

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Цыбинья Бадикто Баторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.09.2024 15:21:44
Уникальный программный ключ:
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р.
Филиппова»**

Экономический факультет

СОГЛАСОВАНО

Заведующий выпускающей
кафедрой
Социально-гуманитарные
науки, реклама и туризм

уч. ст., уч. зв.

ФИО

подпись

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического
факультета

уч. ст., уч. зв.

ФИО

подпись

«__» _____ 20__ г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

дисциплины (модуля)

Б1.В.ДВ.06.01 Современная пресс-служба

Направление подготовки

42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Направленность (профиль) Реклама и связи с общественностью в АПК

бакалавр

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра Социально-гуманитарные науки, реклама и туризм

Разработчик

подпись

уч.ст., уч. зв.

И.О.Фамилия

Внутренние эксперты:

Председатель методической
комиссии экономического
факультета

подпись

уч.ст., уч. зв.

И.О.Фамилия

Заведующий методическим
кабинетом УМУ

подпись

уч.ст., уч. зв.

И.О.Фамилия

Улан – Удэ, 2022

ВВЕДЕНИЕ

1. Оценочные материалы по дисциплине (модулю) является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе дисциплины (модуля) и представлены в виде оценочных средств.

2. Оценочные материалы является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися указанной дисциплины (модуля).

3. При помощи оценочных материалов осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов освоения дисциплины (модуля).

4. Оценочные материалы по дисциплине (модулю) включает в себя:

- оценочные средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины (модуля).

- оценочные средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРО;

- оценочные средства, применяемые для текущего контроля;

5. Разработчиками оценочных материалов по дисциплине (модулю) являются преподаватели кафедры, обеспечивающей изучение обучающимися дисциплины (модуля) в Академии. Содержательной основой для разработки оценочных материалов является Рабочая программа дисциплины (модуля).

1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ
учебной дисциплины (модуля), персональный уровень достижения которых проверяется с
использованием представленных в п. 3 оценочных материалов

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1		2	3	4	5
Профессиональные компетенции					
ПКС-4	Способен разрабатывать и реализовывать индивидуальные и/или коллективные проекты в сфере рекламы и связей с общественностью	ПКС-4.1. Реализует типовые алгоритмы проектов и кампаний в сфере рекламы и связей с общественностью	основные понятия и принципы работы пресс-службы, структуру и основные принципы организации пресс-службы; формы и методы работы пресс-службы со СМИ, общественностью и политическими организациями; основные приемы, способы, техники разработки и реализации индивидуальных и/или коллективных проектов в профессиональной деятельности	применять полученные знания в профессиональной деятельности; разрабатывать и реализовывать индивидуальные и/или коллективные проекты в сфере рекламы и связей с общественностью	навыками разработки и реализации индивидуальных и/или коллективных проектов в профессиональной деятельности

2. РЕЕСТР
элементов оценочных материалов по дисциплине (модулю)

Группа оценочных средств	Оценочное средство или его элемент	
	Наименование	
1	2	
1. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины	Перечень вопросов к зачету	
	Критерии оценивания	
2. Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов (ВАРО)	Не предусмотрены учебным планом	
3. Средства для текущего контроля	Комплект контрольных вопросов для проведения устных опросов	
	Критерии оценивания	
	Шкала оценивания	
	Перечень дискуссионных тем	
	Критерии оценки	
	Шкала оценивания	
	Перечень тем для подготовки докладов, презентаций	
	Критерии оценивания	
	Шкала оценивания	
	Комплект тестовых заданий	
Критерии оценивания		
Шкала оценивания		

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

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижения компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
Характеристика сформированности компетенции								
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Критерии оценивания								
ПКС-4 способ разработки и реализовать индивидуальные/или коллективные проекты в сфере рекламы и связей с общественностью	ПКС-4.1. Реализует типовые алгоритмы проектов в кампаниях в сфере рекламы и связей с общественностью	Полнота знаний	Знает и понимает основные понятия и принципы работы прессы, структуры и основные принципы организации прессы; структуру и основные принципы организации прессы; формы и методы работы прессы со СМИ, общественностью и политическими организациями; основные приемы, способы, техники разработки и реализации индивидуальных/или коллективных проектов в профессиональной деятельности	Не знает и не понимает основные понятия и принципы работы прессы, структуры и основные принципы организации прессы; формы и методы работы прессы со СМИ, общественностью и политическими организациями; основные приемы, способы, техники разработки и реализации индивидуальных/или коллективных проектов в профессиональной деятельности	Плохо знает и понимает основные понятия и принципы работы прессы, структуры и основные принципы организации прессы; формы и методы работы прессы со СМИ, общественностью и политическими организациями; основные приемы, способы, техники разработки и реализации индивидуальных/или коллективных проектов в профессиональной деятельности.	Знает и понимает основные понятия и принципы работы прессы, структуры и основные принципы организации прессы; формы и методы работы прессы со СМИ, общественностью и политическими организациями; основные приемы, способы, техники разработки и реализации индивидуальных/или коллективных проектов в профессиональной деятельности	В полной мере знает и понимает основные понятия и принципы работы прессы, структуры и основные принципы организации прессы; формы и методы работы прессы со СМИ, общественностью и политическими организациями; основные приемы, способы, техники разработки и реализации индивидуальных/или коллективных проектов в профессиональной деятельности	Перечень вопросов к зачету, комплект контрольных вопросов для проведения устных опросов, перечень дискуссионных тем, перечень тем для подготовки докладов, презентаций, комплект тестовых заданий

			приемы, способы, техники разработки и реализации индивидуальных и/или коллективных проектов в профессиональной деятельности				
		Наличие умений	Умеет применять полученные знания в профессиональной деятельности; разрабатывать и реализовывать индивидуальные и/или коллективные проекты в сфере рекламы и связей с общественностью.	Не умеет применять полученные знания в профессиональной деятельности; разрабатывать и реализовывать индивидуальные и/или коллективные проекты в сфере рекламы и связей с общественностью	Плохо умеет применять полученные знания в профессиональной деятельности; разрабатывать и реализовывать индивидуальные и/или коллективные проекты в сфере рекламы и связей с общественностью.	Умеет применять полученные знания в профессиональной деятельности; разрабатывать и реализовывать индивидуальные и/или коллективные проекты в сфере рекламы и связей с общественностью, но допускает некоторые неточности.	В полной мере умеет применять полученные знания в профессиональной деятельности; разрабатывать и реализовывать индивидуальные и/или коллективные проекты в сфере рекламы и связей с общественностью
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками разработки и реализации индивидуальных и/или коллективных проектов в профессиональной деятельности	Не владеет навыками разработки и реализации индивидуальных и/или коллективных проектов в профессиональной деятельности.	Владеет некоторыми навыками разработки и реализации индивидуальных и/или коллективных проектов в профессиональной деятельности	Владеет навыками разработки и реализации индивидуальных и/или коллективных проектов в профессиональной деятельности, но допускает некоторые неточности	Владеет навыками разработки и реализации индивидуальных и/или коллективных проектов в профессиональной деятельности

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

4.1. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

4.1.1. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины

Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины: Б1.В.ДВ.06.01 Современная пресс-служба	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО Бурятская ГСХА»	
Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины (модуля)	
1	2
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	Зачет
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины 2) процедура проводится в рамках ВАРО, на последней неделе семестра
Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине
Процедура получения зачёта -	представлены в оценочных материалах по данной дисциплине
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	

Перечень вопросов к зачету по дисциплине

1. Политические предпосылки и основные этапы создания пресс-служб в государственном секторе управления (ПКС-4).
2. Государственная информационная политика и ее роль в деятельности пресс-служб (ПКС-4).
3. Основные направления информационной политики в странах с развитой демократией(ПКС-4).
4. Правовое, организационное, кадровое, финансовое обеспечение реализации информационной политики (ПКС-4).
5. Информационные потоки в структуре пресс-службы органов государственной власти(ПКС-4).
6. Роль PR-служб в повышении открытости государственного управления (ПКС-4).
7. Государственная служба в России, необходимость реформирования и принципы реформирования (ПКС-4).
8. Исторические типы связи государственной службы с общественностью (ПКС-4).
9. Цели и задачи пресс-службы (ПКС-4).
10. Статус пресс-службы в административных структурах (ПКС-4).
11. Координация работы отдела по связям с общественностью с другими структурами администрации (ПКС-4).
12. Структура российского государственного PR (федеральный, региональный и местный уровни) (ПКС-4).
13. Пресс-служба администрации Президента РФ. Структура, функции и задачи (ПКС-4).
14. Управление Президента РФ по связям с общественностью. Структура и функции(ПКС-4) .
15. Пресс-служба Государственной думы РФ (ПКС-4).
16. Освещение деятельности государственных органов в государственных СМИ (законодательные аспекты) (ПКС-4).
17. Организационная структура пресс-службы на местном уровне (ПКС-4).
18. Взаимодействие со СМИ на региональном и местном уровне (ПКС-4) .
19. Планирование и организация деятельности пресс-центра (ПКС-4).
20. Функции пресс-служб (ПКС-4).
21. Понятие информационного пространства (ПКС-4).
22. СМИ как медиаполитическая система (ПКС-4).

23. Информационная стратегия взаимодействия со СМИ (ПКС-4).
24. Планирование и организация взаимодействия со СМИ (ПКС-4).
25. Состояние информационного пространства. Доминирующие и преобладающие темы (ПКС-4).
26. Управление информацией. Формирование собственного информационного потока (ПКС-4).
Манипулирование информацией. Информационное партнерство.
27. Информационный процесс. Структура информационного процесса. Информационный резонанс (ПКС-4).
28. Классификация форм деливеринга (ПКС-4).
29. Формы доставки информационных сообщений (ПКС-4).
30. Мониторинг СМИ. Текущий мониторинг и мониторинг будущего (ПКС-4).
31. Метод количественного мониторинга. Определение информационного баланса (ПКС-4).
32. Информационный аудит (ПКС-4).
33. Качественный и количественный аспекты контент-анализа (ПКС-4).
34. Смысловые единицы контент-анализа. Классификация К. Криппендорфа (ПКС-4).
35. Единицы счета в контент-анализе. Классификация В. А. Ядова (ПКС-4).
36. Анализ и обобщение информации. Пресс-клиппинг. Программа СМИ-рефератор (ПКС-4).
37. Методы исследований политического рынка (ПКС-4).
38. Пресс-конференция. Организация и проведение презентации, пресс-тура (ПКС-4).
39. Оценка роли обратной связи, ее влияние на эффективность работы (ПКС-4).
40. Формы подачи информационно-новостных материалов (ПКС-4).
41. Специфика деятельности пресс-секретаря в государственных, общественных и коммерческих структурах (ПКС-4).
42. Пресс-секретарь: его функции и стиль деятельности (ПКС-4).
43. Специфика деятельности пресс-секретаря в общественных организациях (ПКС-4).
44. Технологии коммуникации с населением (ПКС-4).
45. Правила и технологии работы с обращениями граждан. Организация приемных в органах госслужбы (ПКС-4).
46. Пресс-служба и процедура аккредитации (ПКС-4).
47. Международные представления об аккредитации (ПКС-4).
48. Роль пресс-службы в обеспечении права журналистов на поиск и получение информации (ПКС-4).
49. Ограничение доступа к информации. Правовые основы (ПКС-4).
50. Формы ограничения доступа к информации (ПКС-4).
51. Основные направления работы ДИП МИД РФ (ПКС-4).
52. Пресс-службы администраций российских регионов. Социально-политические условия возникновения, местные условия функционирования (ПКС-4).
53. Информационные технологии в деятельности службы по связям с общественностью (ПКС-4).
54. Роль Союза журналистов России в становлении гражданского общества. Цели и задачи деятельности СЖР (ПКС-4).
55. Союз журналистов России как институт саморегулирования этических профессиональных проблем в медийном поле (ПКС-4).
56. Уровни общественного участия по Ш. Арнштейну и Д. Вилцоксу (ПКС-4).
57. Публичные консультации (ПКС-4).
58. Методы совместного принятия решений: «Гражданский workshop» и «Жюри граждан» (ПКС-4).
59. Российский опыт проведения общественных и гражданских слушаний (ПКС-4).
60. Информационная работа как форма государственного управления в кризисных ситуациях (ПКС-4).
61. Основные принципы деятельности пресс-службы в условиях конфликтов и чрезвычайных ситуаций (ПКС-4).
62. Особенности взаимодействия пресс-службы со средствами массовой информации в условиях кризиса. Подготовка заявления для общественности (ПКС-4).
63. Управление репутацией органа государственной власти (ПКС-4).

64. PR в государственном управлении за рубежом: специфика, содержание, этапы развития (ПКС-4)

65. Организация и деятельность пресс-служб в правительственных учреждениях США (ПКС-4).

66. Система информирования о деятельности правительства Великобритании (ПКС-4).

Этика деятельности сотрудников пресс-служб (ПКС-4).

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

5.1. 5.2. Критерии оценки к зачету

зачет (86-100 баллов) ставится обучающемуся, обнаружившему систематические и глубокие знания учебно-программного материала, умения свободно выполнять задания, предусмотренные программой в типовой ситуации (с ограничением времени) и в нетиповой ситуации, знакомство с основной и дополнительной литературой, усвоение взаимосвязи основных понятий дисциплины в их значении приобретаемой специальности и проявившему творческие способности и самостоятельность в приобретении знаний.

зачет (71-85 баллов) ставится обучающемуся, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешное выполнение заданий, предусмотренных программой в типовой ситуации (с ограничением времени), усвоение материалов основной литературы, рекомендованной в программе, способность к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей работы над литературой и в профессиональной деятельности.

зачет (56-70 баллов) ставится обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, достаточном для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, знакомство с основной литературой, рекомендованной программой, умение выполнять задания, предусмотренные программой.

незачет (менее 56 баллов) ставится обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, слабые побуждения к самостоятельной работе над рекомендованной основной литературой. Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании академии без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

6. Оценочные материалы для организации текущего контроля успеваемости обучающихся

Комплект контрольных вопросов для проведения устных опросов

Тема: Политические предпосылки и этапы создания пресс-служб в России

1. Начало демократических преобразований в России и объективные условия для проведения государством политики гласности.
2. Информированность общества как фактор развития демократии.
3. Этапы создания пресс-служб в России.

Тема: Информационная политика органов государственной власти и управления

1. Пресс-служба как инструмент связи политических, государственных и экономических институтов со средствами массовой информации.
2. Роль пресс-служб в реализации информационной политики.
3. Пресс-служба как инструмент взаимодействия со средствами массовой информации

Тема: Государственная служба как открытая система.

1. Концепция государственной информационной политики.
2. Информационная политика в странах с развитой демократией.

Тема: Статус пресс-службы в административных структурах.

1. Принципы организации работы пресс-службы.
2. Профессионализм в обеспечении освещения социальных и политических процессов.
3. Пресс-службы региональных органов государственной власти. Пресс-службы органов местного самоуправления.

Тема: Классификация и организационная структура работы пресс-службы.

1. Пресс-службы федеральных органов государственной власти.
2. Пресс-служба администрации Президента России.

3. Деятельность пресс-службы в органах государственной власти.

Тема: Функции и принципы деятельности пресс-службы.

1. Функции деятельности пресс-службы.
2. Принципы деятельности пресс-службы.
3. Планирование и организация деятельности пресс-центра, разработка долгосрочного и краткосрочного планов деятельности, координация творческих, аналитических и технических ресурсов.

Тема: Профессиональные качества пресс-секретаря.

1. Пресс-секретарь: функции и индивидуальный стиль деятельности.
 2. Квалификационные требования к кандидату на должность пресс-секретаря.
 3. Роль пресс-секретаря в разработке информационной и социальной политики организации.
 4. Пресс-секретарь в общественной организации

Тема: Основы взаимодействия со СМИ. Структура медиамикса.

1. Медиамикс: цели, структура.
 2. Формы подачи информационно-новостных материалов.
 3. Цели и задачи проведения специальных мероприятий для прессы.
 4. Порядок планирования пресс-конференции и подготовки ньюсмейкеров.
 5. Брифинг как специфическая форма распространения информации.

Тема: Печатные СМИ и онлайн-издания.

1. Формирование внутренней информационной среды организации.
 2. Стратегия пресс-секретаря по информационно-новостному освещению деятельности некоммерческой организации.
 3. Формы и методы работы пресс-службы.
 4. Практика организации и проведения аккредитации журналистов в РФ. Пресс-служба и аккредитация.

Тема: Радио и телевидение.

1. Информационная работа как форма государственного управления в кризисных ситуациях.
 2. Основные принципы деятельности пресс-службы в условиях конфликта и чрезвычайных ситуаций.
 3. Планирование и технологии работы пресс-службы в условиях конфликтов и кризисов.

Тема: Подготовка оперативных информационных документов

1. Подготовка оперативных документов (пресс-релизов, пресс-дайджестов, информационных стендов, видеоматериалов) к брифингу, пресс-конференции.
 2. Подготовка обзоров печати (основные виды, структура, правила составления),
 3. Подготовка справок, других аналитических материалов.

Тема: Организация проведения специальных мероприятий.

1. Организация и проведение пресс-конференций,
 2. Организация и проведение брифингов.
 3. Уровень информированности о деятельности власти как показатель качества ее работы.
 4. Создание положительного имиджа руководителя ведомства.

Тема: Законодательство РФ о взаимодействии средств массовой информации с органами государственной власти и другими организациями.

1. Законодательное обеспечение деятельности пресс-служб (ФЗ «О СМИ», «Об основах государственной службы РФ», «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации»)
 2. Законодательство о взаимодействии органов власти и средств массовой информации.
 3. Правовое регулирование некоторых аспектов взаимодействия российского бизнеса и прессы.

Тема: Роль пресс-службы в обеспечении деятельности журналистов

1. Правовой статус сотрудника пресс-службы и работника СМИ.
2. Законодательство РФ о доступе к информации.
3. Запрос информации в государственных органах, бизнес-структурах, общественных организациях. Гарантии действенности публикаций.
4. Имидж и репутация органа государственной власти и местного самоуправления.
5. Основные элементы фундамента позитивного имиджа органа власти.

Критерии оценивания

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Шкала оценивания:

Баллы для учета в рейтинге (оценка)	Степень удовлетворения критериям
5 баллов «отлично»	Студент полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса (задания); обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно.
4 балла «хорошо»	Студент достаточно полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса (задания); обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно. Допускает 1-2 ошибки, исправленные с помощью наводящих вопросов.
3 балла «удовлетворительно»	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.
2 балла «неудовлетворительно»	Студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание (вопрос), допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Отмечаются такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Перечень дискуссионных тем

Тема: Законодательство РФ о взаимодействии средств массовой информации с органами государственной власти и другими организациями.

1. Роль пресс-службы в реализации информационной политики организации.
2. Информационные стратегии взаимодействия организации со СМИ.
3. Нетрадиционные формы организационно-творческих мероприятий пресс-служб органов местного самоуправления в России

Критерии оценивания:

- теоретический уровень знаний;
- качество ответов на вопросы;
- подкрепление материалов фактическими данными (статистические данные или др.);
- практическая ценность материала;
- способность делать выводы;
- способность отстаивать собственную точку зрения;
- способность ориентироваться в представленном материале;
- степень участия в общей дискуссии.

Шкала оценивания:

Баллы для учета в рейтинге (оценка)	Степень удовлетворения критериям
5 баллов	Обучающийся свободно владеет учебным материалом; проявляет навыки анализа, обобщения,

«отлично»	критического осмысления, публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации; материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология; показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; высказывать свою точку зрения.
4 балла «хорошо»	Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из недостатков: в усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета в формировании навыков публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.
3 балла «удовлетворительно»	Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов. Обучающийся не может применить теорию в новой ситуации.
2 балла «неудовлетворительно»	Не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не сформированы умения и навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.

Перечень тем докладов, презентаций

Тема: Политические предпосылки и этапы создания пресс-служб в России

1. Возникновение подразделений по связям с общественностью в государственных, политических и коммерческих структурах
2. Пресс-служба как инструмент связи со средствами массовой информации
3. Концепция государственной информационной политики

Тема: Функции и принципы деятельности пресс-службы.

1. Информационно-аналитическая работа современной пресс-службы.
2. Система факторов, влияющих на эффективность пресс-службы.
3. Организация деятельности приемных и отделов писем в органах госслужбы.
4. Специфика деятельности пресс-секретаря в государственных структурах в федеральных и региональных органах власти.
5. Пресс-служба: структура, функции, управление.
6. Взаимодействие пресс-службы и СМИ: формы и возможности.

Тема: Радио и телевидение

1. Основные правила взаимодействия пресс-службы со СМИ
2. Правила подачи информации на радио
3. Особенности создания информационных сообщений для телевидения

Тема: Подготовка оперативных информационных документов.

1. Нетрадиционные формы организационно-творческих мероприятий пресс-служб органов местного самоуправления в России.
2. Роль пресс-службы в управлении коммуникативными процессами.
3. Роль пресс-службы в реализации информационной политики организации.
4. Информационные стратегии взаимодействия организации со СМИ.

Тема: Организация проведения специальных мероприятий.

1. Распространение информации о политических идеях в целях создания интереса и формирования имиджа государственной службы.
2. Координация творческих, аналитических и технических служб пресс-центра.
3. Влияние корпоративных отношений на стратегию и тактику ПР.
4. Роль пресс-службы в формировании имиджа.
5. Пресс-служба государственной организации: структура, особенности функционирования, взаимодействие с профессиональными PR-агентствами.
6. Изучение общественного мнения и рынка.

Тема: Законодательство РФ о взаимодействии средств массовой информации с органами государственной власти и другими организациями

1. Федеральный закон «О средствах массовой информации».
2. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Тема: Роль пресс-службы в обеспечении деятельности журналистов.

1. Информационная база управленческого процесса.
2. Содержательные аспекты взаимодействия госслужбы со СМИ.
3. Опыт организации службы по СО.
4. Служба по связям с общественностью и эффективность деятельности органов государственной власти.
5. Взаимосвязь пресс-службы с другими структурами администрации.
6. Аккредитация как форма взаимодействия со СМИ.
7. Деятельность пресс-службы в создании и укреплении позитивной репутации.
8. Пресс-службы в органах власти в России и за рубежом.

Критерии оценивания

- полнота раскрытия темы;
- степень владения понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины;
- знание фактического материала, отсутствие фактических ошибок;
- умение логически выстроить материал ответа;
- умение аргументировать предложенные подходы и решения, сделанные выводы;
- степень самостоятельности, грамотности, оригинальности в представлении материала (стилистические обороты, манера изложения, словарный запас, отсутствие или наличие грамматических ошибок);
- выполнение требований к оформлению работы.

Шкала оценивания:

Баллы для учета в рейтинге (оценка)	Степень удовлетворения критериям
5 баллов «отлично»	<p>1) Содержание работы в целом соответствует теме задания. Продемонстрировано знание фактического материала, отсутствуют ошибки. Продемонстрировано уверенное владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины (уместность употребления, аббревиатуры, толкование и т.д.), отсутствуют ошибки в употреблении терминов.</p> <p>2) Показано умелое использование категорий и терминов дисциплины в их ассоциативной взаимосвязи.</p> <p>3) Ответ четко структурирован и выстроен в заданной логике. Части ответа логически взаимосвязаны. Отражена логическая структура проблемы (задания): постановка проблемы – аргументация – выводы. Объем ответа укладывается в заданные рамки при сохранении смысла.</p> <p>4) Продемонстрировано умение аргументировано излагать собственную точку зрения. Видно уверенное владение освоенным материалом, изложение сопровождается адекватными иллюстрациями (примерами) из практики.</p> <p>5) Высокая степень самостоятельности, оригинальность в представлении материала: стилистические обороты, манера изложения, словарный запас. Отсутствуют стилистические и орфографические ошибки в тексте.</p> <p>6) Работа выполнена аккуратно, без помарок и исправлений</p>
4 балла «хорошо»	<p>1) Содержание ответа в целом соответствует теме задания. Продемонстрировано знание фактического материала, встречаются несущественные фактические ошибки.</p> <p>2) Продемонстрировано владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины (уместность употребления, аббревиатуры, толкование и т.д.), отсутствуют ошибки в употреблении терминов.</p> <p>3) Показано умелое использование категорий и терминов дисциплины в их ассоциативной взаимосвязи.</p> <p>4) Ответ в достаточной степени структурирован и выстроен в заданной логике без нарушений общего смысла. Части ответа логически взаимосвязаны. Отражена логическая структура проблемы (задания): постановка проблемы – аргументация – выводы. Объем ответа незначительно превышает заданные рамки при сохранении смысла.</p> <p>5) Продемонстрировано умение аргументировано излагать собственную точку зрения, но аргументация не всегда убедительна. Изложение лишь отчасти сопровождается адекватными иллюстрациями (примерами) из практики.</p> <p>6) Достаточная степень самостоятельности, оригинальность в представлении материала. Встречаются мелкие и не искажающие смысла ошибки в стилистике, стилистические штампы. Есть 1–2 орфографические ошибки.</p> <p>7) Работа выполнена аккуратно, без помарок и исправлений</p>

<p>3 балла «удовлетворительно»</p>	<p>1) Содержание работы в целом соответствует теме задания. Продemonстрировано удовлетворительное знание фактического материала, есть фактические ошибки (25– 30%).</p> <p>2) Продemonстрировано достаточное владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины, есть ошибки в употреблении и трактовке терминов, расшифровке аббревиатур.</p> <p>3) Ошибки в использовании категорий и терминов дисциплины в их ассоциативной взаимосвязи.</p> <p>4) Ответ плохо структурирован, нарушена заданная логика. Части ответа логически разорваны, нет связей между ними. Ошибки в представлении логической структуры проблемы (задания): постановка проблемы – аргументация – выводы. Объем ответа в существенной степени (на 25–30%) отклоняется от заданных рамок.</p> <p>5) Нет собственной точки зрения либо она слабо аргументирована. Примеры, приведенные в ответе в качестве практических иллюстраций, в малой степени соответствуют изложенным теоретическим аспектам.</p> <p>6) Текст работы примерно наполовину представляет собой стандартные обороты и фразы из учебника/лекций. Обилие ошибок в стилистике, много стилистических штампов. Есть 3–5 орфографических ошибок.</p> <p>7) Работа выполнена не очень аккуратно, встречаются помарки и исправления</p>
<p>2 балла «неудовлетворительно»</p>	<p>1) Содержание ответа не соответствует теме задания или соответствует ему в очень малой степени.</p> <p>2) Продemonстрировано крайне слабое владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины (неуместность употребления, неверные аббревиатуры, искаженное толкование и т.д.), присутствуют многочисленные ошибки в употреблении терминов.</p> <p>3) Продemonстрировано крайне низкое (отрывочное) знание фактического материала, много фактических ошибок – практически все факты (данные) либо искажены, либо неверны.</p> <p>4) Ответ представляет собой сплошной текст без структурирования, нарушена заданная логика. Части ответа не взаимосвязаны логически. Нарушена логическая структура проблемы (задания): постановка проблемы – аргументация – выводы. Объем ответа более чем в 2 раза меньше или превышает заданный. Показаны неверные ассоциативные взаимосвязи категорий и терминов дисциплины.</p> <p>5) Отсутствует аргументация изложенной точки зрения, нет собственной позиции. Отсутствуют примеры из практики либо они неадекватны.</p> <p>6) Текст ответа представляет полную кальку текста учебника/лекций. Стилистические ошибки приводят к существенному искажению смысла. Большое число орфографических ошибок в тексте (более 10 на страницу).</p> <p>7) Работа выполнена неаккуратно, с обилием помарок и исправлений. В работе один абзац и больше позаимствован из какого-либо источника без ссылки на него.</p>

Комплект тестовых заданий

1. В какой период были образованы первые пресс-службы в органах федеральной власти:

- А) 1975-1984
- Б) 1985-1990
- В) 1991-1995
- Г) 1996-2000
- Д) 2001-2007

2. Аутсорсинг означает ...

- А) передачу выполнения ряда функций сторонним организациям
- Б) возврат субвенций государственным учреждениям
- В) взаимодействие пресс-службы с электронными СМИ
- Г) проведение аналитических исследований
- Д) ограничение сферы деятельности пресс-службы

3. Пресс-тур – это:

- А) поездка, организуемая для журналистов на бесплатной основе с целью продвижения организации,
- Б) туристическая поездка, в которой наряду с простыми клиентами принимают участие известные журналисты,
- В) поездка в какое-либо место группы журналистов, организуемая для того, чтобы сделать это место более привлекательным,
- Г) поездка в какое-либо место группы журналистов, организуемая для того, чтобы получить в СМИ отклики журналистов,
- Д) поездка сотрудников пресс-службы в какое-либо место, организуемая для того, чтобы получить в СМИ отклики журналистов.

4. Лид – это:

- А) фоновая информация о событии,
- Б) первый абзац пресс-релиза,
- В) адресная, контактная информация,
- Г) броский, яркий заголовок пресс-релиза,
- Д) лидер общественного мнения.

5. Задача подготовки буклетов, бюллетеней, альбомов, освещающих деятельность организации, обеспечивает реализацию ... функции пресс-службы.

- А) информационной
- Б) аналитической
- В) координационной
- Г) прогностической
- Д) коммуникативной

6. Выступление перед журналистами СМИ по свежим следам важных событий, в котором сообщение носит односторонний характер.

- А) пресс-прием
- Б) брифинг
- В) пресс-тур
- Г) пресс-ланч
- Д) пресс-конференция

7. Проведение встреч, «круглых столов» с представителями бизнеса, общественных организаций, политических организаций и руководителей органов власти, обеспечивает реализацию ... функции пресс-службы:

- А) информационной
- Б) аналитической
- В) координационной
- Г) прогностической
- Д) коммуникативной

8. Закон «О средствах массовой информации» был принят в:

- А) 1975 г.
- Б) 1985 г.
- В) 1991 г.
- Г) 1996 г.
- Д) 2001 г.

9. Пресс-клиппинг – это ...

- А) контроль и анализ выходящих в СМИ материалов.
- Б) написание специальных материалов с целью привлечения внимания СМИ.
- В) проведение специальных событий с целью привлечения внимания СМИ.
- Г) одно из средств управления корпоративным имиджем.
- Д) набор публикаций СМИ в виде брошюры.

10. Письменные материалы, потенциально полезные для СМИ по поводу определенного события, формируются в папку, которая называется

- А) пресс-релиз
- Б) медиа-карта
- В) годовой отчет
- Г) пресс-кит
- Д) бэкграундер

11. Мероприятие, в котором представители организации без программных заявлений в дружественной обстановке общаются с представителями СМИ.

- А) презентация
- Б) брифинг
- В) пресс-тур
- Г) пресс-ланч
- Д) пресс-конференция

12. Пресс-релиз ... (выберите продолжение)

- А) составляется как деловое письмо на 1-2 страницы.

- Б) начинается с обращения к журналистам.
- В) сопровождается медиа-картой.
- Г) содержит указание на дату опубликования.
- Д) входит в состав бэкграундера.

13. Мероприятие, в котором участвуют несколько спикеров с различными программными заявлениями с целью предоставления СМИ информации.

- А) пресс-прием
- Б) брифинг
- В) пресс-тур
- Г) пресс-ланч
- Д) пресс-конференция

14. Список целевых СМИ, действующих в регионе, который формируется с учетом сферы деятельности организации, называется ...

- А) медиа-карта
- Б) медиа-кит
- В) пресс-кит
- Г) пресс-обзор
- Д) пресс-тур

15. Аналитическая деятельность личного пресс-секретаря включает...

- А) подготовку нормативных, законодательных актов;
- Б) изучение общественного мнения о деятельности организации;
- В) подготовку и проведение пресс-конференций;
- Г) оценку представлений о работе руководителя в СМИ;

16. Аккредитация журналистов СМИ осуществляется в соответствии с законом ...

- А) «О государственной тайне»;
- Б) «О персональных данных»;
- В) «О средствах массовой информации»;
- Г) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

17. Каков уровень правового регулирования деятельности пресс-службы?

- А) Деятельность пресс-службы регулируется законом РФ «О пресс-службе».
- Б) Деятельность пресс-службы регулируется законом РФ «О рекламе».
- В) Деятельность пресс-службы не регулируется никакими официальными законодательными актами.
- Г) Деятельность пресс-службы регулируется рядом законов РФ.

18. Кризисы относятся к одной из категорий: «известное неизвестное» или «неизвестное неизвестное». Кто автор данной классификации?

- А) М. Вебер
- Б) С. Блэк
- В) А.Д.Кривоносов
- Г) Э. Бернайс
- Д) Ф. Котлер

19. Основной принцип, который лежит в основе профессиональных действий прессслужбы во время кризиса.

- А) «Ничего не говорить»
- Б) «Не спеши. Посмотрим, как ситуация будет развиваться дальше»
- В) «Мы должны срочно отбросить обвинения»
- Г) «Имей свою версию. Расскажи все. Расскажи быстро»

20. Каковы функции специалиста пресс-службы, пресс-секретаря и журналиста?

- А) Функции пресс-секретаря и журналиста идентичны.
- Б) Функции пресс-секретаря и специалиста пресс-службы идентичны.
- В) Пресс-секретарь обеспечивает публичность руководителя, а пресс-служба – организации в целом.
- Г) PR-специалист в пресс-службе выполняет функции журналиста.
- Д) Пресс-секретарь в общественной организации выполняет функции журналиста

Критерии оценивания

- отношение правильно выполненных заданий к общему их количеству

Шкала оценивания

Баллы для учета в рейтинге (оценка)	Степень удовлетворения критериям
86-100 баллов «отлично»	Выполнено 86-100% заданий
71-85 баллов «хорошо»	Выполнено 71-85% заданий
56-70 баллов «удовлетворительно»	Выполнено 56-70% заданий
0-55 баллов «неудовлетворительно»	Выполнено 0-55% заданий