

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра журналистики

УТВЕРЖДАЮ:

проректор по научно-методической
и учебной работе

Е. И. Скафа

«22» апреля 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Журналистская деятельность пресс-служб»

Направление подготовки:	42.04.02 Журналистика
Магистерская программа:	Журналистика
Программа подготовки:	академическая магистратура
Квалификация:	магистр
Форма обучения:	очная, заочная

Донецк 2020



УТВЕРЖДАЮ:

И.о. декана филологического факультета

Квашина Л. П.

«22» апреля 2020 г.

МП

Программа учебной дисциплины **«Журналистская деятельность пресс-служб»** составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления подготовки 42.04.02 Журналистика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 года №529; Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР № 1171 от «10» ноября 2017 г.; учебных планов по направлению подготовки 42.04.02 Журналистика (магистерская программа: Журналистика).

Разработчик:

К.фил.н., доц. кафедры журналистики
ст. преп. кафедры журналистики

 Чуприна И.И.
 Сайниди Н.А.

Программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры журналистики
Протокол № 9 от «16» апреля 2020 г.

Заведующий кафедрой

 Артамонова И.М.

Программа учебной дисциплины одобрена учебно-методической комиссией
филологического факультета
Протокол № 9 от «20» апреля 2020 г.

Председатель учебно-методической комиссии
филологического факультета

 Шокотко Н.А.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Предмет «Журналистская деятельность пресс-служб» относится к вариативным дисциплинам блока 1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки 42.04.02 Журналистика; закладывает практические знания и навыки основ профессиональной деятельности журналиста в информационной службе.

Данный курс знакомит студентов с основными направлениями работы информационных служб, связанными с журналистской деятельностью, дает навыки практической работы в пресс-службе государственной и общественной организации, предприятия или компании, понимание основ планирования работы пресс-службы, подготовки различных материалов, а также создает предпосылки для использования журналистом полученных знаний в практической деятельности.

Освоение курса «Журналистская деятельность пресс-служб» является необходимой составляющей в процессе подготовки профессиональных кадров и одним из компонентов вариативной части профессионального блока.

2. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Характеристика учебной дисциплины</i>		
Направление подготовки	42.04.02 Журналистика	
Магистерская программа	Журналистика	
Программа подготовки	академическая магистратура	
Квалификация	магистр	
Количество содержательных модулей	3	
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Обязательная дисциплина вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)»	
Формы контроля (МК, экзамен, зачет)	МК, зачет	
Показатели	очная форма обучения	заочная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	3	3
Год подготовки	1	1
Семестр	2	-
Количество часов	108	108
- лекционных	15	2
- практических, семинарских	15	4
- лабораторных	-	-
- самостоятельной работы	78	102
в т.ч. индивидуальное задание	-	-
Недельное количество часов,	7,2	-
в т.ч. аудиторных	2	-

3. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели и задачи

Цель - дать будущим специалистам знания о деятельности информационных служб и, в частности, пресс-служб государственных и общественных организаций, компаний и предприятий; акцентировать внимание на правилах разработки и подготовки журналистских материалов различных видов работниками пресс-служб, проведения мероприятий с участием журналистов, а также сформировать практические навыки для работы в пресс-службах.

Задачи –

- рассмотреть основные направления работы информационных служб;
 - ознакомиться с основными видами журналистских материалов пресс-служб;
- сформировать навыки подготовки различных журналистских материалов пресс-службы.

Требования к результатам освоения дисциплины: процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО направления подготовки 42.04.02 Журналистика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 года №528:

а) универсальных (УК):

УК-1 - способностью осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действия;

УК-2 - способностью управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

УК-3 - способностью организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

УК-4 - способностью применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

УК-5 - способностью анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

УК-6 - способностью определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

б) общепрофессиональных (ОПК):

ОПК-1 - способностью планировать, организовывать и координировать процесс создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем;

ОПК-2 - способностью анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах;

ОПК-3 - способностью анализировать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов;

ОПК-4 - способностью анализировать потребности общества и интересы аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты;

ОПК-5 - способностью для принятия профессиональных решений анализировать актуальные тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования;

ОПК-6 - способностью отбирать и внедрять в процесс медиапроизводства современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии;

ОПК-7 - способностью оценивать и прогнозировать возможные эффекты в медиасфере, следуя принципам социальной ответственности.

в) профессиональных (ПК):

авторская деятельность:

ПК-1 - способностью осуществлять авторскую деятельность любого характера и уровня сложности с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа;

редакторская деятельность:

ПК-2 - способностью осуществлять редакторскую деятельность любого уровня

сложности в разных типах СМИ и других медиа и координировать редакционный процесс;
организационно-управленческая деятельность:

ПК-4 - готовностью осуществлять организационные, координационные контролирующие обязанности, текущее планирование в соответствии со стратегией развития СМИ, медийных проектов;

проектно-аналитическая деятельность:

ПК-6 - способностью осуществлять разработку концепции медиапроекта на базе знания современных принципов и методов медиапроектирования и медиамоделирования;

производственно-технологическая деятельность:

ПК-8 - способность системно выстраивать производственный процесс выпуска журналистского текста и (или) продукта с применением современных технологий;

ПК-9 - понимание на углубленном уровне сущности и специфики, функций, содержания, этапов, оптимальных моделей, технологии, профессиональных стандартов, психологических особенностей журналистской деятельности определенного вида;

научно-исследовательская деятельность:

ПК-11 - владение системой теоретических знаний, относящихся к определенному направлению и виду журналистской деятельности (в соответствии с ООП магистратуры).

В результате изучения учебной дисциплины студент должен:

знать: цель, задачи и особенности деятельности пресс-службы, основные направления организационной, творческой и аналитической работы пресс-службы;

уметь: ориентироваться в особенностях деятельности пресс-службы, коммуницировать с представителями СМИ, формировать новостной контент на основе имеющегося материала, готовить устные выступления, анализировать содержание СМИ.

владеть: навыками подготовки основных журналистских материалов пресс-службы: пресс-релизов, статей и др.; подготовки пресс-конференций и интервью, мониторинга СМИ.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Порядковый номер и тема	Краткое содержание темы
Содержательный модуль 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ИНФОРМАЦИОННЫХ СЛУЖБ	
Тема 1. Общая характеристика работы пресс-службы	<ul style="list-style-type: none"> – Цели и задачи информационных служб. – Виды информационных служб. – Формы работы информационных служб. – Пресс-служба как один из видов информационных служб.
Тема 2. Структура пресс-службы	<ul style="list-style-type: none"> – Место пресс-службы в компании, организации. – Структура пресс-службы. – Руководитель пресс-службы. – Подразделение по работе со СМИ. – Аналитическое подразделение.
Тема 3. Организация работы пресс-службы.	<ul style="list-style-type: none"> – Основные требования к работникам пресс-службы – Планирование работы пресс-службы. – Составление отчетов о работе

Содержательный модуль 2. РАБОТА СО СРЕДСТВАМИ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	
Тема 4. Общие правила работы со СМИ	<ul style="list-style-type: none"> – Взаимоотношения пресс-службы со СМИ. – Медиа-карта. – Материалы пресс-службы для СМИ. – Подготовка и проведение пресс-конференции. – Подготовка и проведение интервью.
Тема 5. Особенности работа с различными видами СМИ.	<ul style="list-style-type: none"> – Особенности работы с прессой. – Особенности работы с теле- и радиоккомпаниями. – Особенности работы с интернет-изданиями.
Содержательный модуль 3. АНАЛИТИЧЕСКАЯ И ТВОРЧЕСКАЯ РАБОТА ПРЕСС-СЛУЖБЫ.	
Тема 6. Мониторинг СМИ.	<ul style="list-style-type: none"> – Организация и проведение мониторинга СМИ. – Отчет о результатах мониторинга. – Виды мониторинга.
Тема 7. Подготовка материалов.	<ul style="list-style-type: none"> – Подготовка пресс-релиза. – Подготовка пресс-кита и его составляющих. – Подготовка устного выступления.

Тематический план

Содержательный модуль 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ИНФОРМАЦИОННЫХ СЛУЖБ												
Названия содержательных модулей и тем	Количество часов											
	Очная форма обучения						Заочная форма обучения					
	всего	В Т.Ч.					всего	В Т.Ч.				
		лекции	практические	лабораторные	самостоятельная работа	индивидуальная работа		лекции	практические	лабораторные	самостоятельная работа	индивидуальная работа
Тема 1. Общая характеристика работы пресс-службы	15	2	2	-	11	-	15	-	1	-	14	-
Тема 2. Структура пресс-службы	15	2	2	-	11	-	15	-	0,5	-	14,5	-
Тема 3. Организация работы пресс-службы.	15	2	2	-	11	-	15	0,5	1	-	13,5	-
Итого по содержательному модулю 1	45	6	6	-	33	-	45	0,5	2,5	-	42	-

Содержательный модуль 2. РАБОТА СО СРЕДСТВАМИ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ												
Названия содержательных модулей и тем	Количество часов											
	Очная форма обучения						Заочная форма обучения					
	всего	В Т.Ч.					всего	В Т.Ч.				
		лекции	практические	лабораторные	самостоятельная работа	индивидуальная работа		лекции	практические	лабораторные	самостоятельная работа	индивидуальная работа
Тема 4. Общие правила работы со СМИ	15	2	2	-	11	-	14,5	0,5	0,5	-	13,5	-
Тема 5. Особенности работа с различными видами СМИ.	15	2	2	-	11	-	15,5	0,5	-	-	15	-
Итого по содержательному модулю 2	30	4	4	-	22	-	30	1	0,5	-	28,5	-

Содержательный модуль 3. АНАЛИТИЧЕСКАЯ И ТВОРЧЕСКАЯ РАБОТА ПРЕСС-СЛУЖБ												
Названия содержательных модулей и тем	Количество часов											
	Очная форма обучения						Заочная форма обучения					
	всего	В Т.Ч.					всего	В Т.Ч.				
		лекции	практические	лабораторные	самостоятельная работа	индивидуальная работа		лекции	практические	лабораторные	самостоятельная работа	индивидуальная работа
Тема 6. Мониторинг СМИ.	15	2	2	-	11	-	15	-	1	-	14	-
Тема 7. Подготовка материалов.	18	3	3	-	12	-	18	0,5	-	-	17,5	-
Итого по содержательному модулю 3	33	5	5	-	23	-	33	0,5	1	-	31,5	-
Всего часов по модулю	108	15	15	-	78	-	108	2	4	-	102	-

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЛЕКЦИОННЫХ, ПРАКТИЧЕСКИХ И ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ

Темы лекционных занятий

<i>№ п/п</i>	<i>Название темы</i>	<i>Количество часов</i>	
		<i>Очная форма</i>	<i>Заочная форма</i>
1	Тема 1. Общая характеристика работы пресс-службы	2	
2	Тема 2. Структура пресс-службы	2	
3	Тема 3. Организация работы пресс-службы.	2	0,5
4	Тема 4. Общие правила работы со СМИ	2	0,5
5	Тема 5. Особенности работа с различными видами СМИ.	2	0,5
6	Тема 6. Мониторинг СМИ.	2	
7	Тема 7. Подготовка материалов.	3	0,5
	ВСЕГО	15	2

Темы практических занятий

<i>№ п/п</i>	<i>Название темы</i>	<i>Вопросы для обсуждения на занятии</i>	<i>Количество часов</i>	
			<i>Очная форма</i>	<i>Заочная форма</i>
1	Тема 1. Общая характеристика работы пресс-службы	<ul style="list-style-type: none"> – С какой целью создаются информационные службы в компаниях, организациях? – Какие существуют виды информационных служб и каковы их особенности? – Какие формы работы информационных служб? – Каковы особенности пресс-службы как одного из видов информационных служб? 	2	1
2	Тема 2. Структура пресс-службы	<ul style="list-style-type: none"> – Какое место должна занимать пресс-служба в структуре компании, организации? – Какова структура пресс-службы? – Каковы основные функции руководителя пресс-службы? – Чем занимается подразделение по работе со СМИ? – Какие аналитические функции выполняет пресс-служба? – Какие творческие задачи стоят перед пресс-службой? 	2	0,5

3	Тема 3. Организация работы пресс- службы.	<ul style="list-style-type: none"> – Какие основные требования предъявляются к работникам пресс-службы? – Каковы принципы планирования работы пресс-службы? – Что лежит в основе долгосрочного планирования работы пресс-службы? – Как организуется текущая работа пресс-службы? – Какова роль веб-сайта в работе пресс-службы организации? Каковы его цель, функции и содержание? 	2	1
4	Тема 4. Общие правила работы со СМИ	<ul style="list-style-type: none"> – Как формируются взаимоотношения пресс-службы со СМИ? – Что такое медиа-карта? Ее содержание и функции? – Какие материалы готовит пресс-службы для СМИ? – Каковы основные правила подготовки и проведения пресс-конференции? – Что необходимо учитывать при подготовке и проведении интервью? 	2	0,5
5	Тема 5. Особенности работа с различными видами СМИ.	<ul style="list-style-type: none"> – Какие особенности работы пресс-службы с прессой? – Какие особенности работы пресс-службы с теле- и радиокомпаниями? – Какие особенности работы пресс-службы с интернет-изданиями? 	2	
6	Тема 6. Мониторинг СМИ.	<ul style="list-style-type: none"> – Каковы цели и задачи мониторинга СМИ? – Как организуется и проводится мониторинг СМИ? – Как составляется отчет о результатах мониторинга? – Какие существуют виды мониторинга СМИ? 	2	1
7	Тема 7. Подготовка материалов.	<ul style="list-style-type: none"> – Что лежит в основе пресс-релиза? – Какие существуют виды пресс-релиза? – Какие материалы входят в пресс-кит? – Каковы особенности и целевое назначение занимательных, авторских и обзорных статей, кейс-историй? – В каких случаях используются такие формы материалов для журналистов, как факт-лист, «вопрос-ответ» и заявление? – Каковы основные правила подготовки устного выступления? 	3	
ВСЕГО			15	4

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Организация самостоятельной работы студентов

Тема	Задания для самостоятельной работы	Количество часов	
		Очная форма	Заочная форма
Тема 1. Общая характеристика работы пресс-службы	1. Изучить конспекты лекций. 2. Собрать и привести примеры информационных служб на основе мониторинга информации в интернете.	11	14
Тема 2. Структура пресс-службы	1. Изучить конспекты лекций. 2. Выявить функциональные обязанности отдельных подразделений пресс-служб.	11	14,5
Тема 3. Организация работы пресс-службы.	1. Изучить конспекты лекций. 2. Проанализировать работу веб-сайтов компаний и организаций (по списку) и охарактеризовать на этой основе основные направления работы пресс-службы.	11	13,5
Тема 4. Общие правила работы со СМИ	1. Изучить конспекты лекций. 2. Составить медиа-карту СМИ ДНР. 3. Составить план подготовки пресс-конференции. 4. Составить план подготовки интервью для печатного издания, радиоканала, телеканала, интернет-издания.	11	13,5
Тема 5. Особенности работа с различными видами СМИ.	1. Изучить конспекты лекций. 2. Выявить особенности взаимодействия с печатными СМИ. 3. Выявить особенности взаимодействия с телекомпаниями.	11	15
Тема 6. Мониторинг СМИ.	1. Изучить конспекты лекций. 2. Провести мониторинг СМИ по предложенной тематике. 3. Подготовить отчет о результатах мониторинга СМИ.	11	14
Тема 7. Подготовка материалов.	1. Изучить конспект лекций. 2. Подготовить пресс-релиз, занимательную статью, кейс-историю, аналитическую статью, обзорную статью, вопрос-ответ, факт-лист по предложенной тематике.	12	17,5
ВСЕГО		78	102

7. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ (если предусмотрено программой)

8. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. Сформулируйте цели, задачи и содержание работы пресс-служб.
2. Какие способы коммуникации используют пресс-службы? Что такое вербальные и невербальные способы коммуникации?
3. Публичные выступления как важнейшая форма коммуникации в работе пресс-службы.
4. Сформулируйте основные правила подготовки текста для выступления.
5. ПР-текст – как привлечь внимание СМИ?
6. Назовите общие правила взаимоотношений пресс-службы со СМИ.
7. Как давать интервью? Основные правила для интервьюируемого.
8. Что такое мониторинг СМИ? Каковы его цель, содержание и формы?
9. Назовите особенности работы пресс-служб с прессой.
10. Какие материалы готовит пресс-служба для прессы?
11. Какую информацию должен содержать пресс-релиз?
12. Охарактеризуйте материалы, которые включаются в медиа-кит.
13. Укажите особенности и целевое назначение занимательных, авторских и обзорных статей, кейс-историй.
14. В каких случаях пресс-службы используют такие формы материалов для журналистов, как факт-лист, «вопрос-ответ» и заявление?
15. Что такое медиа-карта, каковы ее содержание и целевое назначение?
16. Назовите основные правила подготовки пресс-конференции.
17. Сформулируйте основные правила проведения пресс-конференции.
18. Каковы особенности работы пресс-службы с радио и телевидением?
19. Назовите особенности телеинтервью и других выступлений на телевидении.
20. Укажите способы подачи пресс-службой новостей на телевидении.
21. Какова роль видеофильма в работе пресс-служб, его цели и содержание?
22. Какова роль Интернета в работе пресс-служб?
23. Какова роль веб-сайта в работе пресс-службы организации? Каковы его цель, функции и содержание?
24. Охарактеризуйте PR-мероприятия, которые могут проводиться в режиме он-лайн.
25. Каковы направления использования пресс-службой социальных сетей?

9. ОБРАЗЕЦ МОДУЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

(образец варианта и критерии оценивания)

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет филологический

<i>Направление подготовки:</i>	42.04.02 Журналистика
<i>Магистерская программа:</i>	Журналистика
<i>Программа подготовки:</i>	академическая магистратура
<i>Семестр</i>	2
<i>Учебная дисциплина</i>	Журналистская деятельность пресс-служб

МОДУЛЬНАЯ КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА ВАРИАНТ №1

1. Сформулируйте цели, задачи и содержание работы пресс-служб.
2. Какие материалы готовит пресс-служба для прессы?
3. Какова роль видеофильма в работе пресс-служб, его цели и содержание?

Утверждено на заседании кафедры журналистики,
протокол № ____ от «____» _____ 20____ г.

Заведующий кафедрой
Преподаватель

И.М. Артамонова
Н.А. Сайниди

Критерии оценивания модульного контроля

<i>Номер задания</i>	<i>Количество баллов</i>
1	10
2	10
3	10
Всего	30 баллов

10. ОБРАЗЕЦ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА

(теоретические вопросы к экзамену, образец билета и критерии оценивания)

Вопросы к зачету

1. Задачи пресс-служб. Основные функциональные обязанности работников пресс-службы.
2. Основные обязанности руководителя пресс-службы. Их отличие от обязанностей пресс-секретаря.
3. Структура пресс-службы. Круг обязанностей отдела по связям со СМИ, творческого отдела и аналитического подразделения пресс-службы.
4. Общие правила взаимодействия пресс-службы с редакциями СМИ.
5. Основные принципы работы пресс-служб со СМИ.
6. Основные этапы подготовки к публичному выступлению.
7. Отличие ПР-текста для устного выступления от ПР-текста письменного.
8. Общие правила подготовки ПР-текстов.
9. Содержание ПР-текста, направленное на заинтересованность потребителя.
10. Правила подготовки проведения пресс-конференции.
11. Правила проведения пресс-конференции.
12. Как давать интервью?
13. Что такое медиа-карта. Ее содержание и назначение.
14. Что такое мониторинг СМИ? Виды мониторинга СМИ.
15. Особенности и целевое назначение занимательных статей и кейс-историй.
16. Роль авторских и обзорных статей в поддержании позитивного имиджа организации.
17. Цели и назначение использования ПР-службами таких форм как факт-лист и «вопрос-ответ».
18. Цели и назначение использования ПР-службами таких форм как заявление.
19. Укажите, в каких случаях в пресс-кит включаются биографии и фотографии.
20. Основные категории пресс-релизов.
21. Основные правила написания пресс-релизов.
22. На какие вопросы должен отвечать пресс-релиз?

23. Опишите структуру пресс-релиза.
24. Опишите основные виды телеинтервью.
25. Опишите особенности выступления на телевидении.
26. Что такое беседа на телевидении? С какой целью этот жанр может быть использован ПР-службой?
27. С какой целью ПР-служба может создавать телефильм?
28. Что такое видео-нюз-релиз? В каких случаях ПР-служба должна прибегать к подготовке такого рода материалов?
29. Каковы цель, особенности и этапы подготовки к видеоконференции?
30. Каковы основные этапы подготовки телефильма?
31. Укажите основные направления работы пресс-службы в интернете.
32. Опишите особенности интернет-коммуникаций, которые повышают эффективность взаимодействия с целевыми аудиториями.
33. Каковы направления работы пресс-службы в Интернете с массовой аудиторией (*mass relations*)?
34. Каковы направления работы пресс-службы в Интернете с целевыми группами (*group relations*)?
35. Каковы направления работы пресс-службы в Интернете со СМИ (*media relations*)?
36. Укажите преимущества и недостатки работы пресс-службы с аудиторией в Интернете.
37. Укажите цели, задачи и направления работы пресс-службы по организации и наполнению веб-сайта организации.
38. Каковы цели и направления работы пресс-служб в социальных сетях?
39. Опишите мероприятия пресс-службы, которые она может проводить в режиме on-line?
40. Что такое on-line-пресс-конференция и в каких случаях она может проводиться пресс-службой?
41. Опишите основные этапы медиапланирования.
42. С какой целью пресс-служба при проведении ПР-кампаний может задействовать различные виды СМИ?

11. ОБРАЗЕЦ ТЕСТОВОГО ЗАДАНИЯ (при наличии)

12. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Распределение баллов, которые могут получить студенты
в процессе изучения дисциплины

Организационно учебная работа студента	СРС		Всего
	Индивидуальная работа	Модульный контроль	
Max 30 баллов	max 40 баллов	max 30 баллов	100 баллов

Шкала соответствия баллов национальной шкале

Оценка по шкале ECTS	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по государственной шкале (экзамен, дифференцированный зачет)	Оценка по государственной шкале (зачет)
A	90-100	5 (отлично)	зачтено
B	80-89	4 (хорошо)	зачтено

C	75-79	4 (хорошо)	зачтено
D	70-74	3 (удовлетворительно)	зачтено
E	60-69	3 (удовлетворительно)	зачтено
FX	35-59	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи	не зачтено
F	0-34	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов	не зачтено

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Для проведения лекционных и практических занятий требуется аудитория на группу, оборудованная меловой или интерактивной доской, мультимедийным проектором и экраном, ноутбук, выход в Интернет, Wi-Fi доступ в корпусах университета, текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других доступных библиотечных баз данных. Лабораторные работы выполняются в компьютерном классе на персональных компьютерах с установленным программным обеспечением (Excel).

Помещение для самостоятельной работы №443. Кабинет лаборатории печатных СМИ оснащен комплектом мебели на 11 посадочных мест, компьютером в комплекте (1 шт), с выходом в сеть Интернет, подшивками периодической печати.

14. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

№ п/п	Наименование	Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС
<i>Основная литература</i>			
1.	Сайниди Н.А. Журналистская деятельность пресс-служб: учебно-методическое пособие / Н.А. Сайниди. – Донецк: ДонНУ, 2020. – 102 с.		+
2.	Сайниди Н.А. Журналистская деятельность пресс-служб: учебное пособие / Н.А. Сайниди. – Донецк: ДонНУ, 2020. – 102 с.		+
3.	Тимофеев М.И. Связи с общественностью (паблик рилейшнз). Учебное пособие. / М.И Тимофеев. - РИОР, 2016. - С.192		+
4.	Чернышева Т. Л. Связи с общественностью (PR): учебное пособие. / Т.Л. Чернышева – НГТУ, 2012. - 140 с.		+
5.	Мишина Л.А. Связи с общественностью. [Электронный ресурс] / Л.А. Мишина – Режим доступа: http://be5.biz/ekonomika/m009/toc.htm - Заглавие с экрана.		+
6.	Широкова, Е. В. Стилистика PR-текстов : учебное пособие / Е. В. Широкова ; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования	1	+

	"Педагогический институт ТОГУ". - 3-е изд. - Москва : Флинта : Наука, 2018. - 231, [1] с.		
7.	Руженцева, Н. Б. Стилистика и литературное редактирование рекламных и PR-текстов : учебное пособие / Н. Б. Руженцева. - 3-е изд. - Москва : Флинта : Наука, 2017. - 179 с.	1	+
<i>Дополнительная литература</i>			
8.	Алёшина И.В. Связи с общественностью– PR / И.В. Алёшина.. - М.: ЭКСМОС, 2002. — 480 с.		+
9.	Гнетнев, А. И. Современная пресс-служба : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030602.65 "Связи с общественностью" / А. И. Гнетнев, М. С. Филь. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2010. - 414 с.		+

15. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. «Как стать журналистом?» <http://www.journ-lessons.com/litra.html>
2. «Библиотека evartist» <http://www.evartist.narod.ru/journ.html>
3. «Библиотека онлайн- medien: книги и учебники по журналистике» <http://www.medien.ru/zhurnalistike/>
4. Электронная библиотека книг «Альдебаран» <http://aldebaran.ru/tags/5037606/>
5. Электронная библиотека «Все учебники по журналистике» <http://www.vse-uchebniki.ru/category/uchebnik-po-jurnalistike/>

16. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДОННУ № 46484614);
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДОННУ лицензия № 46472919);
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы DreamSpark для высших учебных заведений);
4. Лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения: FreeLab, Scilab, R Studio, Python, Eclipse, Free Pascal, Tries Mode, Prolog, Антивирус Касперского, Linux Fedora, Libre Office, Adobe Acrobat Reader, xPDF, Blender, КОМПАС-3D LT, Paint.NET, Gimp.

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры журналистики с изменениями (без изменений) на 20____ год.

Протокол № ____ от «_____» _____ 20____ г.

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры журналистики с изменениями (без изменений) на 20____ год.

Протокол № ____ от «_____» _____ 20____ г.

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры журналистики с изменениями (без изменений) на 20____ год.

Протокол № ____ от «_____» _____ 20____ г.

Заведующий кафедрой _____