списке литературы указывается полное название источника, авторов, места издания, издательство, год выпуска и количество страниц.

### **10.5. Разработка электронной презентации.**

Распределение тем презентации между обучающимися и консультирование их по выполнению письменной работы осуществляется также как и по реферату. Приступая к подготовке письменной работы в виде электронной презентации необходимо исходить из целей презентации и условий ее прочтения, как правило, такую работу обучающиеся представляют преподавателю на проверку по электронной почте, что исключает возможность дополнительных комментариев и пояснений к представленному материалу.

По согласованию с преподавателем, материалы презентации обучающийся может представить на CD/DVD-диске (USB флэш-диске).

Электронные презентации выполняются в программе MS PowerPoint в виде слайдов в следующем порядке:

- титульный лист с заголовком темы и автором исполнения презентации;
- план презентации (5-6 пунктов -это максимум);
- основная часть (не более 10 слайдов);
- заключение (вывод);

Общие требования к стилевому оформлению презентации:

- дизайн должен быть простым и лаконичным;
- основная цель - читаемость, а не субъективная красота. При этом не надо впадать в другую крайность и писать на белых листах черными буквами – не у всех это получается стильно;

- цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов;

- всегда должно быть два типа слайдов: для титульных, планов и т.п. и для основного текста;

- размер шрифта должен быть: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст);

- текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз. Полные развернутые предложения на слайдах таких презентаций используются только при цитировании. При необходимости, в поле «Заметки к слайдам» можно привести краткие комментарии или пояснения.

- каждый слайд должен иметь заголовок;

- все слайды должны быть выдержаны в одном стиле;

- на каждом слайде должно быть не более трех иллюстраций;

- слайды должны быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов;

- использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись.

Обычно анимация используется для привлечения внимания слушателей (например, последовательное появление элементов диаграммы).

- списки на слайдах не должны включать более 5–7 элементов. Если элементов списка все-таки больше, их лучше расположить в две колонки. В таблицах не должно быть более четырех строк и четырех столбцов – в противном случае данные в таблице будут очень мелкими и трудно различимыми.

#### **10.6. Методика работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.**

В Институте созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Для перемещения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для беспрепятственного доступа в учебные помещения и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Также имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в Институте комплекса необходимых условий обучения для данной категории обучающихся. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте Института.

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются и совершенствуются материально-технические условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, туалетные, другие помещения, условия их пребывания в указанных помещениях (наличие лифта, пандусов, поручней,

расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала, предусмотренного образовательной программой по выбранным направлениям подготовки, обеспечиваются следующие условия: для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске); внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание); разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет: использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения; регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений; обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой Института по выбранной специальности, обеспечиваются следующие условия: ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий; в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию Института для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться; педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается; действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются; печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается; обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений; предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

#### **11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.**

При проведении лекционных занятий по дисциплине преподаватель использует аудиовизуальные, компьютерные и мультимедийные средства обучения Института, а также демонстрационные (презентации) и наглядно-иллюстрационные (в том числе раздаточные) материалы.

Практические занятия по данной дисциплине проводятся с использованием компьютерного и мультимедийного оборудования Института, при необходимости – с привлечением полезных Интернет-ресурсов и пакетов прикладных программ.

|  |  |
|--|--|
| Лицензионное программно-информационное обеспечение | Microsoft Windows,<br>Microsoft Office,<br>Google Chrome,<br>KasperskyEndpointSecurity |
|--|--|

|  |  |
|--|--|
| Современные профессиональные базы данных | 1. Консультант+<br>2. Справочная правовая система «ГАРАНТ».  |
| Информационные справочные системы        | 1. Электронная библиотечная система (ЭБС) ООО «Современные цифровые технологии»<br>2. <a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа)<br>3. <a href="https://www.rsl.ru">https://www.rsl.ru</a> - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа)<br>4. <a href="https://link.springer.com">https://link.springer.com</a> - Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink (ресурсы открытого доступа)<br>5. <a href="https://zbmath.org">https://zbmath.org</a> - Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH (ресурсы открытого доступа) |

## 12. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ АУДИТОРИЙ И ОБОРУДОВАНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).

Учебные занятия по дисциплине проводятся в специализированной аудитории, оборудованной ПК, с возможностями показа презентаций. В процессе чтения лекций, проведения семинарских и практических занятий используются наглядные пособия, комплект слайдов, видеороликов.

Применение ТСО (аудио- и видеотехники, мультимедийных средств) обеспечивает максимальную наглядность, позволяет одновременно тренировать различные виды речевой деятельности, помогает корректировать речевые навыки, способствует развитию слуховой и зрительной памяти, а также усвоению и запоминанию образцов правильной речи, совершенствованию речевых навыков.

### *Перечень оборудованных учебных аудиторий и специальных помещений*

|   |
|---|
| <p>№ 506 Кабинет делового общения<br/>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- доска</li> <li>- стол преподавателя</li> <li>- кресло для преподавателя</li> <li>- комплекты учебной мебели</li> <li>- демонстрационное оборудование – проектор и компьютер</li> <li>- учебно-наглядные пособия</li> <li>- шкаф для хранения пособий</li> </ul> <p>Программное обеспечение:<br/>Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),<br/>Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),<br/>Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),<br/>Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).</p> |
| <p>№ 506 Кабинет делового общения<br/>Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- доска</li> <li>- стол преподавателя</li> <li>- кресло для преподавателя</li> <li>- комплекты учебной мебели</li> <li>- демонстрационное оборудование – проектор и компьютер</li> <li>- учебно-наглядные пособия</li> </ul>   |

|  |
|--|
| <p>- шкаф для хранения пособий</p> <p>Программное обеспечение:<br/> Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),<br/> Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),<br/> Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),<br/> Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).</p>   |
| <p>№ 404, 511</p> <p>Помещения для самостоятельной работы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- комплекты учебной мебели</li> <li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду</li> </ul> <p>Программное обеспечение:<br/> Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),<br/> Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),<br/> Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),<br/> Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016),<br/> Справочно-правовая система «Гарант» (Договор №14-ПЛДЗ/2023 от 01 декабря 2022 года).</p>   |
| <p>№ 404</p> <p>Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- комплекты учебной мебели;</li> <li>- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему.</li> </ul> <p>Программное обеспечение:<br/> Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),<br/> Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),<br/> Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),<br/> Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016),<br/> Справочно-правовая система «Гарант» (Договор №14-ПЛДЗ/2023 от 01 декабря 2022 года).</p>                              |
| <p>№ 401</p> <p>Актовый зал для проведения научно-студенческих конференций и мероприятий</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специализированные кресла для актовых залов</li> <li>- сцена</li> <li>- трибуна</li> <li>- экран</li> <li>- технические средства, служащие для представления информации большой аудитории</li> <li>- компьютер</li> <li>- демонстрационное оборудование и аудиосистема</li> <li>- микрофоны</li> </ul> <p>Программное обеспечение:<br/> Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),<br/> Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),<br/> Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),<br/> Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).</p> |
| <p>№ 515</p> <p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стеллажи</li> <li>- учебное оборудование</li> </ul>   |

**Разработчик: Шаркова И.В.**