

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ 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
«29» июня 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ОРГАНИЗАЦИЯ И РАБОТА ПРЕСС-СЛУЖБЫ»

Уровень основной профессиональной образовательной программы:

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки: 42.03.02 Журналистика

Направленность (профиль) подготовки: Журналистика

Форма обучения: заочная

Срок освоения ОПОП: нормативный (4,5 года)

Факультет русской филологии и национальной культуры

Кафедра журналистики

Рязань, 2017

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

1	2	3	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			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	Основные направления работы пресс-службы и профессиограмму сотрудника пресс-службы. Особенности и формы проведения аккредитации. знание основ медиарилейшнз Формы проведения пресс-мероприятий: брифингов, пресс-конференций, пресс-	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	навыками создания информационных сообщений. (пресс-релиз, бэкграундер, биографию, заявления). Владеть навыками создания реляционных сообщений: (имиджевой статьи, истории успеха, интервью, занимательной статьи,

	для размещения на различных мультимедийных платформах	туров, завтраков со СМИ и презентаций.	пресс-киты и медиакиты.	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	способностью базироваться на современном представлении о роли аудитории в потреблении и производстве массовой информации, методы изучения аудитории, понимать социальный смысл общественного участия в функционировании СМИ, природу и роль общественного мнения, знать основные методы его изучения, использовать	Знание 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 уметь налаживать двустороннюю связь с целевыми и ключевыми аудиториями создавать информационные поводы, выявлять наиболее	Электронная презентация, семинар-конференция, написание пресс-материалов	Индивидуальное и групповое собеседование, опрос тестирование, зачет	ПОРОГОВЫЙ Охарактеризовать основные формы информационного взаимодействия с различными целевыми аудиториями Знать основные институциональные формы пресс-служб, основные характеристики PR-текстов, специфику проведения мероприятий с журналистами ПОВЫШЕННЫЙ Выявлять отличия в работе пресс-служб коммерческих и некоммерческих структур Применять технологии управления массовой информацией в создании пресс-материалов

эффективные формы взаимодействия с ним	эффективные каналы информации для различных аудиторий			
	владение методами управления СМИ технологиями информационного обеспечения публичных акций базовыми навыками проведения опросов			

Профессиональные компетенции:

КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
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	Знать Основные направления работы пресс-службы и профессиограмму сотрудника пресс-службы. Особенности и формы проведения аккредитации. знание основ медиарилейшнз Формы проведения пресс-мероприятий: брифингов, пресс-конференций, пресс-туров, завтраков со СМИ и презентаций. умение проводить исследования СМИ (контент-анализ,	семинар-конференция, написание пресс-материалов	Индивидуальное и групповое собеседование, опрос тестирование, зачет	ПОРОГОВЫЙ 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 ПОВЫШЕННЫЙ Использовать в работе различные программные средства, а также

		<p>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. Владеть 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>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
Аудиторные занятия (всего)	18	18
В том числе:		
Лекции (Л)	10	10
Семинарские занятия (СЗ)	8	8
Самостоятельная работа студента (всего)	50	50
В том числе:		
СРС в семестре:		
Подготовка к семинарам-конференциям	8	8
Подготовка к устному собеседованию по теоретическим разделам	10	10
Подготовка к созданию аналитических материалов	10	10
Подготовка к написанию пресс-материалов	12	12
СРС в период сессии:		
Подготовка к зачету	10	10
Контрольные работы	4	4
Вид промежуточной аттестации - зачет		
ИТОГО: Общая трудоемкость	72 часа	72 часа
	2 зач.ед	2 зач.ед

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
			Л	ПЗ	СРС	КР	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
6	1	Разновидности пресс-служб в современной России	5	4	25	2	36	собеседование, опрос, тестирование
6	2	Особенности деятельности пресс-служб: информационный и аналитический аспекты	5	4	25	2	36	собеседование, опрос, тестирование
		Разделы дисциплины № 1-2	10	8	50	4	72	Зачет
		ИТОГО за						зачет

		семестр	10	8	50	4	72	
--	--	---------	----	---	----	---	----	--

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.	1
			2. Практика организации и проведения аккредитации иностранных журналистов в РФ.	1
			3. Особенности работы пресс-службы в коммерческом предприятии.	1
			4. Взаимодействие пресс-служб с журналистами: основные направления работы	1
6	2	Особенности деятельности пресс-служб: информационный и аналитический аспекты	1. Управление информацией в СМИ: история и современность. Аккредитация в работе пресс-службы	1
			2. Подготовка информационных материалов для СМИ.	1
			3. Подготовка реляционных материалов для СМИ.	1
			4. Организация специальных мероприятий для журналистов	1
		ИТОГО в семестре		8

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	Подготовка к семинарам-конференциям	4
			Подготовка к устному собеседованию по теоретическим разделам	5
			Подготовка к созданию аналитических	5

			материалов Подготовка к написанию пресс-материалов Подготовка к зачету	6 5
6	2	Особенности деятельности пресс-служб: информационный и аналитический аспекты	Подготовка к семинарам-конференциям Подготовка к устному собеседованию по теоретическим разделам Подготовка к созданию аналитических материалов Подготовка к написанию пресс-материалов Подготовка к зачету	4 5 5 6 5
8		ИТОГО в семестре:		50

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) ТАг б) ПрАг	Особенности деятельности пресс-служб: информационный и аналитический аспекты	а) индивидуальное собеседование	2	2
				тестирование	5	3
				б) зачет	2	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 государственный университет сервиса и экономики. - Москва : КноРус, 2016. - 224 с.	1-2	6	3	-
		1-2	6	5	-
		Четвертков, Н. В. Современная пресс-служба [Текст] : учебное пособие / Н. В. Четвертков. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Аспект-Пресс, 2010. - 191 с. 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.			

5.2 Дополнительная литература

№ п/п	Автор, название, место, год издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре

1	Абельмас Н. В. Универсальный справочник по Паблик Рилейшнз / Н. В. Абельмас. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2008. – 237 с.	1-2	6	-	-
2	Ворошилов В.В. Современная пресс-служба. - СПб, Издательство Михайлова В.А., 2005. – 256 с.	1-2	6	-	-
3	Гундарин М. В. Теория и практика связей с общественностью: основы медиа-рилейшнз : учебное пособие / М. В. Гундарин. - М. : Форум: ИНФРА-М, 2007. - 336 с.	1-2	6	20	-
4	Королько В.Г. Основы паблик рилейшнз. //В.Г.Королько. - М.: «Рефл-бук», К.: «Ваклер». - 2000. – 649 с.	1-2	6	2	-
5	Кузнецов В. Ф. Связи с общественностью: теория и технологии : учебник для вузов / В. Ф. Кузнецов. – М.: Аспект Пресс, 2008. – 302 с.	1-2	6		
6	Татарина Г.Н. Современная пресс-служба: учебное пособие. - Омск: Изд-во ОмГТУ, 2007. - 79 с.	1-2	6	-	-
7	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.	1-2	6	-	-
8	Русаков А. Ю. Связи с общественностью в органах государственной власти. - СПб., 2006.	1-2	6	-	-
9	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	19	-
10	Шарков Ф. И. Паблик рилейшнз : учеб. пособие / Ф. И. Шарков. – [Текст] : учебное пособие / Ф. И. Шарков. - М. : Академический проект, 2005. - 304 с..	1-2	6	5	-

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; пометить 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
4. AdobeInDesigh

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

	анализировать роль фото и видеоматериалов (имиджевых роликов) в деятельности пресс-служб	ПК-2, У2
	включать сообщения в систему проведения мероприятий, составлять пресс-киты и медиакиты.	ПК-2, У3
	владеть	
	навыками создания информационных сообщений. (пресс-релиз, бэкграундер, биографию, заявления).	ПК-2, В1
	навыками создания реляционных сообщений: (имиджевой статьи, истории успеха, интервью, занимательной статьи, обзорной статьи).	ПК-2, В2
	Технологиями работы контент-менеджера сайта PR-субъекта.	ПК-2, В3

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 пресс-служб.	ОПК- 9,31
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.