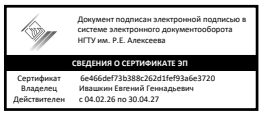
МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» (НГТУ)

Институт экономики и управления (ИНЭУ)
(Полное и сокращенное название института, реализующего данное направление)



УТВЕРЖДАЮ:
Директор института:
_____ С.Н. Митяков
подпись
“20” июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.7.22 Современная пресс-служба
(индекс и наименование дисциплины по учебному плану)
для подготовки бакалавров

Направление подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Направленность: Продвижение средств массовой информации

Форма обучения: очная, заочная
Год начала подготовки 2023

Выпускающая кафедра СОМиК

Кафедра-разработчик СОМиК

Объем дисциплины 144/4
часов/з.е
Промежуточная аттестация зачет

Разработчик: Средняк К.В., к.и.н.

НИЖНИЙ НОВГОРОД, 2023 год

Рабочая программа дисциплины: разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 08 июня 2017 года № 512 на основании учебного плана принятого УМС НГТУ

протокол от 25.05.2023 № 22

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры разработчика протокол от 16.06.2023 № 6

Зав. кафедрой к.э.н, доцент _____Е.А. Зайцева

Программа рекомендована к утверждению ученым советом института ИНЭУ, Протокол от 20.06.2023 № 5.

Рабочая программа зарегистрирована в УМУ регистрационный № 42.03.01-П-44

Начальник МО _____ Н.Р. Булгакова

Заведующая отделом комплектования НТБ _____ Н.И. Кабанина

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 4
1.1 ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 4
1.2 ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) 4
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 4
3.КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) 4
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 8
4.1 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТРУДОЁМКОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ РАБОТ ПО СЕМЕСТРАМ 8
4.2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ 10
5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 14
5.1 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 14
5.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ 15
6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 18
6.1 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА 18
6.2 СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА 18
6.3 ПЕРЕЧЕНЬ ЖУРНАЛОВ ПО ПРОФИЛЮ ДИСЦИПЛИНЫ 19
6.4 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ, РЕКОМЕНДАЦИИ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЗАНЯТИЯМ 19
7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 19
7.1 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ 19
7.2 ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 19
7.3 ПЕРЕЧЕНЬ СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ 20
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ 20
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ 20
10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ 21
10.1 ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ, ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ 21
10.2 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА 22
10.3 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ НА ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТАХ 22
10.4 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ 23
11. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 23
11.1 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА В ХОДЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ 23
11.2 ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ 23
11.3 ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ (ЗАДАНИЯ) ДЛЯ УСТНОГО (ПИСЬМЕННОГО) ОПРОСА 23
11.4 ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ 24
11.5 ТИПОВЫЕ СИТУАЦИОННЫЕ ЗАДАЧИ 25

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины «Современная пресс-служба» являются приобретение студентами представления о современной системе функционирования отечественных СМИ всех видов и типов; информационных основах связей с общественностью как особого и специфического рода социальной деятельности; знакомство с современной системой пресс-рилейшнз, их спецификой и особенностями функционирования; формирование практических навыков делового общения специалиста по связям с общественностью как с представителями СМИ, так и в контексте внутрикорпоративных коммуникаций.

Достижению поставленной цели способствует решение следующих **задач:**

- знакомство студентов с функциями работы современной пресс-службы и современной практикой ее деятельности в контексте конкретных общественно-политических, деловых и конфликтных ситуаций;
- овладение практическими профессиональными навыками на разных направлениях деятельности пресс-службы независимо от их видов и типов;
- усвоение типичных приемов общения с современным медиа-сообществом;
- знакомство с правовыми основами функционирования современных пресс-служб;
- приобретение умений и навыков использования теоретических знаний в практических ситуациях, а также формирования необходимых для профессиональной деятельности компетенций.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина «Современная пресс-служба» включена в перечень дисциплин обязательной части включена в обязательный перечень дисциплин в рамках базовой части Блока 1, определяющей направленность ОП. Дисциплина реализуется в соответствии с требованиями ФГОС, ОП ВО и УП по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью».

Дисциплина базируется на следующих дисциплинах: введение в коммуникационные специальности, психология, маркетинг, основы теории коммуникации.

Дисциплина «Современная пресс-служба» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: интегрированные коммуникации, менеджмент в рекламе и связях с общественностью, этическое регулирование связей с общественностью и рекламы, преддипломная практика, а также при подготовке к процедуре защиты и защите выпускной квалификационной работы.

Рабочая программа дисциплины «Современная пресс-служба» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

3.КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)[1]

Таблица 1 – Формирование компетенций по дисциплинам

Наименование дисциплин, формирующих компетенцию совместно	Семестры, формирования дисциплины Компетенции берутся из Учебного плана по направлению подготовки бакалавра /специалиста/магистра»							
	1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
Код компетенции ОПК-1								

1

Иностранный язык			*					
Русский язык и культура речи	*							
Основы теории коммуникации			*					
Теория и практика связей с общественностью			*	*				
Теория и практика рекламы				*				
Теория и практика массовой информации				*	*			
Речевая коммуникация в связях с общественностью и рекламе				*				
Современная пресс-служба							*	
Количественные исследования СМИ					*			
Качественные методы исследования СМИ						*		
Профессионально-ознакомительная практика						*		
Код компетенции ОПК-5								
Политология				*				
Экономика		*						
Международные отношения					*			
Введение в коммуникационные специальности	*							
Основы теории коммуникации			*					
Теория и практика массовой информации			*	*				
Правовое регулирование				*				
Этическое регулирование							*	
Менеджмент в рекламе и связях с общественностью							*	
Организация и проведение рекламных кампаний						*		
Основы управления продуктами							*	
История рекламы и связей с общественностью							*	
Антикризисные связи с общественностью							*	
Современная пресс-служба							*	
Профессионально-ознакомительная						*		

практика								
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы								*

ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ,
СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

Таблица 2 – Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине**			**Оценочные средства**	
					Текущего контроля	**Промежуточной аттестации**
ОПК-1 Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем	**ИОПК-1.1.** Грамотно и логически выстраивает речь на родном и иностранном языке.	**Знать:** нормы устной и письменной речи; способы логического построения и развертывания текста	**Уметь:** - грамотно, выразительно, целесообразно конструировать свою речь в соответствии с нормами современного русского литературного языка	**Владеть:** - приемами грамотного и логического построения текста на родном языке	Вопросы для письменного опроса. Теоретические и практические тесты	Вопросы для письменного опроса. Контрольная работа. Тесты
	ИОПК-1.4. Обладает навыками создания и редактирования коммуникационного продукта в соответствии с нормами русского и иностранного языков.	**Знать:** основные типы речи; приемы построения и правки текста в соответствии с нормами современного русского литературного языка	**Уметь:** оценить созданный текст с точки зрения его соответствия коммуникативным требованиям и нормам современного русского литературного языка	**Владеть:** приемами многоуровневого редактирования и правки текста в соответствии с нормами современного русского литературного языка	Вопросы для письменного опроса. Теоретические и практические тесты	Вопросы для письменного опроса. Контрольная работа. Тесты
ОПК-5 Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития	**ИОПК-5.1.** Анализирует основные тенденции развития современных	**Знать:** Базовые характеристики современных СМИ, а также	**Уметь:** Определять базовые характеристики	**Владеть:** Навыками определения характеристик	Знаниевые и деятельностные задачи	Вопросы и задания (задачи) по индикаторам достижений

медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования	медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях	тенденции их изменений	современных СМИ, а также тенденции их изменений	современных СМИ, а также тенденции их изменений		компетенций раздела и темы
	ИОПК-5.2. Выявляет правовые и этические факторы развития медиасистем региона, страны и мира.	**Знать:** Основы развития СМИ, изменениях их с правовой и этической точек зрения	**Уметь**: Проводить исследования для определения маршрута развития СМИ, изменениях их с правовой и этической точек зрения	**Владеть:** Навыками определения и проектирования этапов развития СМИ, изменениях их с правовой и этической точек зрения	Знаниевые и и деятельностные задачи	Вопросы и задания (задачи) по индикаторам достижений компетенций раздела и темы

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зач.ед. 288 часов, распределение часов по видам работ семестрам представлено в таблице 3.

Таблица 3

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Для студентов очного обучения

Вид учебной работы	**Трудоёмкость в час**	
	Всего час.	**В т.ч. по семестрам**
		7 сем
Формат изучения дисциплины	с использованием элементов электронного обучения	
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	**144**	**144**
1. Контактная работа:	**55**	**55**
1.1. Аудиторная работа, в том числе:	**51**	**51**
занятия лекционного типа (Л)	17	17
занятия семинарского типа (ПЗ-семинары, практ. занятия и др)	34	34
лабораторные работы (ЛР)		
1.2. **Внеаудиторная, в том числе**		
курсовая работа (проект) (КР/КП) (консультация, защита)		
текущий контроль, консультации по дисциплине	4	4
контактная работа на промежуточном контроле (КРА)		
2. Самостоятельная работа (СРС)	**89**	**89**
реферат/эссе (подготовка)		
расчётно-графическая работа (РГР) (подготовка)		
контрольная работа		
курсовая работа/проект (КР/КП) (подготовка)		
самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиум и т.д.)	53	53
Подготовка к зачету, экзамену (контроль)	36	36

Для студентов заочного обучения

Вид учебной работы	Трудоёмкость в час	
	Всего час.	**В т.ч. по семестрам**
		7 сем
Формат изучения дисциплины	с использованием элементов электронного обучения	
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	**144**	**144**
1. Контактная работа:	**20**	**20**
1.3. Аудиторная работа, в том числе:	**16**	**16**
занятия лекционного типа (Л)	8	8
занятия семинарского типа (ПЗ-семинары, практ. занятия и др)	8	8
лабораторные работы (ЛР)		
1.4. **Внеаудиторная, в том числе**		
курсовая работа (проект) (КР/КП) (консультация, защита)		
текущий контроль, консультации по дисциплине	4	4
контактная работа на промежуточном контроле (КРА)		
2. Самостоятельная работа (СРС)	**120**	**120**
реферат/эссе (подготовка)		
расчётно-графическая работа (РГР) (подготовка)		
контрольная работа		
курсовая работа/проект (КР/КП) (подготовка)		
самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиум и т.д.)	84	84
Подготовка к зачету, экзамену (контроль)	36	36

4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам

Таблица 4.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам для студентов очного обучения

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы (час)				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	Реализация в рамках Практической подготовки (трудоемкость в часах)	Наименование разработанного Электронного курса (трудоемкость в часах)
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов (час)				
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия					
7 семестр									
ОПК-1 ИОПК-1.1 ИОПК-1.4 ОПК-5 ИОПК-5.1 ИОПК-5.2	**Раздел 1. Пресс-службы государственных и муниципальных учреждений**								
	Тема 1.1. Современные государственные пресс-службы. Информационная политика органов государственной власти и управления.	1		2	7	Подготовка к лекциям и практическим занятиям	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты		
	Тема 1.2. Основные направления в работе российских государственных пресс-служб.	1		3	7	Подготовка к лекциям и практическим занятиям	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты		
	Тема 1.3. Содержательные, организационные и процессуальные аспекты взаимодействия государственной службы со СМИ.	2		3	7	Подготовка к лекциям и практическим занятиям	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты		
	Тема 1.4. Структура и принципы организации современной пресс-службы.	2		3	7	Подготовка к лекциям и практическим занятиям	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты		
	Тема 1.5. Формы и методы работы современной пресс-службы.	2		3	7	Подготовка к лекциям и	Опрос по темам, ситуационные		

						практическим занятиям	задачи по темам курса, тесты		
	Тема 1.6. Контент-анализ и экспресс-анализ СМИ	2		3	7	Подготовка к лекциям и практическим занятиям	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты		
	Тема 1.7. Пресс-служба региональной власти в субъекте РФ. Структура и основные направления деятельности пресс-отделов в системе местного управления.	2		3	7	Подготовка к лекциям и практическим занятиям	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты		
	Итого по 1 разделу	**12**		**20**	**49**				
7 семестр									
ОПК-1 ИОПК-1.1 ИОПК-1.4 ОПК-5 ИОПК-5.1 ИОПК-5.2	**Раздел 2. Деятельность пресс-служб корпораций**								
	Тема 2.1. Формирование имиджа и корпоративной культуры как основа деятельности пресс-служб организации	1		2	8	Подготовка к лекциям и практическим занятиям	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты		
	Тема 2.2. Пресс-секретарь как организатор эффективных медиарилейшнз	1		3	8	Подготовка к лекциям и практическим занятиям	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты		
	Тема 2.3 Формы работы пресс-службы со СМИ и внешней общественностью	1		3	8	Подготовка к лекциям и практическим занятиям	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты		
	Тема 2.4 PR-тексты, подготавливаемые пресс-службой	1		3	8				
	Тема 2.5 Правовые и этические аспекты деятельности пресс-службы	1		3	8				
	Итого по 2 разделу	**5**		**14**	**40**				

	ИТОГО ЗА СЕМЕСТР	**17**		**34**	**89**				
	ИТОГО по дисциплине	**17**		**34**	**89**				

Таблица 4.2 – Содержание дисциплины, структурированное по темам для студентов заочного обучения

Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций	**Наименование разделов, тем**	**Виды учебной работы (час)**				**Вид СРС**	**Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий**	**Реализация в рамках Практической подготовки (трудоемкость в часах)**	**Наименование разработанного Электронного курса (трудоемкость в часах)**
		Контактная работа			**Самостоятельная работа студентов (час)**				
		Лекции	**Лабораторные работы**	**Практические занятия**					
7 семестр									
ОПК-1 ИОПК-1.1 ИОПК-1.4 ОПК-5 ИОПК-5.1 ИОПК-5.2	**Раздел 1. Пресс-службы государственных и муниципальных учреждений**								
	Тема 1.1. Современные государственные пресс-службы. Информационная политика органов государственной власти и управления.	0,5		0,5	10	Подготовка к лекциям и практическим занятиям	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты		
	Тема 1.2. Основные направления в работе российских государственных пресс-служб.	0,5		0,5	10	Подготовка к лекциям и практическим занятиям	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты		
	Тема 1.3. Содержательные, организационные и процессуальные аспекты взаимодействия государственной службы со СМИ.	0,5		0,5	10	Подготовка к лекциям и практическим занятиям	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты		
	Тема 1.4. Структура и принципы организации современной пресс-службы.	1		1	10	Подготовка к лекциям и практическим занятиям	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты		

	Тема 1.5. Формы и методы работы современной пресс-службы.	1		1	20	Подготовка к лекциям и практическим занятиям	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты		
	Тема 1.6. Контент-анализ и экспресс-анализ СМИ	1		1	10	Подготовка к лекциям и практическим занятиям	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты		
	Тема 1.7. Пресс-служба региональной власти в субъекте РФ. Структура и основные направления деятельности пресс-отделов в системе местного управления.	0,5		0,5	10	Подготовка к лекциям и практическим занятиям	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты		
	Итого по 1 разделу	**5**		**5**	**80**				
7 семестр									
ОПК-1 ИОПК-1.1 ИОПК-1.4 ОПК-5 ИОПК-5.1 ИОПК-5.2	**Раздел 2. Деятельность пресс-служб корпораций**								
	Тема 2.1. Формирование имиджа и корпоративной культуры как основа деятельности пресс-служб организации	0,5		0,5	8	Подготовка к лекциям и практическим занятиям	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты		
	Тема 2.2. Пресс-секретарь как организатор эффективных медиарилейшнз	0,5		0,5	8	Подготовка к лекциям и практическим занятиям	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты		
	Тема 2.3 Формы работы пресс-службы со СМИ и внешней общественностью	0,5		0,5	8	Подготовка к лекциям и практическим занятиям	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты		
	Тема 2.4 PR-тексты, подготавливаемые пресс-службой	1		1	8				

	Тема 2.5 Правовые и этические аспекты деятельности пресс-службы	0,5		0,5	8				
	Итого по 2 разделу	**3**		**3**	**40**				
	ИТОГО ЗА СЕМЕСТР	**8**		**8**	**120**				
	ИТОГО по дисциплине	**8**		**8**	**120**				

5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.

5.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

1. Текст публичного выступления руководителя предприятия или учреждения составляется…

- Пресс-секретарем.
- Спичрайтером.
- Техническим секретарем пресс-службы.

2. Превью для журналистов проводится**…**

- Перед открытием мероприятия.
- Во время мероприятия.
- После мероприятия.
- По просьбе журналистов.

3. Журналистский пул – это…

- Список журналистов, не допущенных на специальные мероприятия для прессы.
- Ограниченная группа журналистов, аккредитуемых для работы при каком-нибудь учреждении.
- Перечень журналистов, отобранных для поездки в пресс-тур.

4. Отличие пресс-службы частных учреждений государственных состоит в том, что…

- В частных учреждениях пресс-службы имеют специальный бюджет для организации мероприятий с прессой.
- В частных учреждениях существуют специальные фонды для оплаты труда журналистов.
- В частных учреждениях на работу в пресс-службу принимаются только лица, имеющие опыт работы в данной отрасли.

5. Пресс-служба в организации, как правило, функционирует на правах…

- Отдела.
- Спецподразделения.
- Вспомогательной службы.

1. Вопросы и ситуационные задачи для подготовки к контрольным мероприятиям (текущий контроль)

Пример:

1. Напишите проект по организации пресс-службы.
2. Составьте контент-план на 1 год.
3. Напишите рекомендации по оптимизации работы со СМИ.
4. Напишите проект пресс-конференции.
5. Представьте проект по расчету эффективности деятельности пресс-службы

2. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию (зачет)

1. История становления и развития медиарилешнз в зарубежных странах
2. История становления медиарилейшнз в России
3. Система современных российских медиарилейшнз
4. Пресс-служба государственных органов: общая характеристика
5. Пресс-службы в коммерческих структурах: общая характеристика
6. Пресс-служба политических партий и движений: общая характеристика
7. Пресс-службы в некоммерческих организациях: общая характеристика

8. Цели, задачи, основные функции, структура современной пресс-службы
9. Пресс-секретарь: функции, обязанности, права, особенности работы
10. Правовые и этические основы деятельности современных пресс-служб.
11. Виды и формы работы пресс-службы со СМИ
12. Основные принципы подготовки, организации и проведения пресс-конференции.
13. Брифинг, пресс-тур – как формы работы пресс-службы со СМИ.
14. Встреча с журналистами, интервью, дебаты, круглый стол – как формы работы пресс-службы со СМИ.
15. Аккредитация журналистов
16. Письменные PR-тексты, подготавливаемые пресс-службой
17. Информационный пакет (пресс-кит) и другие виды информационных материалов для СМИ
18. Особенности спичрайтинга в работе пресс-службы
19. Планирование и организация деятельности пресс-центра
20. Медиапланирование как основной принцип деятельности пресс-службы. Составление медиалиста и медиакарты.
21. Мониторинг СМИ. Аналитическая работа по сообщениям и публикациями СМИ
22. Приемы оптимизации взаимодействия пресс-службы и СМИ
23. Планирование информационной кампании
24. Менеджмент новостей. Профессия спин-доктор
25. Работа пресс-службы в кризисной ситуации
26. Методы контроля и влияния пресс-службы на общественное мнение и слухи

5.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания

Таблица 5 При текущем контроле (контрольные недели) и оценка выполнения практических работ

Шкала оценивания	**Экзамен/ Зачет с оценкой**	**Зачет**
40<R<=50	Отлично	зачет
30<R<=40	Хорошо	
20<R<=30	Удовлетворительно	
O<R<=20	Неудовлетворительно	незачет

При промежуточном контроле успеваемость студентов оценивается по системе «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

.

Таблица 6 – Критерии оценивания результата обучения по дисциплине и шкала оценивания

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Критерии оценивания результатов обучения**			
		Оценка **«неудовлетворительно»** / «не зачтено» 0-59% от max рейтинговой оценки контроля	Оценка **«удовлетворительно»** / «зачтено» 60-74% от max рейтинговой оценки контроля	Оценка **«хорошо» /** «зачтено» 75-89% от max рейтинговой оценки контроля	Оценка **«отлично» /** «зачтено» 90-100% от max рейтинговой оценки контроля
ОПК-1 Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем	**ИОПК-1.1.** Грамотно и логически выстраивает речь на родном и иностранном языке.	Изложение учебного материала бессистемное, не знает тенденции и особенности проведения и планирования рекламных кампаний и проектов	Фрагментарные, поверхностные знания тенденций и особенностей проведения и планирования рекламных кампаний и проектов	Владеет знаниями и навыками проведения и планирования проектов и рекламных кампаний; допускает незначительные ошибки, которые сам исправляет; комментирует выполняемые действия не всегда точно.	Имеет глубокие знания всего материала; в полной мере владеет необходимыми знаниями и умениями. Свободно применяет инструменты и методы планирования проектов и рекламных кампаний
	ИОПК-1.4. Обладает навыками создания и редактирования коммуникационного продукта в соответствии с нормами русского и иностранного языков.	Изложение учебного материала бессистемное, не знает тенденции и особенности формирования рекламных кампаний	Фрагментарные, поверхностные знания тенденций и особенностей формирования рекламных кампаний	Владеет знаниями и навыками анализа тенденций и особенностей формирования рекламных кампаний; допускает незначительные ошибки, которые сам исправляет; комментирует выполняемые действия не всегда точно.	Имеет глубокие знания всего материала; в полной мере владеет необходимыми знаниями и умениями. Свободно применяет методы для организации рекламных кампаний
ОПК-5. Способен учитывать в профессиональной деятельности	**ИОПК-5.1.** Анализирует основные тенденции развития современных медиакоммуникационных систем на глобальном,	Изложение учебного материала бессистемное, не знает тенденции развития СМИ	Фрагментарные, поверхностные знания в сфере тенденций развития СМИ	Владеет знаниями и навыками реализации технологии определения тенденций развития СМИ;	Имеет глубокие знания всего материала; в полной мере владеет необходимыми знаниями и умениями. Свободно

тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования	национальном и региональном уровнях			допускает незначительные ошибки, которые сам исправляет; комментирует выполняемые действия не всегда точно.	применяет технологии выявления тенденций развития СМИ
	ИОПК-5.2. Выявляет правовые и этические факторы развития медиасистем региона, страны и мира.	Изложение учебного материала бессистемное, не знает основы правовых и этических факторов развития СМИ	Фрагментарные, поверхностные знания основ правовых и этических факторов развития СМИ	Владеет знаниями и навыками работы с основами правовых и этических факторов развития СМИ; допускает незначительные ошибки, которые сам исправляет; комментирует выполняемые действия не всегда точно.	Имеет глубокие знания всего материала; в полной мере владеет необходимыми знаниями и умениями. Свободно применяет возможности для проектирования основ правовых и этических факторов развития СМИ

Таблица 7. Критерии оценивания

Оценка	Критерии оценивания
Высокиий уровень «5» (отлично) – «зачет»	оценку **«отлично»** заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо) – «зачет»	оценку **«хорошо»** заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно) – «зачет»	оценку **«удовлетворительно»** заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно) – «незачет»	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

6.1.1 Невоструева А.Ф. Современная пресс-служба / А.Ф. Невоструева. — 2-е изд., стер. – Пермь: Лань, 2021. – 69 с. – ISBN 978-5-8114-7244-0. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/156925 (дата обращения: 03.12.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.1.2 Потапов А.Ю. Современная пресс-служба: учебное пособие / А.Ю. Потапов. Санкт-Петербург, 2019. – 199 с. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/147831 (дата обращения: 03.12.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.1.3 Невоструева А.Ф. Современная пресс-служба: мастер-класс / А.Ф. Невоструева. – 1-е изд., стер. – Пермь: Лань, 2020. – 261 с. – ISBN 978-5-8114-5934-6. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/146619 (дата обращения: 03.11.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.2Справочно-библиографическая литература

6.2.1 Герасимов, С.В. Теория и практика международных специальных событий: учебное пособие / С.В. Герасимов. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Планета музыки, 2019. – 412 с. – ISBN 978-5-8114-3037-6. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/113156 (дата обращения: 03.11.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.2.2 Долгова, Н.В. Основы рекламы и связей с общественностью в средствах массовой информации: практикум: учебное пособие / Н.В. Долгова. – Рязань: РГУ имени С.А.Есенина, 2021. – 84 с. – ISBN 978-5-907266-52-0. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/177000 (дата обращения: 03.11.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.2.3 Пашоликов, М.С. Управление событиями. Стратегия. Тактика. Практика: руководство / М.С. Пашоликов. – Санкт-Петербург: РГПУ им. А. И. Герцена, 2019. – 52 с. – ISBN 978-5-8064-2750-3. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/136678 (дата обращения: 03.11.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

6.3Перечень журналов по профилю дисциплины:

6.3.1 Журнал «Event-маркетинг». – режим доступа: https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=38047

6.3.2 Международный электронный научно-образовательный журнал «Медиа. Информация. Коммуникация». – режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=38089

6.3.3Журнал «Маркетинговые коммуникации». – Режим доступа: https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=10304

6.4 Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

Астафьева, И.Е. Разработка медийных кампаний: учебно-методическое пособие / И.Е. Астафьева. – Санкт-Петербург: СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича, 2020. – 28 с. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/180299 (дата обращения: 03.12.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебный процесс по дисциплине обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав по дисциплине определен в настоящей РПД и подлежит обновлению при необходимости).

7.1 Перечень информационных справочных систем

Таблица 8. Перечень электронных библиотечных систем

№	Наименование ЭБС	Ссылка к ЭБС
1	Консультант студента	http://www.studentlibrary.ru/
2	Лань	https://e.lanbook.com/
3	Юрайт	https://biblio-online.ru/
4	E-LIBRARY.ru	http://elibrary.ru/defaultx.asp

7.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства необходимого для освоения дисциплины

Таблица 9. Программное обеспечение

Программное обеспечение, используемое в университете на договорной основе	Программное обеспечение свободного распространения
Microsoft Windows 7 (подписка MSDN 4689, подписка DreamSparkPremium, договор № Tr113003 от 25.09.14)	Adobe Acrobat Reader (FreeWare) https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html
Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655)	OpenOffice (FreeWare) https://www.openoffice.org/ru/

7.3 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

В таблице 9 указан перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ (удаленный доступ). Данный перечень подлежит обновлению в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

В данном разделе могут быть приведены ресурсы (ссылки на сайты), на которых можно найти полезную для курса информацию, в т.ч. статистические или справочные данные, учебные материалы, онлайн курсы и т.д.

Таблица 9 - Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование профессиональной базы данных, информационно-справочной системы	Доступ к ресурсу (удаленный доступ с указанием ссылки/доступ из локальной сети университета)
1	**2**	**3**
1	Единый архив экономических и социологических данных	http://sophist.hse.ru/data_access.shtml

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

В таблице 10 указан перечень образовательных ресурсов, имеющих формы, адаптированные к ограничениям их здоровья, а также сведения о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования. При заполнении таблицы может быть использована информация, размещенная в подразделе «Доступная среда» специализированного раздела сайта НГТУ «Сведения об образовательной организации» https://www.nntu.ru/sveden/accenv/

Таблица 10 – Образовательные ресурсы для инвалидов и лиц с ОВЗ

№	Перечень образовательных ресурсов, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ	Сведения о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования
1	ЭБС «Консультант студента»	озвучка книг и увеличение шрифта
2	ЭБС «Лань»	специальное мобильное приложение - синтезатор речи, который воспроизводит тексты книг и меню навигации
3	ЭБС «Юрайт»	версия для слабовидящих

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные аудитории для проведения занятий по дисциплине, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения

В таблице 11 перечислены:

– учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения;

– помещения для самостоятельной работы обучающихся, которые должны оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную. информационно-образовательную среду НГТУ.

Таблица 11 – Оснащенность аудиторий и помещений для самостоятельной работы студентов по дисциплине

№	Наименование аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность аудиторий помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	**6302** учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной	1. Доска меловая - 1 шт. 2. Экран - 1 шт. 2. Мультимедийный проектор Epson efn-121 - 1 шт. 3. Ноутбук Sony Vaio: Intel Core2Duo@1.8 Ghz; 2Gb озу; (переносной) - 1 шт. 4. Рабочее место студента - 36 5. Рабочее место преподавателя – 1	1. Windows XP, Prof, S/P3 (подписка Dream Spark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14); 2. Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655); 3. Dr.Web (с/н GMN9-DSLH-G4U1-LW6H от 11.05.23)

	аттестации; г. Нижний Новгород, Казанское ш., 12		

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1 Общие методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- балльно-рейтинговая технология оценивания;
- разбор конкретных ситуаций.

При преподавании дисциплины «Современная пресс-служба», используются современные образовательные технологии, позволяющие повысить активность студентов при освоении материала курса и предоставить им возможность эффективно реализовать часы самостоятельной работы.

На лекциях, практических занятиях реализуются интерактивные технологии, приветствуются вопросы и обсуждения, используется личностно-ориентированный подход, технология работы в малых группах, что позволяет студентам проявить себя, получить навыки самостоятельного изучения материала, выровнять уровень знаний в группе.

Все вопросы, возникшие при самостоятельной работе над домашним заданием, подробно разбираются на практических занятиях и лекциях. Проводятся индивидуальные и групповые консультации с использованием, как встреч студентами, так и современных информационных технологий: чат, электронная почта, ZOOM.

Инициируется активность студентов, поощряется задание любых вопросов по материалу, практикуется индивидуальный ответ на вопросы студента, рекомендуются методы успешного самостоятельного усвоения материала в зависимости от уровня его базовой подготовки.

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов в процессе текущего контроля.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с учетом текущей успеваемости.

Результат обучения считается сформированным на повышенном уровне, если теоретическое содержание курса освоено полностью. При устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логично излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, использует в ответе дополнительный материал. Все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты, проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Результат обучения считается сформированным на пороговом уровне, если теоретическое содержание курса освоено полностью. При устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с

установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий

Результат обучения считается несформированным, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже трех по оценочной системе, что соответствует допороговому уровню.

10.2 Методические указания для занятий лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины (Таблица 4). Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям / лабораторным работам и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

10.3 Методические указания по освоению дисциплины на практических работах

Практические занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- умение решать ситуационные задачи;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

10.4 Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы, представленной в Разделе 6.

В процессе самостоятельной работы при изучении дисциплины студенты могут работать на компьютере в специализированных аудиториях для самостоятельной работы (указано в таблице 11). В аудиториях имеется доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) и электронной библиотечной системе (ЭБС), где в электронном виде располагаются учебные и учебно-методические материалы, которые могут быть использованы для самостоятельной работы при изучении дисциплины.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа является основным видом учебной деятельности.

11. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

11.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе текущего контроля успеваемости

Для текущего контроля знаний студентов по дисциплине проводится **комплексная оценка знаний,** включающая:

- проведение контрольных работ;
- обсуждение теоретических вопросов;
- решение ситуационных задач;
- тестирование;
- зачет.

11.2 Типовые задания к практическим занятиям

1. Выбрать компанию.
2. Ознакомиться с информационной коммуникацией в данной компании.
3. Проанализируйте коммуникацию со СМИ у основных конкурентов.
4. Проведите описание целевой аудитории
5. Проанализируйте эффективность текущей информационной кампании. Внесите предложения по ее оптимизации
6. Подготовить краткий (5 – 6 мин.) отчет о проделанной работе, специально отметив трудности и достижения в процессе выполнения задания, сделать соответствующий доклад на мероприятии (семинаре, круглом столе и т.п.) посвященном анализу выполнения данного задания.

11.4 Типовые тестовые задания

1. Когда в нашей стране возникли первые пресс-службы?
- В начале 1980-х годов.
- Во время перестройки.
- После распада СССР.

2. Первые пресс-службы были организованы в….
- В органах государственной власти.
- В партийных органах.
- В общественных организациях.

3. Объектом деятельности пресс-службы являются…
- Сотрудники органов государственной власти.
- Юридические лица.
- Физические лица.
- Средства массовой информации

4. Субъектом деятельности пресс-службы является...
- Общая информация
- Научная информация
- Специальная информация

5. Деятельность пресс-службы определяется…
- Уставом предприятия или учреждения
- Конституцией РФ
- Законом «О СМИ»

11.5 Типовые ситуационные задачи

1. Какие возможны форматы работа компании со СМИ, от чего это зависит?
2. Предложите план информационной кампани (фирмы, товара, события — по выбору или заданию).
3. Проанализируйте конкретную информационную кампанию на примере компании (по выбору)?

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института ИНЭУ

_____
“____”_____20__ г.

Лист актуализации рабочей программы дисциплины
Б.1.Б.7.22 «Современная пресс-служба»
индекс по учебному плану, наименование

для подготовки бакалавров
Направление: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью
Направленность: «Продвижение средств массовой информации»
Форма обучения очная, заочная
Год начала подготовки: 2023

Курс 4
Семестр 7

а) В рабочую программу не вносятся изменения. Программа актуализирована для 20__ г. начала подготовки.

б) В рабочую программу вносятся следующие изменения (указать на какой год начала подготовки):

1) ……..;
2) ……..;
3) ……

Разработчик (и): _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)
«__»_____202_г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры СОМиК
_____ протокол № _____ от «__» _____202__г.

Заведующий кафедрой Е.А. Зайцева

Лист актуализации принят на хранение:

Заведующий выпускающей кафедрой СОМиК _____ «__» _____ 202_г.

Методический отдел УМУ:_____ «__» _____2021_ г.