**ӘЛ-ФАРАБИ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ**

**Журналистика факультеті**

**ЮНЕСКО-ның журналистика және коммуникация кафедрасы**

SPS4303 - "Қазіргі баспасөз қызметі" пәні бойынша

қорытынды емтихан бағдарламасы

5В051400 – «Қоғаммен байланыс» білім беру бағдарламасы

Курс - 3

Семестр – 6

Кредиттер саны - 3 (1+0+2)

Алматы 2022

SPS4303 «Қазіргі баспасөз қызметі» пәні бойынша қорытынды емтихан бағдарламасы 5В051400 - «Қоғаммен байланыс» мамандығының оқу бағдарламасының жұмыс оқу жоспары мен пәндер каталогы негізінде құрастырылған.

ЮНЕСКО-ның журналистика және коммуникация кафедрасының отырысында қаралды және бекітілді

«\_23\_» \_\_\_\_\_\_04\_\_\_\_\_\_\_ 2022 ж., № \_\_ хаттама

Кафедра меңгерушісі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Шыңғысова Н.Т.

**Кіріспе**

«Қазіргі баспасөз қызметі» – студенттердің мемлекеттік баспасөз қызметі жұмысының теориялық негіздерін игеруі, сонымен қатар ғылым және саясат құралы ретінде қазіргі қоғамдық қатынастар саласында кәсіби дағдыларды меңгеруі. Бұл курс қазіргі заманғы баспасөзбен қарым-қатынас жүйесімен, олардың ерекшеліктерімен және қызмет ету ерекшеліктерімен, мемлекеттік мекемелердің БАҚ және қоғаммен ақпараттық жұмысымен, олардың мақсаттары мен шешімдерін насихаттаумен, оң нәтиже беретін қоғамдық әрекеттерді ұйымдастырумен танысуды көздейді. мекеменің бейнесі.

Емтиханның мақсаты – оқытылатын пән бойынша қол жеткізілген нәтижелерді бағалау.

Тапсырмалар:

- студенттерге әлеуметтік қызметтің ерекше түрі ретінде қоғаммен ақпараттық қарым-қатынастың теориялық негіздерін көрсету;

– қазіргі заманғы баспасөз байланыстары жүйесімен, олардың ерекшеліктерімен және қызмет ету ерекшеліктерімен танысу;

– қоғаммен байланыс жөніндегі маманның барлық типтегі және деңгейдегі БАҚ өкілдерімен де, ішкі корпоративтік коммуникациялар аясында да іскерлік қарым-қатынас жасаудың практикалық дағдыларын қалыптастыру.

Қорытынды емтихан жазбаша түрде өткізіледі.

Қорытынды емтихан кезінде студенттер мыналарды істей алатынын көрсетуі керек:

- мемлекеттік органдардағы, жергілікті өзін-өзі басқару органдарындағы, қоғамдық ұйымдардағы баспасөз қызметінің рөлі мен функциялары туралы;

 - баспасөз қызметінің құрылымы мен ұйымдастыру принциптері;

 - баспасөз қызметі қызметкерлерінің қызметінің құқықтық және этикалық нормалары;

 - баспасөз қызметтерінің қызметін жоспарлау мен ұйымдастырудың негізгі принциптерін;

білуі керек:

- қоғаммен байланыс жөніндегі маманның іскерлік қарым-қатынас дағдыларын барлық типтегі және деңгейдегі БАҚ өкілдерімен де, ішкі корпоративтік коммуникациялар аясында да қолдану;

- мәтіндік және аудиовизуалды материалдарды бұқаралық ақпарат құралдарында жариялауға дайындау;

- баспасөз конференцияларын, пресс-турларды және басқа да баспасөз шараларын жоспарлау және өткізу;

 - аналитикалық жазбалар мен БАҚ шолуларын дайындау;

 - ұйым басшыларының бұқаралық ақпарат құралдарында сөйлеген сөздерін әзірлеу;

 - бұқаралық ақпарат құралдарының мониторингін ұйымдастыру және жүргізу;

- ұйым шешетін міндеттер тұрғысынан нақты мәтіндерді талдау;

 - дағдарыс жағдайында әрекет ету.

**Exam Preparation Questions**

**in the discipline "Modern press service"**

1. The role and place of press services in the system of public relations.
2. The essence of press services as a sphere of professional activity.
3. Planning of the work of press services.
4. Regulations on the press service of the organization.
5. General professional principles of press services.
6. Goals and objectives of modern press services.
7. Structure and principles of organization of a modern press service.
8. Functions of press services.
9. Forms and methods of work of modern press services.
10. Features of planning the work of press services.
11. Preparation and implementation of media relations programs.
12. Official duties of the press secretary.
13. Methods and technologies of media planning.
14. Media relations as a subject area of ​​press services.
15. Journalism in the system of press services.

**Laboratory studies**

1. The role and place of press services in crisis situations.
2. Media as an object of activity of the press services.
3. Legal field of activity of the press services.
4. Features of the work of the press services of commercial structures.
5. Features of the work of press services in public authorities.
6. Features of the institutionalization of press services in the system of public relations.
7. Principles of creating a single information space of the organization.
8. Sources of information as the basis of the press service.
9. Criteria for assessing the competence of press service employees.
10. Principles of creating a resume as a positioning tool.
11. Basic rules for preparing and holding press conferences.
12. General principles of interaction between press services and mass media.
13. Principles of creation and distribution of press releases.
14. Information occasion. Principles for selecting facts for a press release.
15. Analytical work of the press service.

**Independent Works of Students**

1. Forms and methods of work of press services with the personnel of the organization.
2. Methodology for choosing a channel of communication with target groups of the public.
3. Principles of formation of information and communication policy of state authorities and local governments, business entities.
4. Principles of building internal and external communication by the press service.
5. Features of professional communication of the press secretary with journalists.
6. Formation of a system of interaction between the press secretary and the head of the organization.
7. The history of the emergence and development of press services in Kazakhstan.
8. Information regulation as a fundamental tool in creating a single information space.
9. Principles of interaction of press services with target groups of the public.
10. The role and place of the press services in the preparation and holding of public actions for key public groups.
11. Business protocol (service etiquette) as a factor in the professional competence of press service employees.
12. Techniques for conducting a low-budget communication practice by the press service.
13. Professional ethics of press service employees.
14. Codes of professional ethics abroad and in Kazakhstan practice.
15. Features of the work of the press services of the republican level.

**Емтиханға дайындық үшін ұсынылатын оқу көздері**

**Негізгі әдебиеттер:**

1. Алешина И.В. Паблик Рилейшенз для менеджеров. Учебник. – М.: ИКФ «ЭКМОС», 2002.
2. Богданов Е.Н., Зазыкин В.Г. Психологические основы «паблик рилейшнз». СПб.: Питер, 2003.
3. Горкина М., Мамонтов А., Манн И. PR на 100%. М., 2003.
4. Игнатьев Д. и др. Настольная энциклопедия Public Relatios. /Д. Игнатьев, А. Бекетов, Ф. Сарокваша. – М.: Альпина Паблишер, 2003.
5. Ильченко С.Н., Кривоносов А.Д. Современная пресс-служба: Учеб.пособие. СПб, 2005.
6. Катлип С., Сентер А., Брум Г. Паблик рилейшнз. Теория и практика. М.; СПб.; Киев, 2000.
7. Кривоносов А.Д. PR-текст в системе публичных коммуникаций. 2-е изд., испр. и доп. СПб, 2002.
8. Система СМИ России: Учебное пособие / Под ред. Я.Н. Засурского. - М.: Аспект-Пресс, 2001.
9. Чумиков А.Н., Бочаров М.П. Связи с общественностью. Теория и практика. М., 2003.
10. Татаринова пресс-служба : учеб. пособие / ; Ом. гос. техн. ун-т. - Омск : Изд-во ОмГТУ, 20с.
11. Уилкокс Денис Л. Как создавать PR-тексты и эффективно взаимодействовать со СМИ: Пер. с англ. 4-е изд. – М.: Консалтинговая группа «ИМИДЖ-Контакт»: ИНФРА-М, 2004
12. Четвертков пресс-служба: учеб. пособие / ; Пенз. гос. ун-т (ПГУ). - Пенза : ИИЦ ПГУ, 2008. – 205 с.

**Мерзімді басылымдар:**

**1.«Советник»:**Ежемесячный профессиональный журнал о связях с общественностью и рынке PR/-маркет М». - Выходит ежемесячно.

2.**«PR-диалог**»: Профессиональный научно-популярный журнал. /. -Выходит ежемесячно.

**«СО-Общение**»: Технологический журнал для гуманитариев. / «Эксперт» и творческая группа «СО-Общение». -Выходил ежемесячно до 2006 г.

**Қосымша**:

1. Аги У., Кэмерон Г., Олт Ф., Уилкокс Д. Самое главное в PR. М.; СПб., 2004.
2. Алешина И.А. Паблик рилейшнз для менеджеров и маркетеров. М., 1997.
3. Анисимова Т.В., Гимпельсон Е.Г. Современная деловая риторика: Учеб. пособие. М.; Воронеж. 2002.
4. Безгодова О.В. Паблик рилейшнз в системе политического управления современной России: тенденции развития. Автореф. дисс.канд.полит. наук. М., 1997.
5. Беленков С.Д. Кадры пресс-службы: парадигмы междисциплинарного подхода // Связи с общественностью: образование и карьера. М., 1998.
6. Векслер А. PR на службе у государственного менеджера // Связи с общественностью: образование и карьера. М., 1998.
7. Векслер А. Связи с общественностью для некоммерческих организаций. М., 1998.
8. Гойхман О.Я., Надеина Т.М. Речевая коммуникация: Учебник /под ред. Гойхмана О.Я.–М., 2003.
9. Грабельников А.А. Работа журналиста в прессе: Учеб. пособие. М., 2001.
10. Данкел Ж., Парнхэм Э. Ораторское искусство – путь к успеху. СПб, 1997.
11. Джефкинс Ф., Ядин Д. Паблик рилейшнз / Пер. с англ. под ред. Б.Л.Еремина М., 2003.
12. Доти Д. Паблисити и паблик рилейшнз. М., 1996.
13. Кривоносов А.Д. Основы спичрайтинга: Учеб. пособие. СПб, 2003.
14. Назайкин А.Н. Как манипулировать журналистами. М., 2004.
15. Панфилова А.П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности. СПб, 2005.
16. Пресс-службы в государственных и общественных учреждениях. Пресс-службы в коммерческих структурах / Авт.-сост. Ф.И.Шарков. М., 2003.
17. Реклама и связи с общественностью: Учеб.пособие. СПб., 2004.
18. Сайтел Ф.П. Современные паблик рилейшнз. М., 2002.
19. Средства массовой информации постсоветской России: Учеб. пособие. М., 2002.
20. Татаринова Г.Н. Управление общественными отношениями. СПб., 2004.
21. Тульчинский Г.Л. PR фирмы: технология и эффективность. СПб., 2001.
22. Уилкокс Д.Л. Как создавать PR-тексты и эффективно взаимодействовать со СМИ. М., 2004.
23. Харрис Р. Психология массовых коммуникаций. СПб., 2002.
24. Харрисон Ш. Связи с общественностью: Вводный курс. СПб.; М., 2003.
25. Шишкина М.А. Паблик рилейшнз в системе социального управления. СПб, 1999.
26. Эффективность работы пресс-службы. Методика оценки / Сост. Г.Л.Тульчинский, А.Р.Фатхуллин. СПб., 2004.
27. Яковлев И.П. Связи с общественностью в организациях. СПб, 1995.

**Жауап сапасы шкаласы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Бағасы | Критерийлер | Шкала, балдары |
| Өте жақсы | 1. Барлық сұрақтарға дұрыс және толық жауаптар беріліп, жоба толығымен әзірленеді;2. Материал логикалық реттілікпен дұрыс берілген;3. Жобаны жүзеге асыруда шығармашылық қабілеттерін көрсетті | 90 - 100 |
| Жақсы |  1. Барлық сұрақтарға дұрыс, бірақ толық емес жауаптар беріледі, жоба әзірленеді, бірақ болмашы қателер немесе дәлсіздіктер жіберіледі;2. Материал логикалық реттілікпен дұрыс берілген, болмашы қателер;3. Шығармашылық қабілет көрсетіледі, бірақ жобада толық көрсетілмейді. | 75 - 89 |
| Қанағаттанарлық | 1. Қойылған сұрақтарға жауаптар негізінен дұрыс, бірақ толық емес, тұжырымда дәлсіздіктер мен фактілік қателер бар, жобаның жартысы әзірленбеген;2. Материал дұрыс берілген, бірақ логикалық жүйелілік айтарлықтай бұзылған;3. Шығармашылық әлсіз көрсетілді, жобалау дағдыларды ашпады. | 50 - 70 |
| Қанағаттанарлықсыз | 1. Сұрақтардың жауаптарында өрескел қателер бар, жоба әзірленбеген;2. Жауапты көрсетуде грамматикалық және терминологиялық қателер жіберілді, логикалық жүйелілік бұзылды;3. Шығармашылық қабілет көрсетілмеді. | 0 - 49 |

**Бағалау жүйесі**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Әріптік жүйе бойынша бағалау | Балдың сандық эквиваленті | %-пайыздық бағалау | Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау |
| А | 4,0 | 95-100 | Өте жақсы |
| А- | 3,67 | 90-94 |
| В+ | 3,33 | 85-89 | Жақсы |
| В | 3,0 | 80-84 |
| В- | 2,67 | 75-79 |
| С+ | 2,33 | 70-74 | Қанағаттанарлық  |
| С | 2,0 | 65-69 |
| С- | 1,67 | 60-64 |
| D+ | 1,33 | 55-59 |
| D- | 1,0 | 50-54 |
| FX | 0 | 25-49 | Қанағаттанарлықсыз |
| F | 0 | 0-24 |
| I (Incomplete) | - | - | «Пән аяқталмаған»*(GPA есептегенде саналмайды)* |
| P (Pass) | **-** | **-** | «Сынақтан өтті»*(GPA есептегенде саналмайды)* |
| NP (No Рass) | **-** | **-** | «Сынақтан өтпеді»*(GPA есептегенде саналмайды)* |
| W (Withdrawal) | - | - | «Пән бас тарту»*(GPA есептегенде саналмайды)* |
| AW (Academic Withdrawal) |  |  | Академиялық себептермен пәннен алып тастау*(GPA есептегенде саналмайды)* |
| AU (Audit) | - | - | «Пән тыңдалды»*(GPA есептегенде саналмайды)* |
| Атт.  |  | 30-6050-100 | Аттесталған |
| Не атт. |  | 0-290-49 | Аттесталмаған |
| R (Retake) | - | - | Пәнді қайта оқу |