

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Основы взаимодействия со СМИ
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	кафедра русского языка и литературы		
Учебный план	45.03.01_2025_415-ОЗФ.plx 45.03.01 Филология Прикладная филология (менеджмент образовательных проектов)		
Квалификация	бакалавр		
Форма обучения	очно-заочная		
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 9	
в том числе:			
аудиторные занятия	44		
самостоятельная работа	90,3		
часов на контроль	8,85		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.&b><Семестр на курсе>)	9 (5.1)		Итого	
Неделя	12 1/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	14	14	14	14
Практические	30	30	30	30
Консультации (для студента)	0,7	0,7	0,7	0,7
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	44	44	44	44
Контактная работа	44,85	44,85	44,85	44,85
Сам. работа	90,3	90,3	90,3	90,3
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к.ф.н., доц., Никонова Т.Н.

Рабочая программа дисциплины

Основы взаимодействия со СМИ

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 45.03.01 Филология (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 986)

составлена на основании учебного плана:

45.03.01 Филология

утвержденного учёным советом вуза от 30.01.2025 протокол № 2.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра русского языка и литературы

Протокол от 10.04.2025 протокол № 9

Зав. кафедрой Попов Алексей Владимирович

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
кафедра русского языка и литературы

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Попов Алексей Владимирович

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
кафедра русского языка и литературы

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Попов Алексей Владимирович

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры
кафедра русского языка и литературы

Протокол от _____ 2028 г. № ____
Зав. кафедрой Попов Алексей Владимирович

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2029-2030 учебном году на заседании кафедры
кафедра русского языка и литературы

Протокол от _____ 2029 г. № ____
Зав. кафедрой Попов Алексей Владимирович

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> Формирование системного понимания принципов взаимодействия профессионального работника сферы связей с общественностью с представителями различных медиа.
1.2	<i>Задачи:</i> - получить понимание принципов и первичных навыков профессиональных медиарелейшнз, - понять, как устроены медиа и какими ценностями руководствуются в своей ежедневной работе журналисты и другие представители медиа, - сформировать компетенции для самостоятельного производства текстового / аудиовизуального контента.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.14
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	овременный русский язык
2.1.2	Стилистика и редактирования текста
2.1.3	Введение в теорию коммуникации
2.1.4	Деловой русский язык и документоведение
2.1.5	Жанры современных медиатекстов
2.1.6	Лингвистический анализ текста
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Медиапрактика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
ИД-1.УК-1: Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления, аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение.	
Знает об особенностях системного и критического мышления, об аргументированном построении суждения; Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления, Умеет аргументированно формировать собственное суждение и оценивать информацию для выстраивания связей с журналистами и взаимодействия со СМИ.	
ИД-2.УК-1: Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности.	
Знает теорию текста, законы его построения; Умеет выстраивать собственный текстовый контент, основываясь на логике эффективной коммуникации.	
ИД-3.УК-1: Анализирует источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.	
Умеет анализировать источники информации с целью выявления их противоречий и поиска связей с журналистами и СМИ.	
УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
ИД-1.УК-2: Определяет совокупность взаимосвязанных задач и ресурсное обеспечение, условия достижения поставленной цели, исходя из действующих правовых норм.	
Умеет ставить цели и решать задачи по взаимодействию с журналистами и СМИ.	
ИД-2.УК-2: Оценивает вероятные риски и ограничения, определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.	
Знает о вероятностных рисках и ограничениях в коммуникации с представителями СМИ; Умеет описать ожидаемые результаты и применить средства эффективной коммуникации для решения поставленных задач.	
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	

ИД-1.УК-3: Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.
Знает законы, принципы и приемы эффективной коммуникации для выстраивания стратегии сотрудничества с журналистами и взаимодействия со СМИ.
ИД-2.УК-3: Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями.
Владеет навыками эффективной речевой коммуникации для выстраивания взаимодействия с журналистами и СМИ.
ИД-3.УК-3: Осуществляет выбор стратегий и тактик взаимодействия с заданной категорией людей (в зависимости от целей подготовки - по возрастным особенностям, по этническому и религиозному признаку и др.)
Знает разные виды коммуникативных тактик и стратегий; Умеет выбрать и применить нужный набор тактик и стратегий в различных коммуникативных ситуациях, в том числе с целью взаимодействия с журналистами и СМИ.
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
ИД-3.УК-4: Осуществляет коммуникацию в цифровой среде для достижения профессиональных целей и эффективного взаимодействия.
Умеет создавать тексты для медиа, в том числе в цифровой среде; Владеет навыками вербальной и невербальной коммуникации в цифровой среде.
УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
ИД-1.УК-5: Анализирует социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений.
Анализирует социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений для выстраивания связей с журналистами и взаимодействия со СМИ.
ИД-3.УК-5: Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции.
Умеет конструктивно взаимодействовать с журналистами и СМИ в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции.
ИД-4.УК-5: Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументированно обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личного характера.
Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию для выстраивания связей с журналистами и взаимодействия со СМИ; аргументированно обсуждает и решает проблемы имиджевого характера для выстраивания связей с журналистами и взаимодействия со СМИ.
ОПК-1: Способен использовать в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, представление об истории, современном состоянии и перспективах развития филологии в целом и ее конкретной области с учетом направленности (профиля) образовательной программы
ИД-2.ОПК-1: Осуществляет анализ языкового и (или) литературного материала.
Знает различные виды анализа языкового и литературного материала; Умеет провести разные виды филологического анализа текста; Владеет навыком критического анализа разного языкового и литературного материала.
ОПК-2: Способен использовать в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, основные положения и концепции в области общего языкознания, теории и истории основного изучаемого языка (языков), теории коммуникации
ИД-1.ОПК-2: Знает основные положения и концепции в области общего языкознания, теории основного изучаемого языка (языков), теории коммуникации, лингвистической терминологии.
Знает основные положения и концепции в области общего языкознания, теории русского литературного языка, теории коммуникации; Владеет терминологическим аппаратом языкознания и теории коммуникации.
ИД-2.ОПК-2: Анализирует типовые языковые материалы, лингвистические тексты, типы коммуникации.
Знает различные виды анализа языкового, литературного материала, коммуникативной ситуации; Умеет провести разные виды филологического анализа текста, коммуникативного акта; Владеет навыком проводить разные виды филологического анализа языкового и литературного материала, коммуникативной ситуации..
ОПК-4: Способен осуществлять на базовом уровне сбор и анализ языковых и литературных фактов, филологический анализ и интерпретацию текста

ИД-1.ОПК-4: Владеет методикой сбора и анализа языковых и литературных фактов.
Знает разные виды анализа языкового и литературного материала; Умеет собирать материал и анализировать его в соответствии с методиками разных видов филологического анализа для выстраивания связей с журналистами и взаимодействия со СМИ.
ИД-2.ОПК-4: Осуществляет филологический анализ и интерпретацию текста.
Знает разные виды филологического анализа текста; Умеет проводить разные виды филологического анализа текста в соответствии с поставленными целями; Владеет навыками интерпретации текста для выстраивания связей с журналистами и взаимодействия со СМИ.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте. ракт.	Примечание
	Раздел 1. 1.Медиаарилейш в системе связей с общественностью						
1.1	1.Медиаарилейш в системе связей с общественностью /Лек/	9	6	ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4 ИД-2.ОПК-2 ИД-2.ОПК-1 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-3.УК-4 ИД-3.УК-5 ИД-4.УК-5	Л1.1Л2.1	0	
1.2	1.Медиаарилейш в системе связей с общественностью /Пр/	9	10	ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4 ИД-2.ОПК-2 ИД-2.ОПК-1 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-3.УК-4 ИД-3.УК-5 ИД-4.УК-5	Л1.1	0	

1.3	1. Медиарилейш в системе связей с общественностью /Ср/	9	30	ИД-1.ОПК- 4 ИД- 2.ОПК-4 ИД-2.ОПК- 2 ИД- 2.ОПК-1 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-3.УК-4 ИД-3.УК-5 ИД-4.УК-5	Л1.1	0	
	Раздел 2. 2. Менеджмент публич рилейшнз						
2.1	2. Менеджмент публич рилейшнз /Лек/	9	4	ИД-1.ОПК- 4 ИД- 2.ОПК-4 ИД-2.ОПК- 2 ИД- 2.ОПК-1 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-3.УК-4 ИД-3.УК-5 ИД-4.УК-5	Л1.1	0	
2.2	2. Менеджмент публич рилейшнз /Пр/	9	10	ИД-1.ОПК- 4 ИД- 2.ОПК-4 ИД-2.ОПК- 2 ИД- 2.ОПК-1 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-3.УК-4 ИД-3.УК-5 ИД-4.УК-5	Л1.1	0	

2.3	2. Менеджмент публичных отношений /Ср/	9	30	ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4 ИД-2.ОПК-2 ИД-2.ОПК-1 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-3.УК-4 ИД-3.УК-5 ИД-4.УК-5	Л1.1	0	
	Раздел 3. 3. Технологии взаимодействия пресс-службы с целевыми аудиториями						
3.1	3. Технологии взаимодействия пресс-службы с целевыми аудиториями /Лек/	9	4	ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4 ИД-2.ОПК-2 ИД-2.ОПК-1 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-3.УК-4 ИД-3.УК-5 ИД-4.УК-5	Л1.1	0	
3.2	3. Технологии взаимодействия пресс-службы с целевыми аудиториями /Пр/	9	10	ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4 ИД-2.ОПК-2 ИД-2.ОПК-1 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-3.УК-4 ИД-3.УК-5 ИД-4.УК-5	Л1.1	0	

3.3	3. Технологии взаимодействия пресс-службы с целевыми аудиториями /Ср/	9	30,3	ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4 ИД-2.ОПК-2 ИД-2.ОПК-1 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-3.УК-4 ИД-3.УК-5 ИД-4.УК-5	Л1.1	0	
	Раздел 4. Промежуточная аттестация (зачёт)						
4.1	Подготовка к зачёту /ЗачётСОц/	9	8,85	ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-2.ОПК-1 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-3.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-3.УК-5 ИД-4.УК-5	Л1.1	0	
4.2	Контактная работа /КСРАтт/	9	0,15	ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-2 ИД-2.ОПК-1 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-3.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-3.УК-5 ИД-4.УК-5	Л1.1	0	
	Раздел 5. Консультации						

5.1	Консультация по дисциплине /Конс/	9	0,7	ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4 ИД-1.ОПК-2 ИД-2.ОПК-1 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-3.УК-4 ИД-1.УК-5 ИД-3.УК-5 ИД-4.УК-5	Л1.1	0	
-----	-----------------------------------	---	-----	---	------	---	--

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

Фонд оценочных средств формируется отдельным документом в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в Горно-Алтайском государственном университете

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Тестовые задания для входного контроля

1. Целевая аудитория – это:

- А) Группа людей, объединенных общей целью
- Б) Группа людей, в отношении которых у организации имеется конкретная цель
- В) Группа людей, объединенных приверженностью к определенной марке товара (бренду)
- Г) Группа людей, опрошенных в ходе количественного исследования

2. Что такое пресс-релиз:

- А) Короткая информация о товаре
- Б) краткое сообщение о мероприятии с приглашением на него журналистов
- В) инструктивное письмо для представителей прессы и общественности
- Г) статья с сообщением сведений о фирме (организации)

3. Информационный повод - это:

- А) Утечка значимой конфиденциальной информации
- Б) Независимость от средств массовой информации
- В) Событие, способное заинтересовать публику и при определенных условиях создать информационное сообщение
- Г) Работа с мнениями самых широких слоев общественности

4. Что такое «бэкграундер»:

- А) информация о «фоне», который окружает событие, о том, что предшествовало или стало причиной
- Б) история-случай
- В) занимательная статья
- Г) справка, отражающая профиль организации

5. Какой канал способен оказывать наибольшее воздействие на представителей целевых аудиторий:

- А) телевидение
- Б) межличностный канал
- В) радио
- Г) пресса

6. Медиа-кит – это:

- А) информационные данные несенсационного характера, отражающие текущее событие
- Б) сенсационный развлекательный материал
- В) комплект нескольких видов информационных материалов для широкой аудитории
- Г) случай, сюжет из истории деятельности предприятий, играющий на повышение авторитета предприятия

7. Что такое контент-анализ СМИ:

- А) выявление скрытых смыслов информации
- Б) контроль эффективности сообщений для СМИ
- В) оценка негативных материалов прессы
- Г) характеристика графического оформления сообщений в СМИ

8. Что такое журналистский пул

- А) организованный выезд журналистов в регион с целью ознакомления их с работой организации или местных органов власти
 Б) туристическая поездка журналистов
 В) группа журналистов от различных печатных и информационных теле- и радиоканалов, призванных освещать какое-то событие.
 Г) Журналистский стиль
9. Акт самовыражения и поведения, направленный на то, чтобы создать благоприятное впечатление, соответствующее чьим-либо идеалам:
 А) Самопрезентация
 Б) Стереотип
 В) Социальный статус
 Г) Функция имиджа
10. Как называется специалист по созданию имиджа?
 А) специалист по имиджу
 Б) имиджмейкер
 В) носитель имиджа

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Темы проектор по разделам

Задание к разделу 1.

Составьте пресс-релиз для СМИ?

Задание к разделу 2.

Теоретические и практические основы презентации?

Задание к разделу 3.

Перечислить технологии подготовки публичных мероприятий?

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

ТЕСТЫ ПО ПРОВЕРКЕ КОМПЕТЕНЦИЙ

Вопрос 1 (УК-1)

Формулировка вопроса: Встреча официальных лиц с представителями СМИ, организованная для информирования общества по актуальным вопросам — это ...

Варианты ответа: 1. Аккредитация 2. Брифинг 3. Презентация 4. Пресс-конференция

Ключ: 4. Пресс-конференция

Вопрос 2 (УК-1)

Формулировка вопроса: Верно ли отражена последовательность этапов паблисити: 1) поставить цель 2) определить целевую аудиторию 3) создать информационное сообщение 4) направить информационное сообщение в нужные СМИ.
 Ключ: Верно.

Вопрос 3 (УК-1)

Формулировка вопроса: ... — это комплекс мероприятий, направленный на достижение PR-целей, сформулированных в задачах ее проведения.

Ключ: PR-кампания

Вопрос 4 (УК-1)

Формулировка вопроса: Установите соответствие между видом и объектом исследования

А. Ньюсмейкеры, спикеры

В. PR тесты

С. СМИ, реклама, слухи

Д. Социальные группы, организации

1. Исследование источников

2. Исследование каналов

3. Исследование сообщений

4. Исследование целевых аудиторий

Ключ: А – 1; В – 3; С – 2; D – 4;

Вопрос 1 (УК-2)

Тип вопроса: Множественный выбор

Формулировка вопроса: Какое из перечисленных средств коммуникации наиболее эффективно для публичного информирования?

Варианты ответов: 1 Личная беседа, 2 Пресс-релиз, 3 Электронное письмо, 4 Социальные сети

Ключ: 2 Пресс-релиз

Вопрос 2 (УК-2)

Формулировка вопроса: В деловой коммуникации использование невербальных средств (жесты, мимика) не имеет значения.

Формулировка вопроса: Соблюдение норм этикета в деловой переписке способствует установлению доверительных отношений.

Ключ: Верно

Вопрос 3 (УК-2)

Формулировка вопроса: Как называется процесс взаимодействия с общественностью для формирования положительного имиджа организации?

Ключ: Связи с общественностью (PR)

Вопрос 4 (УК-2)

Формулировка вопроса: Соотнесите формы коммуникации с их характеристиками.

Ключ:

Публичное выступление - Ответ: Устная форма, направленная на широкую аудиторию

Деловая переписка - Ответ: Письменная форма, используется для официального общения

Пресс-конференция - Ответ: Формат взаимодействия с журналистами и СМИ

Социальные сети - Ответ: Онлайн-платформа для массовой коммуникации

Вопрос 1 (УК-3)

Формулировка вопроса: Какой из следующих принципов является основным в деловой этике?

Варианты ответов:

Честность

Конкуренция

Легкость

Инициатива

Ключ: 1. Честность

Вопрос 2 (УК-3)

Формулировка вопроса: Эффективное речевое взаимодействие не зависит от культурных и этнических особенностей собеседника.

Ключ: Неверно

Формулировка вопроса: Важно учитывать культурные и этнические особенности собеседника для эффективного речевого взаимодействия.

Ключ: Верно

Вопрос 3. (УК-3)

Формулировка вопроса: Назовите один из методов эффективного социального взаимодействия в команде.

Ключ: Активное слушание (или любой другой метод, например, конструктивная обратная связь)

Вопрос 4. (УК-3)

Формулировка вопроса: Выберите верные соответствия между категориями людей и стратегиями взаимодействия.

Ключ:

Молодежь - Ответ: Использование неформального общения

Пожилые люди - Ответ: Уважительное обращение и терпение

Люди разных культур - Ответ: Учет культурных особенностей

Дети - Ответ: Игровые методы и простая речь

Вопрос 1 (УК-4)

Формулировка вопроса: Какой из следующих элементов является основным принципом устной деловой коммуникации?

Варианты ответов:

Использование большого количества терминов

Четкость и систематичность

Эмоциональная экспрессия

Долгие паузы

Ключ: 2. Четкость и систематичность

Вопрос 2. (УК-4).

Формулировка вопроса: Письменная деловая коммуникация не требует учета культурных особенностей собеседника.

Ключ: Неверно

Формулировка вопроса: Учет культурных особенностей собеседника важен как в устной, так и в письменной деловой коммуникации.

Ключ: Верно

Вопрос 3. (УК-4).

Формулировка вопроса: Исследования показывают, что в деловой коммуникации...

Ключ: принимающая сторона.

Вопрос 4. (УК-4).

Формулировка вопроса: Выберите верные соответствия между терминами и их значением

Ключ:

Сетикет - Ответ: Интернет-этикет

Оферта - Ответ: Предложение о заключении сделки, в котором изложены существенные условия договора, адресованное определённому лицу, ограниченному или неограниченному кругу лиц.

Рекламация - Ответ: Претензия на низкое качество товара с требованием возмещения убытков.

Трансакция - Ответ: Единица взаимодействия партнёров по общению, сопровождающаяся заданием позиций каждого.

Вопрос 1 (УК-5)

Формулировка вопроса: Какой из следующих факторов наиболее важен для успешного межкультурного взаимодействия?

Варианты ответов:

1. Игнорирование культурных различий.
2. Уважение и понимание культурных особенностей.
3. Настаивание на собственной культурной норме.
4. Избегание общения с представителями других культур.

Ключ: 2. Уважение и понимание культурных особенностей.

Вопрос2 (УК-5).

Формулировка вопроса: Межкультурное взаимодействие не влияет на успешное выполнение профессиональных задач.

Ключ: Неверно.

Вопрос 3 (УК-5).

Формулировка вопроса: Как называется процесс, при котором человек осознает и принимает культурные различия, чтобы эффективно взаимодействовать с представителями разных культур?

Ключ: Культурная адаптация.

Вопрос 4 (УК-5).

Формулировка вопроса: Установите соответствие между концепциями и их определениями.

Ключ:

1. Этноцентризм - Ответ: Оценка других культур с точки зрения собственной культуры.
2. Культурный релятивизм - Ответ: Понимание и оценка культуры в контексте ее собственных ценностей и норм.
3. Инкультурация - Ответ: Процесс усвоения культурных норм и ценностей в детстве.
4. Аккультурация - Ответ: Процесс адаптации к новой культуре при сохранении элементов собственной культуры.

Вопрос 1 (ОПК-1)

Формулировка вопроса: Укажите современные направления изучения предложения, важное для работника СМи и ПР.

Варианты ответов:

- 1)коммуникативное
- 2)структурное
- 3)логическое
- 4)психологическое
- 5)семантическое

Ключ: 1,2,5

Вопрос 2. (ОПК-1)

Формулировка вопроса: Понятие предикативности как основного признака предложения было введено в научный обиход выдающимся советским языковедом В.В. Виноградовым.

Ключ: Верно.

Вопрос 3.(ОПК-1)

Формулировка вопроса: В его трудах впервые прозвучал термин ____ предложение. Укажите фамилию ученого.

Ключ: Шахматов

Вопрос 4.(ОПК-1)

Формулировка вопроса: Установите соответствие сказуемых их типам. Выберите верные соответствия:

Ключ:

Любить-то я любил (Семенов) – Ответ: Простое глагольное осложненного типа.

Я хочу объехать целый свет. – Ответ: Составное глагольное

Лес был тих. – Ответ: Составное именное.

После чая я упросил Веру петь (Вересаев). – Ответ: Простое глагольное.

Вопрос 1 (ОПК-2)

Формулировка вопроса: Как называется элемент коммуникационной модели, отвечающий за интерпретацию сообщения?

Варианты ответов:

- а. Отправитель
- б. Код
- в. Получатель
- г. Канал

Ключ: в. Получатель

Вопрос 2 (ОПК-2)

Формулировка вопроса: Верно ли утверждение, что коммуникация – это способы общения, позволяющие создать, передать и принять информацию.

Ключ: Верно

Формулировка вопроса: История языка не учитывает влияние внешних факторов, таких как культура и общество.

Ключ: Неверно

Вопрос 3 (ОПК-2)

Формулировка вопроса: Как называется процесс изменения формы слова для выражения различных грамматических значений?

Ключ: Словоизменение

Вопрос 4 (ОПК-2)

Формулировка вопроса: Установите соответствие между концепцией и её описанием.

Ключ:

Прагматика - Ответ: Изучение использования языка в контексте

Лексикология - Ответ: Изучение словарного состава языка

Фонология - Ответ: Изучение звуковой системы языка

Стилистика - Ответ: Изучение языковых средств в разных стилях речи

Вопрос 1 (ОПК-4)

Формулировка вопроса: Какой из следующих методов используется для анализа лексического состава текста?

Варианты ответов:

1 Морфологический анализ, 2 Синтаксический анализ, 3 Лексический анализ, 4 Фонетический анализ

Ключ: 3 Лексический анализ

Вопрос 2 (ОПК-4)

Формулировка вопроса: Филологический анализ текста включает только изучение его содержания, без учета формы.

Ключ: Неверно

Формулировка вопроса: Интерпретация текста предполагает выявление его скрытых смыслов и подтекста.

Ключ: Верно

Вопрос 3 (ОПК-4)

Формулировка вопроса: Как называется метод анализа текста, который изучает его с точки зрения использования языковых средств для создания художественного эффекта?

Ключ: Стилистический анализ

Вопрос 4 (ОПК-4)

Формулировка вопроса: Соотнесите литературные приемы с их примерами.

Ключ:

Метафора - Ответ: “Золото волос”

Сравнение - Ответ: “Белый как снег”

Гипербола - Ответ: “Я сто раз тебе говорил”

Эпитет - Ответ: “Черный ворон”

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

1. Медиакоммуникации в политической сфере и общественной жизни.
2. Оценка эффективности PR: теория и практический пример (Case study на примере рекламной или PR- кампании.)
3. Управление событиями и спин-докторинг как коммуникативная технология; case study.
4. PR-технологии в сети Интернет: теория и практика.
5. Технология формирования имиджа политического лидера (на примере)
6. Технология формирования имиджа политической партии (на примере)
7. Технология формирования имиджа (на примере)

процесса осуществления реформ).

9. Технология формирования имиджа государства (региона, федерального субъекта и т.д.).

10. Технология формирования имиджа мероприятия (фестиваля, церемонии, кампании и т.д.).

11. Технология проведения специальных мероприятий для СМИ в PR-кампании.

12. Технология проведения презентаций продуктов и услуг в PR-кампании.

13. Технология проведения выставок и экспозиций в PR-кампании.

14. PR-технологии в индустрии моды (fashion-индустрии).

15. PR-технологии в индустрии шоу-бизнеса.

16. Корпоративная политика и корпоративный PR (case study на примере по выбору студента).

17. Параметры эффективности работы современной пресс-службы.

18. Проблемы взаимодействия и технологии коммуникации журналиста и PR-специалиста.

19. Фанд-райзинг: практика и технология привлечения грантов.

20. Создание и продвижение корпоративного издания.

21. PR-текст в системе политических коммуникаций.

22. PR-текст в системе маркетинговых коммуникаций.

23. Специфика современного рынка PR-услуг (конкретного региона, города, страны).

24. Государственный PR: современная специфика.

25. Особенности использования средств коммуникации в кризисных коммуникациях (на конкретном примере).

26. Корпоративное позиционирование организации с помощью PR-инструментария.

27. Применение PR-технологий в лоббировании интересов социальных организаций.

28. Использование антикризисных PR-технологий в социальной организации.

29. Использование цвета и формы при проведении кампаний в сфере связей с общественностью.

30. Использование суггестивных технологий при проведении кампаний в сфере связей с общественностью.

31. Телекоммуникационные и компьютерные технологии в связях с общественностью.

32. PR-технологии в общественной эколого-ориентированной деятельности.

33. Создание и продвижение бренда в спортивной сфере.

34. Применение невербальной коммуникации в области связей с общественностью.

35. Критерии, показатели и уровни формирования позитивного имиджа высшего учебного заведения.

36. Разработка концепции позиционирования среднего учебного заведения.

37. Проблемы организации кампаний по связям с общественностью в муниципальных органах власти.

38. Организация и проведение кампаний по связям с общественностью в сфере туризма.

39. Связи с общественностью в социальной сфере как один из важных инструментов работы с населением.

40. Особенности проведения кампаний по связям с общественностью в сфере шоу-бизнеса.

41. Связи с общественностью в сфере работы с молодежью.

42. Экологический PR в коммерческих структурах.

43. Новые PR-технологии и практика их внедрения (на примере деятельности одного из агентств).

44. Особенности рекламной коммуникации в PR.

45. Особенности деятельности PR-отделов в госучреждениях.

46. Взаимодействие PR-служб со СМИ (отечественный опыт).

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Чилингир Е. Ю.	Реклама и связи с общественностью: введение в профессию: учебное пособие	Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2025	https://www.iprbookshop.ru/145167.html

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
--	---------------------	----------	-------------------	-----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Ерофеева И. В., Сафронова О. В., Тихомиров В. А., Ерофеевой И. В.	Технологии медиатекста: учебное пособие	Чита: ЗабГУ, 2019	https://e.lanbook.com/book/173607
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	MS Office			
6.3.1.2	Яндекс.Браузер			
6.3.1.3	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ			
6.3.1.4	LibreOffice			
6.3.1.5	NVDA			
6.3.1.6	MS Windows			
6.3.1.7	РЕД ОС			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ		
	кейс-метод	
	метод проектов	
	дискуссия	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
302 А2	Лаборатория коммуникативных исследований и лингвистических экспертиз для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска, кафедра, интерактивная доска, ноутбук
414 А2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска, кафедра, мультимедийный проектор, ноутбук
202 А4	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Мультимедиапроектор, экран, компьютеры

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Дисциплина предусматривает лекции и практические занятия, а также самостоятельную работу. Изучение курса завершается зачетом. Успешное изучение курса требует посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой. Цель лекции – формирование ориентировочной основы для последующего усвоения студентами учебного материала. Лекция в процессе изучения дисциплины позволяет представить студенту новый учебный материал, разъяснить темы, трудные для понимания, систематизировать учебный материал, сориентировать в структуре и содержании учебного процесса. Подготовка к лекции заключается в следующем: прочитайте учебный материал по теме лекции в учебниках и учебных пособиях, уясните место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке, выпишите основные термины, уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными, запишите вопросы, которые вы зададите лектору на лекции. Для лекционной работы требуется отдельная тетрадь. Запишите за лектором тему и план лекции, в начале лекции уясните цель лекции, которую ставит лектор перед собой и вами, внимательно слушайте лектора, отмечайте наиболее

существенную информацию и кратко записывайте ее в тетрадь, сравнивайте то, что вы слышите на лекции, с прочитанным ранее и располагайте, компоновку новую информацию в собственную, уже имеющуюся систему знаний или создавайте новую систему. По ходу лекции в своем тексте подчеркивайте новые термины, записывайте их отдельно или отмечайте их среди терминов, написанных вами при подготовке к лекции, вслед за лектором рисуйте схемы и таблицы, по мере рассказа лектора структурируйте учебный материал. Если лектор приглашает к дискуссии, участвуйте в ней. Если на лекции вы не получили ответы на подготовленные вами вопросы, задайте их. При подготовке к занятиям прочитайте записанную лекцию, подчеркните наиболее важные фразы, составьте словарь новых терминов, завершите структурирование учебного материала.

Практическое занятие — форма организации обучения, которая направлена на формирование практических умений и навыков и является связующим звеном между самостоятельным теоретическим освоением студентами учебной дисциплины и применением ее положений на практике. Практическое занятие позволяет развить у студентов профессиональную культуру и профессиональную коммуникацию. Преподаватель в этом случае является координатором обсуждений предложенных практических заданий, подготовка которых является обязательной. Поэтому тема, практические задания и основные источники обсуждения предлагаются студентам заранее. Цели обсуждения и выполнения заданий направлены на ормирование знаний, умений и навыков профессиональной полемики и формирование компетенций. На этапе подготовки доминирует самостоятельная работа студентов по решению проблем и заданий, а в процессе занятия идет активное обсуждение, дискуссии и выступления студентов, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения.

Зная тему практического занятия, необходимо готовиться к нему заблаговременно: читать рекомендованную и дополнительную литературу, конспект лекций, руководстве к практическим занятиям, структурировать материал, составлять словарь терминов, отвечать на контрольные вопросы, решать ситуационные задачи и т.п. На практическом занятии вы можете получить консультацию преподавателя по любому учебному вопросу изучаемой темы.

Под самостоятельной работой студентов понимают учебную деятельность студентов, которая организована преподавателями, но осуществляется студентом без непосредственного участия преподавателя в учебной деятельности студента. Все виды самостоятельной работы студентов по дисциплине представлены в фонде оценочных средств. Четкая организация самостоятельной работы студентов делает ее эффективной. Это обеспечивается предоставлением студентам: учебных и учебно методических пособий; тематических планов лекций, практических занятий, образцов контрольных работ, тестов, кейсов и др; перечня знаний и умений, которыми они должны овладеть при изучении дисциплины; информации о процедуре сдачи зачета и экзамена и др. Ответы представляются в письменной форме (печатной, непосредственно преподавателю, или электронной).

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Она включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению. Студентам следует:

руководствоваться графиком самостоятельной работы, выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях

неясные вопросы;

при подготовке к зачету параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на консультации с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом образовательного процесса, так как она обеспечивает закрепление получаемых на лекционных занятиях знаний путем приобретения навыков осмысления и расширения их содержания, навыков решения актуальных проблем формирования общекультурных и профессиональных компетенций, научно-исследовательской деятельности, подготовки к семинарам, лабораторным работам, сдаче зачетов и экзаменов.

Зачет. Подготовка к зачету ведется на основе изучения полученного лекционного материала и рекомендованной литературы, осмысления работы на практических занятиях и самостоятельной работы. При условии посещения всех занятий и выполнения заданий по текущей успеваемости зачет выставляется студентам автоматически на последнем занятии. При пропуске занятий без уважительной причины и невыполнении всех видов работ студенты согласно расписанию приходят на зачет и демонстрируют свои теоретические знания и практические навыки в диалоге с преподавателем. Вопросы для зачета имеются в данной РПД. При подготовке нужно обратить внимание, что в диалоге на экзамене будет один теоретический вопрос и одно практическое задание, которое выполняется по тем же принципам, что и ряд заданий к практическим занятиям. Поэтому целесообразно дополнительно практиковаться в выполнении аналогичных заданий.