

# МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»  
кафедра Высшая аграрная школа

УТВЕРЖДАЮ

Декан Высшей аграрной школы



Белова С.Н.

2023 г.

рабочая программа дисциплины (модуля)

## Взаимодействие пресс-служб муниципалитетов и информационных редакций ТВ

Учебный план

oz42.04.01-23-1MP.plx

Квалификация

42.04.01 Реклама и связи с общественностью

Магистр

Форма обучения

очно-заочная

Общая трудоемкость

4 ЗЕТ

Часов по учебному плану

144

Виды контроля в семестрах:

в том числе:

зачеты с оценкой - 3

контактная работа

30

самостоятельная работа

114

часы на контроль

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя	14 4/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	14	14	14	14
Семинарские занятия	14	14	14	14
Консультации	2	2	2	2
Итого ауд.	28	28	28	28
Контактная работа	30	30	30	30
Сам. работа	114	114	114	114
Итого	144	144	144	144

Кемерово 2023 г.

Программу составил(и):

директор филиала ВГТРК «Государственная телевизионная  
и радиовещательная компания «Кузбасс» (ГТРК «Кузбасс»)

Андреев Андрей Владимирович \_\_\_\_\_



Рабочая программа дисциплины

**Взаимодействие пресс-служб муниципалитетов и информационных редакций ТВ**

разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 42.04.01 Реклама и связи с общественностью (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 528)

составлена на основании учебного плана:

42.04.01 Реклама и связи с общественностью

утвержденного учёным советом вуза от 16.02.2023 протокол № 5.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**нил политических коммуникаций, медиатехнологий и связей с общественностью**

Протокол №1 от 01 марта 2023 г.

Срок действия программы: 2023-2025 уч.г.

Зав. лабораторий \_\_\_\_\_ Матвеева Е.В.

Рабочая программа одобрена и утверждена комиссией  
экспертного совета высшей аграрной школы

Протокол № 5 от 20 марта 2023 г.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ Белова С.Н.



---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры высшая аграрная школа

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2024 г.

Зав. кафедрой высшая аграрная школа

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры высшая аграрная школа

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2025 г.

Зав. кафедрой высшая аграрная школа

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры высшая аграрная школа

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2026 г.

Зав. кафедрой высшая аграрная школа

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры высшая аграрная школа

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2027 г.

Зав. кафедрой Высшая аграрная школа

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка

### 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины - подготовка специалистов, способных разработать план и осуществить взаимодействие пресс-служб муниципалитетов и информационных редакций ТВ по реализации стратегии продвижения веб-сайтов и информационных ресурсов, товаров и услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Задачи дисциплины:

- применять процедуру выявления расхождений между планируемыми и достигнутыми значениями показателей эффективности продвижения и их определения причин выявленных несоответствий;
- обладать опытом информирования клиента о ходе проекта и результатов проекта, в том числе составления отчетов, разработки корректировок в стратегию продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» совместно с заказчиком.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА

Цикл (раздел) ОП:	
<b>2.1</b>	<b>Входной уровень знаний:</b>
2.1.1	Копирайтинг и редактирование текстов интернет-изданий
2.1.2	Профессиональная стилистика и веб-дизайн в работе с интернет-изданиями
2.1.3	Межкультурное взаимодействие и коммуникации
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Профессионально-творческая практика
2.2.2	Организация командной работы и лидерство
2.2.3	Преддипломная практика
2.2.4	Технологии GR-деятельности в России
2.2.5	Управление медиапроектами

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ПК-3.2: Применяет процедуру выявления расхождений между планируемыми и достигнутыми значениями показателей эффективности продвижения и их определения причин выявленных несоответствий**

**Знать:**

Уровень 1	методы проектного планирования, понятие и суть рекламного бюджета, основные методы определения бюджета продвижения интернет-кампании, понимание бизнес- и коммуникационных индикаторов, методики оценки эффективности медиаплана
-----------	--

**Уметь:**

Уровень 1	бюджетировать реализацию стратегии продвижения согласно показателям эффективности продвижения и рассчитывать экономический эффект от реализации стратегии продвижения с учетом финансовых возможностей заказчика
-----------	--

**Владеть:**

Уровень 1	навыками составления обоснованного бюджета продвижения проекта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно разработанной стратегии с учетом финансовых возможностей заказчика и экономического эффекта
-----------	--

**ПК-3.3: Применяет опыт информирования клиента о ходе проекта и результатов проекта, в том числе составления отчетов, разработки корректировок в стратегию продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» совместно с заказчиком**

**Знать:**

Уровень 1	методы и технологии делового администрирования, технологии и основные методов оценки целевых и промежуточных результатов работ, принципы, приемы и методы проведения анализа эффективности маркетинговой активности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (веб-аналитика)
-----------	--

**Уметь:**

Уровень 1	взаимодействовать с представителями заказчика по запуску, согласованию и реализации работ в рамках стратегии продвижения проекта, планировать работы и распределять задачи между исполнителями по реализации стратегии продвижения, координировать работы по проекту, осуществлять приемку и оценку работ, выполненных исполнителями
-----------	--

**Владеть:**

Уровень 1	процедурой выявления расхождений между планируемыми и достигнутыми значениями показателей эффективности продвижения и их определения причин выявленных несоответствий
-----------	---

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	- методы и технологии делового администрирования, технологии и основные методов оценки целевых и промежуточных результатов работ, принципы, приемы и методы проведения анализа эффективности маркетинговой активности в информационно-телекоммуникационной сети «Ин-тернет» (веб-аналитика);
3.1.2	- основы деловой этики и принятых профсообществом этических норм профессии, основы и правила проведения эффективных презента-ций, принципов и методов подготовки аналитических отчетов, правила реферирования, аннотирования и редактирования текстов, методы обработ-ки текстовой и графической информации
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	- взаимодействовать с представителями заказчика по запуску, согласованию и реализации работ в рамках стратегии продвижения проекта, планировать работы и распределять задачи между исполнителями по реализации стратегии продвижения, координировать работы по проекту, осу-ществлять приемку и оценку работ, выполненных исполнителями;
3.2.2	- осуществлять подготовку промежуточных и итоговых отчетов с использование программ и средств представления и визуализации дан-ных, представлять и согласовывать их с заказчиком
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	- процедурой выявления расхождений между планируемыми и достигнутыми значениями показателей эффективности продвижения и их определения причин выявленных несоответствий;
3.3.2	- опытом информирования клиента о ходе проекта и результатов проекта, в том числе составления отчетов, разработки корректировок в стра-тегию продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» совместно с заказчиком

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код зан.	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Уровень сформ-ти комп.	Акт. и инт. формы обуч-я.	Литера-тура	Формы контроля
	<b>Раздел 1. Организационные вопросы работы пресс-служб</b>							
1.1	1.1 Организация работы органов власти со СМИ /Лек/	3	2	ПК-3.2	ПК-3(2)	2	Л1.1 Л1.2Л2. 1 Л2.2	
1.2	1.1 Организация работы органов власти со СМИ /Сем зан/	3	2	ПК-3.2	ПК-3(2)	2	Л1.1 Л1.2Л2. 1 Л2.2	
1.3	Информация и СМИ в современном мире. /Ср/	3	28	ПК-3.2	ПК-3(2)		Л1.1 Л1.2Л2. 1 Л2.2	
1.4	1.2 Функции и структура современной пресс-службы в государственных и муниципальных органах власти /Лек/	3	4	ПК-3.2	ПК-3(2)	4	Л1.1 Л1.2Л2. 1 Л2.2	
1.5	1.2 Функции и структура современной пресс-службы в государственных и муниципальных органах власти /Сем зан/	3	4	ПК-3.2	ПК-3(2)	4	Л1.1 Л1.2Л2. 1 Л2.2	
1.6	1.2 Функции и структура современной пресс-службы в государственных и муниципальных органах власти /Ср/	3	26	ПК-3.2	ПК-3(2)		Л1.1 Л1.2Л2. 1 Л2.2	
	<b>Раздел 2. Технологии взаимодействия пресс-служб с редакциями СМИ</b>							
2.1	2.1 Организация и ведение официального сайта /Лек/	3	4	ПК-3.3	ПК-3(3)	4	Л1.1 Л1.2Л2. 1 Л2.2	
2.2	2.1 Организация и ведение официального сайта /Сем зан/	3	4	ПК-3.3	ПК-3(3)	4	Л1.1 Л1.2Л2. 1 Л2.2	

2.3	2.1 Организация и ведение официального сайта /Ср/	3	28	ПК-3.3	ПК-3(3)		Л1.1 Л1.2Л2. 1 Л2.2	
2.4	2.2 Работа в социальных сетях /Лек/	3	4	ПК-3.3	ПК-3(3)	4	Л1.1 Л1.2Л2. 1 Л2.2	
2.5	2.2 Работа в социальных сетях /Сем зан/	3	4	ПК-3.3	ПК-3(3)	4	Л1.1 Л1.2Л2. 1 Л2.2	
2.6	2.2 Работа в социальных сетях /Ср/	3	32	ПК-3.3	ПК-3(3)		Л1.1 Л1.2Л2. 1 Л2.2	
2.7	/Конс/	3	2	ПК-3.2 ПК-3.3	ПК-3(2)ПК-3(3)		Л1.1 Л1.2Л2. 1 Л2.2	
2.8	/ЗачётСОц/	3	0	ПК-3.2 ПК-3.3	ПК-3(2)ПК-3(3)		Л1.1 Л1.2Л2. 1 Л2.2	

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Вопросы к зачету:

1. Социальное значение позиции СМИ
2. Внутренняя и внешняя информация для работы в современных пресс-службах в государственных и муниципальных органах власти
3. Функции современной пресс-службы в государственных и муниципальных органах власти
4. Структура современной пресс-службы в государственных и муниципальных органах власти
5. PR в сфере государственного и муниципального управления
6. Создание образа компетентного и эффективного руководства как цель деятельности пресс-службы
7. Модели пресс-служб
8. Нормативно-правовое обеспечение деятельности пресс-службы государственного органа власти
9. Должностные обязанности пресс-секретаря в государственных и муниципальных структурах власти
10. Общие принципы взаимодействия со средствами массовой информации
11. Этика отношений редакции СМИ с пресс-службой
12. Медиаметрический анализ СМИ
13. Организация аккредитации журналистов при проведении официальных публичных мероприятий
14. Типология СМИ
15. Выбор СМИ для взаимодействия и проведение предварительного анализа его деятельности
16. Издательский и редакционный процесс в деятельности пресс-службы
17. Спичрайтинг
18. Жанры пресс-текстов
19. Подготовка и рассылка пресс-релизов
20. Принципы информационной открытости в деятельности органов власти, государственных и муниципальных учреждений
21. Нормативно установленные требования к структуре сайта
22. Аудит сайтов органов власти и государственных и муниципальных учреждений
23. Социальные медиа как инструмент взаимодействия с общественностью
24. Особенности SMM органов власти

### 6. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

#### 6.1 Перечень программного обеспечения

Офисный пакет LibreOffice  
Браузер Mozilla Firefox

#### 6.2 Перечень информационных справочных систем

"Консультант Плюс" - законодательство РФ  
ЭБС "Земля знаний"

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер ауд.	Назначение	Оборудование и ПО	Вид занятия

1319	Учебная аудитория для проведения учебных занятий	Специализированная мебель: столы ученические – 9 шт., стулья – 18 шт. Технические средства обучения: доска интерактивная – 1 шт., компьютер – 1 шт.	
1102	Помещение для самостоятельной работы с выходом в сеть "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА	столы ученические – 37 шт., стулья – 74. ПК Системный блок А – 12 шт.	

## 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 8.1. Рекомендуемая литература

#### 8.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Е. Л. Вартанова, А. В. Вырковский, Т. Э. Гринберг	Медиасистема России: Учебник	Москва : Аспект Пресс, 2021
Л1.2	И. В. Ерофеева, О. В. Сафронова, Ц. Ц. Мясникова	Деонтология журналистики: этика, аксиология, право: Учебное пособие	Чита : ЗабГУ, 2021

#### 8.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Н. Н. Довнар	Правовое обеспечение информационной безопасности СМИ в условиях трансформации медиасистемы: Монография	Минск : БГУ, 2019
Л2.2	С. К. Шайхитдинова	Поле СМИ и «неусвоенное наследство» : Монография	Казань : КФУ, 2021

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

--

