

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ  
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Общие сведения**

1.	Кафедра	Филологии и медиакоммуникаций
2.	Направление подготовки	42.03.02. Журналистика
3.	Направленность (профиль)	Медиа-рилейшнз
4.	Дисциплина (модуль)	Связи с общественностью
5.	Форма обучения	очная
6.	Год набора	2022

**1. Методические рекомендации по организации работы студентов во время проведения лекционных и практических занятий**

**1.1 Методические рекомендации по организации работы студентов во время проведения лекционных занятий**

В ходе лекционных занятий студенту необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание изучаемой дисциплины, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки, подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Рекомендуется активно задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

**1.2 Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям**

В ходе подготовки к семинарским (практическим) занятиям следует изучить основную и дополнительную литературу, учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы.

Можно подготовить свой конспект ответов по рассматриваемой тематике, подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на занятие. Следует продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной практикой. Можно дополнить список рекомендованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы.

**1.3 Методические рекомендации по выполнению кейс-задания**

Презентация, или представление результатов анализа кейса, выступает очень важным элементом метода. При этом используются два вида презентаций: устная (публичная) и письменный отчет - презентация. Публичная (устная) презентация предполагает представление решений кейса группе. Устная презентация требует навыков публичного выступления, умения кратко, но четко и полно изложить информацию, убедительно обосновать предлагаемое решение, корректно отвечать на критику и возражения.

*Требования к устной презентации:*

- помните, что компьютерная презентация не предназначена для автономного использования, она должна лишь помогать докладчику во время его выступления, правильно расставлять акценты;
- не усложняйте презентацию и не перегружайте ее текстом, статистическими данными и графическими изображениями;
- не читайте текст на слайдах. Устная речь докладчика должна дополнять, описывать, но не пересказывать, представленную на слайдах информацию;
- дайте время аудитории ознакомиться с информацией каждого нового слайда, а уже после этого давать свои комментарии показанному на экране. В противном случае внимание слушателей будет рассеиваться;
- делайте перерывы. Не следует торопиться с демонстрацией последующего слайда. Позвольте слушателям подумать и усвоить информацию;
- предложите раздаточный материал в конце выступления, если это необходимо. Не делайте этого в начале или в середине доклада, т.к. все внимание должно быть приковано к вам и к экрану;
- обязательно отредактируйте презентацию перед выступлением после предварительного просмотра (репетиции).

*Требования к письменной презентации:*

Кейс-задание выполняется в текстовом редакторе Microsoft Word, формат листа А4. Кейс-задание должен иметь введение, основную часть (2-3 главы), заключение и список использованных источников (книги, журналы, газеты, интернет-публикации, электронные ресурсы и др.). Нумерация в кейс-задании выполняется со 2-ой страницы, внизу («от центра» или «справа»). Размер шрифта: основной – 14, сноски (внизу страницы в автоматическом режиме) – 12. Абзац (красная строка) – отступ – 1,25 см. Межстрочный интервал – полуторный. Объем кейс-задания – 5-10 страниц.

*Рекомендации по составлению пресс-релиза:*

**Ситуации, о которых необходимо оповестить общество через СМИ**

- Известная компания выводит на рынок новый продукт
- В музее состоится выставка
- В городе состоится благотворительная акция (например, спортивный турнир)

**Алгоритм выполнения кейс-задания:**

1. В ходе подготовки к выполнению задания изучите учебную литературу по созданию пресс-релиза/бэкграундера. Рассмотрите примеры пресс-релизов/бэкграундеров других компаний

2. Определите исходные данные (название организации, контакты и т.д.), придумайте легенду о деятельности организации, информацию о товаре/ детали мероприятия.

3. При выполнении задания следует обращать внимание на следующие основные моменты:

В пресс-релизе:

- общий стиль изложения материала, профессиональную психологию журналистов; содержание информационного повода; вызывает ли текст чувство доверия к написанному; общественную значимость информационного повода.

В бэкграундере:

- общий стиль изложения материала, его содержание и соответствие только одной теме, объем бэкграундера (может занимать 4–5 страниц), наличие заголовка и подзаголовка.

*Образец*

**Пресс-релиз**

**24 октября 2016 года**

**Выставка испытательного и контрольно-измерительного оборудования**

**Testing&Control**

*С 25 по 27 октября в Москве, в МВЦ «Крокус Экспо», состоится 13-я Международная выставка испытательного и контрольно-измерительного оборудования Testing&Control. Организатором мероприятия выступает Группа компаний ITE, лидер на рынке выставочных услуг России.*

В этом году компании-участники традиционно представят широкий спектр новейшего оборудования, системы и технологии в области сбора, анализа, обработки данных и тестирования продукции. Общая площадь выставки увеличилась по сравнению с прошлым годом и составила 3200 кв. метров. 21 компания принимает участие в выставке впервые: это «Гигапром», GNR NORD, Ivservice, «Казанский Гипронииавиапром», «Люкон», ФГУП «НПЦАЛ», ПФ «Оптимум», «Р-Технолоджи», PBC, «Спектральная Лаборатория», «Спектранта», «Тест Партнер», TMC Solution, ТОРи другие.

В этом году свои экспозиции впервые представят и мировые лидеры в области испытательного и контрольно-измерительного оборудования – компании Kistler, Verder Scientific и Vibration Research. На стенде компании «ЗЭНКО ПЛАЗМА» будет продемонстрирована инновационная линейка средств измерения вакуума. Специалисты могут посетить выставку бесплатно, получив [электронный билет](#) на сайте выставки.

Testing&Control – это крупнейшая в России и странах СНГ по количеству участников и посетителей выставка испытательного и контрольно-измерительного оборудования. За годы её проведения выставка заслужила репутацию бизнес-площадки, ежегодно представляющей экспозицию высокого уровня и разнообразие новинок. Посетители выставки Testing&Control получают полную информацию о рынке и находят технические решения для оснащения производств современным оборудованием в области механических и климатических испытаний, неразрушающего контроля, метрологии, стандартизации, технической диагностики, производственного и лабораторного контроля.

Пресс-служба: [pr@ite-expo.ru](mailto:pr@ite-expo.ru)  
+7 (499) 750-08-28  
[www.ite-russia.ru](http://www.ite-russia.ru)

#### **1.4 Методические рекомендации по подготовке реферата**

Реферат представляет собой:

- доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников;
- изложение содержания научной работы, книги.

Таким образом, в традиционном “латинском” смысле реферат — это творческий доклад или изложение содержания научной работы. Именно в этом смысле реферат как творческая форма индивидуальной работы студента широко используется во всех гуманитарных науках.

Можно выделить, по крайней мере, следующие типы рефератов:

##### **I. «Реферат — научное исследование» (РНИ)**

«Реферат — научное исследование» — наиболее распространенный тип студенческой реферативной работы. Форма и содержание данного типа реферата творчески излагают содержание той или иной темы научного исследования. Темы предлагаются программой курса и творчески модифицируются в совместной работе преподавателя и студента в зависимости от знаний, интересов, способностей и возможностей студента, его склонности к научному поиску.

Определив тему реферата, например «История изучения Кольского Заполярья», автор исследования должен ограничить его предмет. Другими словами не описывать всё многообразие научных изысканий в данной области, а оговорить, что он рассматривает, к примеру, только деятельность отечественных краеведов и их основные труды. Творчески работающий студент может углубить или развить некоторые идеи разделяемой им точки

зрения, существующей в науке, но может дать свою собственную оригинальную трактовку, исходя от противного, т.е. отрицая существующие позиции и предлагая свою интерпретацию проблемы.

Творческий характер подобного типа реферата не столько в самостоятельном гуманитарном научном поиске студента (что очень трудно для первокурсника), сколько в его творческом интересе, самостоятельном выборе темы, том ракурсе изложения иногда общеизвестных положений, который может найти только самостоятельно мыслящий человек.

Выбор темы должен быть объяснен автором. Важную роль в подобном типе реферата играет обзор литературы и его указатель в конце работы. По списку литературы, её новизне и объёму можно всецело судить о знаниях, интересах и эрудиции автора, его желании серьезно осмыслить тему. Обзор литературы связывает автора с событиями сегодняшнего дня и позволяет ответить на вопрос — почему исследуется данная тема, что взволновало в ней автора, как он понимает актуальные проблемы сегодняшнего дня.

В «реферате — научном исследовании» обычно распространено широкое цитирование. В этом случае автор в конце страницы дает полное указание на цитируемую литературу. Если цитирование неправильно или небрежно оформлено, реферат вызывает большие сомнения в плане серьезности работы над ним.

Особым видом РНИ является так называемый «компенсаторный реферат». Это небольшая студенческая работа — отчёт по пропущенной или слабоизученной теме. В отличие от РНИ, реферат, компенсирующий незнание ранее изученного материала, может не носить творчески-поискового характера и иметь меньший объём. Оба типа реферата обычно оформляются либо в распечатанном машинописном тексте, либо в электронном варианте.

## **II. «Реферат-дискурс» (РД)**

«Реферат-дискурс» является особой формой РНИ, предполагающей все основные требования, которые предъявляются к студенческой работе и описаны выше. Особенностью (РД) — «реферата-дискурса» является форма изложения материала, представляющая собой подбор цитат различных мыслителей и ученых по данной теме. Понятие «дискурс», введенное в середине нашего века французскими структуралистами, и обозначает в самом общем виде «речь, беседу». Студент как бы беседует с великими мыслителями по данной проблеме, составляя свою хрестоматию по исследуемой проблеме.

В процессе работы он знакомится с трудами ученых. Для студента-первокурсника написание реферата-дискурса легче и полезнее постольку, поскольку он ещё не готов к серьезному научному поиску. Для него подобный «реферат-хрестоматия» — первый шаг в науке журналистике, за которым последуют более серьезные шаги через систему авторских комментариев, даваемых многими студентами в своих «рефератах-дискурсах».

Работы типа РД предполагают прочтение большого числа источников, что требует от студента хорошего знания литературы по целому ряду наук.

### **Структура реферата.**

Как и всякое научное исследование, реферат должен иметь чёткую структуру. В ней должны присутствовать следующие компоненты: титульный лист, оглавление, введение, историческая и теоретическая (при необходимости и практическая) части, заключение, список использованных источников. Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, её новизна (при необходимости научная и практическая значимость), выделяется цель, ставятся задачи, объект и предмет творческого исследования (при необходимости указывается гипотеза); рассматриваются основные литературные источники. В исторической части освещается выбранная эпоха, интерпретируются основные характеристики проблемы, в теоретической — рассматриваются основные понятия и эволюция взглядов на данную проблему. В заключении на основании поставленной цели и экспонированных задач приводятся основные выводы, к которым в результате написания реферата пришёл студент (при наличии — гипотезы, приводится подтверждение или

опровержение последней). В списке использованных источников указываются источники, с которыми работал студент при написании реферата, они могут быть как литературные, так и интерактивные (электронные). Список использованных источников оформляется в соответствии с существующими библиографическими требованиями (см. выше).

### **Требования к оформлению и представлению реферата**

1. Реферат выполняется в текстовом редакторе Microsoft Word, формат листа А4.
2. Структура. Реферат должен иметь введение, основную часть (2-3 главы), заключение и список использованных источников (книги, журналы, газеты, интернет-публикации, электронные ресурсы и др.).
3. Страница. Нумерация выполняется со 2-ой страницы, внизу («от центра» или «справа»). Размер шрифта: основной – 14, сноски (внизу страницы в автоматическом режиме) – 12. Абзац (красная строка) – отступ – 1,25 см. Межстрочный интервал – полуторный.
4. Объем реферата – 0,5 печатного листа (20 тыс. знаков с пробелами).

### **1.5 Методические рекомендации по подготовке к сдаче зачета**

Подготовка к зачету способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачету, обучающийся ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения.

В период подготовки к зачету обучающиеся вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют знания. Подготовка к зачету включает в себя самостоятельную работу в течение всего периода обучения и непосредственную подготовку в дни, предшествующие зачету по темам разделам и темам учебных дисциплин, выносимым на зачет.

При подготовке к зачету обучающимся целесообразно использовать материалы лекций, учебно-методические комплексы, основную и дополнительную литературу. Во время ответа на поставленные вопросы надо быть готовым к дополнительным или уточняющим вопросам. Дополнительные вопросы связаны, как правило, с неполным ответом. Уточняющие вопросы задаются, чтобы либо конкретизировать мысли студента, либо чтобы студент подкрепил те или иные теоретические положения практикой. Полный ответ на уточняющие вопросы лишь усиливает эффект общего ответа обучающегося.

## **2. Планы практических занятий**

**Тема 1: Понятие, история публичных отношений (PR), виды и функции служб по связям с общественностью**

**План:**

1. Основные понятия в сфере управления общественными отношениями. «Информация», «Коммуникация», «публичные отношения»
2. Специфика зарождения и функционирования PR в США, в странах Азии, Европы. Возникновение и развитие служб по связям с общественностью в России.

**Вопросы для самоконтроля:**

1. Что такое информация? Какие элементы включает в себя система информации?
2. Когда и почему появились первые пресс-службы?

*Литература:* [1, с. 24-31, 42-48]

**Задания для самостоятельной работы:**

Перечислите и кратко охарактеризуйте теории информации (П.Лазарсфельда и Б.Берельсона, Э.Ноэлла-Норманна, Дж.Гербнера, У.Липпмана, К.Шеннона и Уивера, Г.Лассуэлла, Г.М.Маклюэна).

## **Тема 2: Классификация и организационная структура служб связей с общественностью**

### **План:**

1. Отличия PR-служб в государственных и коммерческих структурах.
2. Информационно-аналитическая деятельность, взаимодействие с общественными объединениями, организация и проведение PR-проектов.
3. Пресс-секретарь: профессиональные и этические основания деятельности.

### **Вопросы для самоконтроля:**

1. В чем заключается разница между различными видами пресс-служб?
2. Что собой представляет организационная структура пресс-службы?
3. Как различается структура государственной и коммерческой пресс-службы?
4. Каковы основные функции пресс-службы?
5. Какими качествами должен обладать пресс-секретарь?

*Литература:* [2, с. 8-21]; [1, с. 32-41].

### **Задание для самостоятельной работы:**

Изучите один из сайтов пресс-служб. Какие принципы организации пресс-служб реализованы на этом сайте?

## **Тема 3: Взаимодействие служб связей с общественностью со СМИ**

### **План:**

1. Формы общения с журналистами. Правила подготовки и проведения пресс-конференций и других коммуникативных мероприятий с журналистами.
2. Формы подачи информационно-новостных материалов. Жанры пиар-текстов. Пресс-релиз. Приглашение. Аналитическая справка и бэкграундер. Доклад. Отчёт. Факт-лист. Биография. Некролог. Поздравление. Обзор печати. Пресс-кит. Ньюслеттер. Медиатексты: служебные и имиджевые документы. Корпоративные издания.
3. Формы подачи информационно-новостных материалов. Оперативно-новостные жанры пиар-текстов (пресс-релиз, приглашение). Исследовательско-новостные жанры пиар-текстов (аналитическая справка и бэкграундер). Фактологические жанры пиар-текстов (доклад, факт-лист, биография, некролог). Образно-новостные жанры пиар-текстов (поздравление, байлайнер). Исследовательские жанры пиар-текстов (обзор печати, мониторинг). Комбинированные пиар-тексты (пресс-кит, ньюслеттер). Медиатексты (служебные и имиджевые документы).

### **Вопросы для самоконтроля:**

1. Каковы основные формы представления (подачи) материалов для СМИ?
2. Какие существуют виды взаимодействия пресс-служб со СМИ?
3. Чем отличается пресс-конференция от брифинга?
4. Какие жанры текстов готовит пресс-служба для средств массовой информации?
5. Что должен содержать в своей структуре пресс-релиз?
6. В чём заключаются отличия журналистского, рекламного и пиар-текста?
7. Какие типы пиар-текстов Вам известны?

*Литература:* [2, с. 33-36]; [1, с. 72-162].

### **Задания для самостоятельной работы:**

*Кейс-задание:* по предложенным ситуациям студентам предлагается написать пресс-релиз и бэкграундер.

## **Тема 4. Правовые и этические проблемы взаимодействия государственных органов с общественностью**

### **План:**

1. Федеральные законы РФ и подзаконные акты, регулирующие деятельность пресс-служб.
2. Аккредитация журналистов.

3. Вопросы этики в деятельности пресс-служб.

**Вопросы для самоконтроля:**

1. Какими законами регламентирована деятельность пресс-служб?
2. Какие нормативные документы регулируют профессионально-этическую сферу отношений пресс-служб со СМИ, организациями?
3. Правомерно ли использование пресс-служб, существующих на средства бюджета, то есть на средства налогоплательщиков, в целях продвижения имиджа отдельных лидеров?
4. В чём смысл и каковы цели аккредитации? В каких случаях можно лишить аккредитации журналиста?
5. Какие нарушения профессиональной морали чаще встречаются в деятельности пресс-служб?

*Литература:* [1, с. 49-53]; [5]

**Задания для самостоятельной работы:**

Подготовьте *рефераты* на темы.