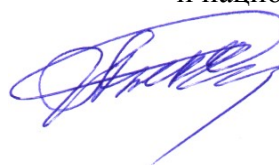


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю:  
Декан факультета русской филологии  
и национальной культуры



К.В. Алексеев  
«30» августа 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«ОРГАНИЗАЦИЯ И РАБОТА ПРЕСС-СЛУЖБЫ»

Уровень основной профессиональной образовательной программы:

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки: 42.03.02 Журналистика

Направленность подготовки: –

Форма обучения: очная

Срок освоения ОПОП: нормативный (4 года)

Факультет русской филологии и национальной культуры

Кафедра журналистики

Рязань, 2019

## **ВВОДНАЯ ЧАСТЬ**

### **1. Цели освоения дисциплины.**

Целью изучения дисциплины «Организация и работа пресс-службы» является формирование общекультурных и профессиональных компетенций, позволяющих будущему специалисту участвовать в реализации информационной деятельности органов государственной власти и управления, коммерческих структур, общественных организаций, политических партий.

### **2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП вуза.**

2.1 Учебная дисциплина «Организация и работа пресс-службы» относится к Блоку 1 (компонент Б1.В.ДВ.10.1).

2.2 Для изучения данной учебной дисциплины необходимо знать, уметь и владеть учебным материалом, формируемым в результате изучения следующих дисциплин:

1. Основы рекламы и паблик рилейшнз в СМИ;
2. Техника и технология СМИ;
3. Основы медиапланирования
4. Основы журналистской деятельности.

2.3 Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимо знать, уметь и владеть учебным материалом, формируемым данной учебной дисциплиной: Итоговая государственная аттестация

## 2.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общепрофессиональных- компетенций

	Номер/ индекс компетеци и	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать 4	Уметь 5	Владеть 6
1	2	3	4	5	6
1	ОПК-9	способностью базироваться на современном представлении о роли аудитории в потреблении и производстве массовой информации, знать методы изучения аудитории, понимать социальный смысл общественного участия в функционировании СМИ, природу и роль общественного мнения, знать основные методы его изучения, использовать эффективные формы взаимодействия с ним	Основные организационные разновидности пресс-служб Статус и направления работы пресс-секретаря историю пресс-служб формы взаимодействия пресс-служб с целевыми и ключевыми аудиториями методы изучения общественного мнения	налаживать двустороннюю связь с целевыми и ключевыми аудиториями создавать информационные поводы, выявлять наиболее эффективные каналы информации для различных аудиторий	Методами управления СМИ технологиями информационного обеспечения публичных акций базовыми навыками проведения опросов
2	ПК-2	способностью в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах	Основные направления работы пресс-службы и профессиограмму сотрудника пресс-службы. Особенности и формы проведения аккредитации. знание основ медиарелейшнз Формы проведения пресс-мероприятий: брифингов, пресс-конференций, пресс-туров, завтраков со СМИ и презентаций.	Проводить исследования СМИ (контент-анализ, мониторинг и т.д.); анализировать роль фото и видеоматериалов (имиджевых роликов) в деятельности пресс-служб включать сообщения в систему проведения мероприятий, составлять пресс-киты и медиакиты.	навыками создания информационных сообщений. (пресс-релиз, бэкграундер, биографию, заявления). Владеть навыками создания реляционных сообщений: (имиджевой статьи, истории успеха, интервью, занимательной статьи, обзорной статья). Технологиями работы контент-менеджера сайта PR-субъекта.

## 2.5 Карта компетенций дисциплины

## КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Организация и работа пресс-службы»

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие:

## Общекультурные компетенции:

КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОПК-9	<p>способностью базироваться на современном представлении о роли аудитории в потреблении и производстве массовой информации, знать методы изучения аудитории, понимать социальный смысл общественного участия в функционировании СМИ, природу и роль общественного мнения, знать основные методы его изучения, использовать эффективные формы взаимодействия с ним</p>	<p><b>Знание</b> основных организационных структур разновидности пресс-служб Статус и направления работы пресс-секретаря историю пресс-служб формы взаимодействия пресс-служб с целевыми и ключевыми аудиториями методы изучения общественного мнения</p> <p><b>уметь</b> налаживать двустороннюю связь с целевыми и ключевыми аудиториями создавать информационные поводы, выявлять наиболее эффективные каналы информации для различных аудиторий</p> <p><b>владение</b> методами управления СМИ технологиями информационного обеспечения публичных акций базовыми навыками проведения опросов</p>	<p>Электронная презентация, семинар-конференция, написание пресс-материалов</p>	<p>собеседование, опрос контрольная работа зачет</p>	<p><b>ПОРОГОВЫЙ</b> Охарактеризовать основные формы информационного взаимодействия с различными целевыми аудиториями Знать основные институциональные формы пресс-служб, основные характеристики PR-текстов, специфику проведения мероприятий с журналистами</p> <p><b>ПОВЫШЕННЫЙ</b> Выявлять отличия в работе пресс-служб коммерческих и некоммерческих структур Применять технологии управления массовой информацией в создании пресс-материалов</p>
Профессиональные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				

<p>ПК-2:</p>	<p>способностью в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах</p>	<p><b>Знать</b>          Основные направления работы пресс-службы и профессиограмму сотрудника пресс-службы.          Особенности и формы проведения аккредитации.          знание основ медиарелейшнз          Формы проведения пресс-мероприятий: брифингов, пресс-конференций, пресс-туров, завтраков со СМИ и презентаций.  <b>умение</b> проводить исследования СМИ (контент-анализ, мониторинг и т.д.); анализировать роль фото и видеоматериалов (имиджевых роликов) в деятельности пресс-служб          включать сообщения в систему проведения мероприятий, составлять пресс-киты и медиакиты.  <b>Владеть</b> навыками создания информационных сообщений. (пресс-релиз, бэкграундер, биографию, заявления). Владеть навыками создания реляционных сообщений: (имиджевой статьи, истории успеха, интервью, занимательной статьи, обзорной статья).          Технологиями работы контент-менеджера сайта PR-субъекта.</p>	<p>семинар-конференция, написание пресс-материалов</p>	<p>собеседование, опрос          контрольная работа          зачет</p>	<p><b>ПОРОГОВЫЙ</b>          Знать основные виды документов, используемых в деятельности пресс-служб          Уметь проводить базовые первичные и вторичные, качественные и количественные исследования СМИ          Знать основные виды информационных поводов и технологии менеджмента новостей          Владеть умением работы с поисковыми системами и базами данных  <b>ПОВЫШЕННЫЙ</b>          Использовать в работе различные программные средства, а также осуществлять работу контент-менеджера          Осуществлять контент-анализ          Реализовывать полный комплекс мероприятий по аккредитации журналистов</p>
--------------	--	---	--	--	--

## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

### 1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр № 6 (часов)
1	2	3
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем по всем видам деятельности (всего);</b>	<b>32</b>	<b>32</b>
В том числе:		
Лекции (Л)	16	16
Семинарские занятия (СЗ)	16	16
<b>Самостоятельная работа студента (всего)</b>	<b>40</b>	<b>40</b>
В том числе:		
<i><b>СРС в семестре:</b></i>		
Подготовка к семинарам-конференциям	7	7
Подготовка к устному собеседованию по теоретическим разделам	6	6
Подготовка к созданию аналитических материалов	7	7
Подготовка к написанию пресс-материалов	10	10
Подготовка к зачету	10	10
<i><b>СРС в период сессии:</b></i>	-	-
<b>Вид промежуточной аттестации - зачет</b>		
<b>ИТОГО: Общая трудоемкость</b>	<b>72 часа</b>	<b>72 часа</b>
	<b>2 зач.ед</b>	<b>2 зач.ед</b>

### 2. Содержание учебной дисциплины

#### 2.1 Содержание разделов учебной дисциплины

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
6	1	Разновидности пресс-служб в современной России	История возникновения и развитие пресс-служб. Общая характеристика современных российских государственных пресс-служб. Структура и принципы организации современной пресс-службы. Информационная работа государственных учреждений со СМИ и общественностью, организация публичных акций, налаживание двусторонней активной связи «организация-население». Формы и методы работы современной пресс-службы со СМИ, общественностью и политическими организациями. Функции пресс-секретаря. Формы и методы координации деятельности российских государственных пресс-служб. Пресс-служба администрации Президента России. Работа пресс-секретаря. Основные направления работы ДИП МИД РФ. Современная практика работы пресс-службы российского загранпредставительства. Практика организации и проведения аккредитации иностранных журналистов в РФ (правовые основы деятельности, основные

			направления работы). Взаимодействие пресс-служб с Союзом журналистов России. Пресс-служба в коммерческом предприятии.
6	2	Особенности деятельности пресс-служб: информационный и аналитический аспекты	Основные направления работы пресс-службы. Профессиограмма сотрудника пресс-службы. Особенности и формы проведения аккредитации. Аналитический аспект в работе пресс-службы Специфика аналитической справки, отчета, статистических сведений. Формы проведения исследований материалов СМИ. Понятие контент-анализа. Создание информационных сообщений. Структура, контент и правила написания пресс-релиза. Специфика бэкграундера, биографии, заявлений. Разновидности реляционных сообщений: имиджевая статья, история успеха, интервью, занимательная статья, обзорная статья, история-случай. Создание фотоматериалов. Жанровое многообразие фото. Видеосъемка в работе пресс-службы. Специфика имиджевого ролика Контент-менеджмент сайта как направление работы пресс-службы. Сообщения в системе проведения мероприятий. Формы проведения пресс-мероприятий: брифингов, пресс-конференций, пресс-туров, завтраков со СМИ и презентаций. Понятие пресс-кита и медиакита. Понятие «сувенирной продукции». Взаимодействие пресс-службы с типографиями.

## 2.2. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
			Л	ПЗ	СРС	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8
6	1	Разновидности пресс-служб в современной России	8	8	20	36	1, 5 неделя: собеседование, 3,7 неделя: опрос 2,4,6,8 неделя: контрольная работа
6	2	Особенности деятельности пресс-служб: информационный и аналитический аспекты	8	8	20	36	9, 13 неделя: собеседование, 11,15 неделя: опрос 10,12,14,16 неделя: контрольная работа 17 неделя зачет
		Разделы дисциплины № 1-2	16	16	40	72	Зачет
		<b>ИТОГО за</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>40</b>	<b>72</b>	<b>зачет</b>

		<b>семестр</b>				
--	--	----------------	--	--	--	--

## 2.3 Практические занятия

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование лабораторных работ	Всего часов
1	2	3	4	5
6	1	Разновидности пресс-служб в современной России	1. Информационная работа Управления администрации Президента России. 2. Практика организации и проведения аккредитации иностранных журналистов в РФ. 3. Особенности работы пресс-службы в коммерческом предприятии. Взаимодействие пресс-служб с Союзом журналистов России: основные направления работы	2 2 2 2
6	2	Особенности деятельности пресс-служб: информационный и аналитический аспекты	1. Управление информацией в СМИ: история и современность. Аккредитация в работе пресс-службы 2. Подготовка информационных материалов для СМИ. 3. Подготовка реляционных материалов для СМИ. 4. Организация специальных мероприятий для журналистов	2 2 2 2
		<b>ИТОГО в семестре</b>		<b>16</b>

## 2.4 Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены по учебному плану.

## 3. Самостоятельная работа студента

### 3.1 Виды СРС

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
1	2	3	4	5
6	1	Разновидности пресс-служб в современной России	<i>Подготовка к семинарам-конференциям:</i> анализ учебной литературы; составление ответа <i>Подготовка к устному</i>	3 2



			<i>собеседованию по теоретическим разделам:</i> анализ учебной литературы; составление ответа <i>Подготовка к созданию аналитических материалов</i> <i>Подготовка к написанию пресс-материалов</i> <i>Подготовка к зачету</i>	3 3 2 2 6
6	2	Особенности деятельности пресс-служб: информационный и аналитический аспекты	<i>Подготовка к семинарам-конференциям:</i> анализ учебной литературы; составление ответа <i>Подготовка к устному собеседованию по теоретическим разделам:</i> анализ учебной литературы; составление ответа <i>Подготовка к созданию аналитических материалов</i> <i>Подготовка к написанию пресс-материалов</i> <i>Подготовка к зачету</i>	3 2 3 3 2 2 6
8		<b>ИТОГО в семестре:</b>		<b>40</b>

### 3.2 График работы студента

### Семестр № 6

Форма оценочного средства	Условное обозначение	Номер недели															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
собеседование	С	+				+					+				+		
опрос	О			+					+				+				+
контрольная работа	Кр		+		+		+		+		+		+		+		+

### 3.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Абельмас Н. В. Универсальный справочник по Паблик Рилейшнз / Н. В. Абельмас. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2008. – 237 с.
2. Ворошилов В.В. Современная пресс-служба. - СПб, Издательство Михайлова В.А., 2005. – 256 с.
3. Королько В.Г. Основы паблик рилейшнз. //В.Г.Королько. - М.: «Рефл-бук», К.: «Ваклер». - 2000. – 649 с.
4. Кузнецов В. Ф. Связи с общественностью: теория и технологии : учебник для вузов / В. Ф. Кузнецов. – М.: Аспект Пресс, 2008. – 302 с.
5. Татарина Г.Н. Современная пресс-служба: учебное пособие. - Омск: Изд-во ОмГТУ, 2007. - 79 с.
6. Летуновский В. П. Пресс-служба как инструмент управления эффективностью российского бизнеса // Петербургская школа PR: от теории к практике. Вып. 7: Сб. статей / Отв. Ред. А. Д.Кривоносов. - СПб., 2009. С. 97 – 109.

7. Чумиков, А.Н.  
Государственный PR: связи с общественностью для государственных организаций и проектов [Текст] : учебник / А. Н. Чумиков, М. П. Бочаров. - М. : Инфра-М, 2013. - 329 с
8. Четвертков, Н. В. Современная пресс-служба [Текст] : учебное пособие / Н. В. Четвертков. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Аспект-Пресс, 2010. - 191 с.

Международный пресс-клуб. [Электр. ресурс]. Режим доступа: <http://www.pressclub.host.ru/> 1.08. 2016.

Портал Российской ассоциации по связям с общественностью. [Электр. ресурс]. Режим доступа: <http://www.raso.ru/> 1.08. 2016.

Профессиональный PR-портал / Электр. ресурс. – Режим доступа: <http://www.sovetnik.ru/>. – Дата обращения: 01.09.2016.

Российский PR-портал. Российская ассоциация по связям с общественностью/ Электр. ресурс. – Режим доступа: <http://www.raso.ru/> – Дата обращения: 01.09.2016.

International Public Relation Association / Электр. ресурс. – Режим доступа: <http://www.ipra.org/> – Дата обращения: 01.09.2016.

#### 4. Оценочные средства для контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины

##### 4.1 Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

№ семестра	№ раздела	Виды контроля и аттестации (ВК, ТАт, ПрАт)	Наименование раздела учебной дисциплины	Оценочные средства		
				Форма	Количество вопросов в задании	Количество независимых вариантов
1	2	3	4	5	6	7
6	1	а) ВК б) ТАт  в) ПрАт	Разновидности пресс-служб современной России	а) групповое собеседование  б) тестирование  в) зачет	2  5  2	2  3  1
6	2	а) ТАт б) ПрАт	Особенности деятельности пресс-служб: информационный и аналитический аспекты	а) индивидуальное собеседование  тестирование  б) зачет	2  5  2	2  3  1

#### 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

##### 5.1 Основная литература

№ п/п	Автор, название, место, год издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	Ворошилов, В.В. Современная пресс-служба [Текст] : учебник / В. В. Ворошилов; Санкт-Петербургский	1-2	6	3	-

	государственный университет сервиса и экономики. - Москва : КноРус, 2016. - 224 с.	1-2	6	5	-
--	--	-----	---	---	---

## 5.2 Дополнительная литература

№ п/п	Автор, название, место, год издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	Гундарин М. В. Теория и практика связей с общественностью: основы медиа-релейшнз : учебное пособие / М. В. Гундарин. - М. : Форум: ИНФРА-М, 2007. - 336 с.	1-2	6	20	-
2	Русаков А. Ю. Связи с общественностью в органах государственной власти. - СПб., 2006.	1-2	6	19	-
3	Чумиков А. Н. Связи с общественностью: теория и практика : учеб. пособие / А. Н. Чумиков, М. П. Бочаров. – М.: Дело, 2006. – 547 с.	1-2	6	5	-
4	Шарков Ф. И. Паблик релейшнз : учеб. пособие / Ф. И. Шарков. – [Текст] : учебное пособие / Ф. И. Шарков. - М. : Академический проект, 2005. - 304 с..	1-2			

## 5.3 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Международный пресс-клуб. [Электр. ресурс]. Режим доступа: <http://www.pressclub.host.ru/> 1.08. 2016.

Портал Российской ассоциации по связям с общественностью. [Электр. ресурс]. Режим доступа: <http://www.raso.ru/> 1.08. 2016.

Профессиональный PR-портал / Электр. ресурс. – Режим доступа: <http://www.sovetnik.ru/>. – Дата обращения: 01.09.2016.

Российский PR-портал. Российская ассоциация по связям с общественностью/ Электр. ресурс. – Режим доступа: <http://www.raso.ru/> – Дата обращения: 01.09.2016.

International Public Relation Association / Электр. ресурс. – Режим доступа: <http://www.ipra.org/> – Дата обращения: 01.09.2016.

## 6. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

### 6.1 Требования к аудиториям для проведения занятий:

Лекционные аудитории и рабочие места.

6.2 Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:

Экран, проектор, ноутбук; доступ в локальную сеть университета и Интернет.

Программное обеспечение: текстовые редакторы (Microsoft Office Word или Open Office Document), Презентация Microsoft Office PowerPoint или Open Document, а также браузеры для выхода в Интернет (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera и т.д.).

## 7. Образовательные технологии

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью справочников. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (перечисление понятий) и др.
Практические занятия	Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстами материалов СМИ (общественно-политические издания, вышедшие в период избирательной кампании), прослушивание радио- и телевизионных сюжетов по заданной теме, просмотр материалов новых медиа: социальных сетей, новостного интернет-контента
Анализ рекламных и PR-материалов	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, источники ЭБС конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Подготовка к зачету	При подготовке к экзамену (зачету) необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ

## **ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ:**

1. Использование браузеров для выхода в Интернет (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera и т.д.) и обращение к интернет-ресурсам: поисковым системам, специализированным порталам и сайтам.
2. Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты n.dolgova@rsu.edu.ru.
3. Интерактивное общение с помощью Skype.
4. Использование слайд-презентаций Microsoft Office PowerPoint или Open Document при проведении практических занятий
5. Написание и редактирование материалов при помощи Microsoft Office Word или Open Office Document),

## **10. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

1. Microsoft Office PowerPoint или Open Document
2. Microsoft Office Word или Open Office Document
3. Skype

## **Приложение 1**

### **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

№	Контролируемые разделы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Разновидности пресс-служб в современной России	ОПК-9, ПК-1	Зачет
2	Особенности деятельности пресс-служб: информационный и аналитический аспекты	ОПК-9, ОПК-21	Зачет

### **ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ОПК-9	готовностью осуществлять профессиональную деятельность, основываясь на знании современных концепций массовой коммуникации и положений теории журналистики, понимании спектра функций СМИ как важнейшего социального института и средства социальной коммуникации, роли аудитории в процессе потребления и производства массовой информации	знать	
		основные организационные структуры и разновидности пресс-служб	ОПК-9, 31
		Статус и направления работы пресс-секретаря	ОПК-9,32
		историю пресс-служб	ОПК-9,33
		формы взаимодействия пресс-служб с целевыми и ключевыми аудиториями	ОПК-9,34
		методы изучения общественного мнения	ОПК-9, 35
		уметь	
		налаживать двустороннюю связь с целевыми и ключевыми аудиториями	ОПК-9, У1
		создавать информационные поводы,	ОПК-9,У2
		выявлять наиболее эффективные каналы информации для различных аудиторий	ОПК-9, У3
		владеть	
		методами управления СМИ	ОПК-9, В1
		технологиями информационного обеспечения публичных акций	ОПК-9, В2
		базовыми навыками проведения опросов	ОПК-9, В3
ПК- 2	способностью в рамках отведенного бюджета и времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах	Знать	
		Основные направления работы пресс-службы и профессиограмму сотрудника пресс-службы.	ПК-2,31
		Особенности и формы проведения аккредитации.	ПК-2,32
		знание основ медиарилейшнз	ПК-2, 33
		Формы проведения пресс-мероприятий: брифингов, пресс-конференций, пресс-туров, завтраков со СМИ и презентаций.	ПК-2, 34
		уметь	
		проводить исследования СМИ (контент-анализ, мониторинг и т.д.);	ПК-2, У1



### Комплект оценочных средств для промежуточной аттестации (зачет)

№	*Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1	Основные организационные разновидности пресс-служб. Структура и принципы организации современной пресс-службы.	ОПК- 9, 31
2	Профессиограмма сотрудника пресс-службы.	ПК- 2,32
3	Статус и функции пресс-секретаря	ОПК- 9, 32
4	Формы взаимодействия пресс-служб с целевыми и ключевыми аудиториями	ОПК- 9, У1
5	Методы изучения общественного мнения	ОПК- 9, 35, ПК-2, У1
6	Специфика двусторонней связи с целевыми и ключевыми аудиториями	ОПК- 9, У1
7	Методы управления СМИ и процесс создания информационных поводов. Медиаканалы информации для различных аудиторий	ОПК- 9, У2, У3, В1, ПК-2, 33
8	Информационное обеспечение публичных акций	ОПК- 9,В2
9	Проведение соцопросов	ОПК- 9,В3
10	История возникновения и развития пресс-служб.	ОПК- 9,33
11	Общая характеристика современных российских государственных	ОПК- 9,31

	пресс-служб.	
12	Основные направления работы ДИП МИД РФ.	ОПК- 9,31
13	Пресс-служба администрации Президента России. Работа пресс-секретаря	ОПК- 9,31
14	Пресс-служба в коммерческом предприятии.	ОПК- 9,31
15	Особенности и формы проведения аккредитации.	ПК-2, 32
16	Формы проведения исследований материалов СМИ. Понятие контент-анализа.	ПК-2, У1
17	Создание информационных сообщений. Структура, контент и правила написания пресс-релиа.	ПК-2, В1
18	Специфика бэкграундера, биографии, заявлений.	ПК-2, В1, В2
19	Разновидности реляционных сообщений: имиджевая статья, история успеха, интервью, занимательная статья, обзорная статья, история-случай.	ПК-2, В1, В2
20	Создание фотоматериалов. Жанровое многообразие фото.	ПК-2, У2
21	Видеосъемка в работе пресс-службы. Специфика имиджевого ролика	ПК-2, У2
22	Контент-менеджмент сайта как направление работы пресс-службы.	ПК-2, В3
23	Сообщения в системе проведения мероприятий. Формы проведения пресс-мероприятий: брифингов, пресс-конференций, пресс-туров, завтраков со СМИ и презентаций.	ПК-2, 34
24	Понятие пресс-кита и медиакита.	ПК-2, У3
25	Понятие «сувенирной продукции». Взаимодействие пресс-службы с типографиями	ПК-1, 32, ОПК-3, 2
26	Аналитический аспект в работе пресс-службы Специфика аналитической справки, отчета, статистических сведений.	ПК-2, У1

### Критерии оценивания

1. **«Зачтено»** – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он своевременно и качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики / НИР; умело применил полученные знания во время прохождения практики / НИР, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических и (или) научно-исследовательских задач.
2. **«Зачтено»** - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики / НИР; полностью выполнил программу с незначительными отклонениями от качественных параметров; проявил себя ответственным и заинтересованным специалистом в будущей профессиональной деятельности; правильно

применил теоретические положения при решении практических вопросов и научно-исследовательских задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

**3. «Зачтено»** - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он выполнил программу практики / НИР, однако часть заданий вызвала затруднения, не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике и в научно-исследовательской деятельности, допускал ошибки в планировании и решении задач практики/ НИР, отчет носит описательный характер, без элементов анализа и обобщения.

**«Не зачтено»** - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует низкое качество выполнения индивидуальных заданий, оформление документов по практике / НИР не соответствует требованиям, обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применять их на практике / научно-исследовательской деятельности. Представленные документы и результаты собеседования с обучающимся не свидетельствуют о сформированности у последнего предусмотренных программой практики компетенций.