

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»

Направление подготовки/специальность: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Наименование образовательной программы: Медиа коммуникации и дизайн в рекламе

Уровень образования: высшее образование - бакалавриат

Форма обучения: Очная

Рабочая программа дисциплины
ПРЕСС-СЛУЖБА

Блок:	Блок 1 «Дисциплины (модули)»
Часть образовательной программы:	Часть, формируемая участниками образовательных отношений
№ дисциплины по учебному плану:	Б1.Ч.05
Трудоемкость в зачетных единицах:	7 семестр - 2; 8 семестр - 3; всего - 5
Часов (всего) по учебному плану:	180 часов
Лекции	7 семестр - 20 часов; 8 семестр - 14 часов; всего - 34 часа
Практические занятия	7 семестр - 20 часов; 8 семестр - 28 часа; всего - 48 часа
Лабораторные работы	не предусмотрено учебным планом
Консультации	8 семестр - 2 часа;
Самостоятельная работа	7 семестр - 31,7 часа; 8 семестр - 63,5 часа; всего - 95,2 часа
в том числе на КП/КР	не предусмотрено учебным планом
Иная контактная работа	проводится в рамках часов аудиторных занятий
включая: Семинар Контрольная работа Творческая задача Реферат	
Промежуточная аттестация:	
Зачет с оценкой	7 семестр - 0,3 часа;
Экзамен	8 семестр - 0,5 часа; всего - 0,8 часа

Москва 2025

ПРОГРАММУ СОСТАВИЛ:

Преподаватель

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Телегина И.Л.
	Идентификатор	Rde166e8d-TeleginaIL-6e52162c

И.Л. Телегина

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель
образовательной программы

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Курилов С.Н.
	Идентификатор	R2f2f52fe-KurilovSN-7d2d7cde

С.Н. Курилов

Заведующий выпускающей
кафедрой

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Курилов С.Н.
	Идентификатор	R2f2f52fe-KurilovSN-7d2d7cde

С.Н. Курилов

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины: Формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков в области работы современных российских государственных пресс-служб..

Задачи дисциплины

- овладение теоретическими представлениями, базовыми установками и основными понятиями курса;
- –понимание процессов, связанных с работой современных пресс-служб;
- –привитие студентам знаний и умений в области информационной работы государственных учреждений со СМИ и общественностью, пропаганде ими своих целей и решений, организации публичных акций, работающих на положительный имидж учреждения;
- знакомство с основными функциями и особенностями работы пресс-служб разных уровней власти, общественных организаций и коммерческих структур..

Формируемые у обучающегося **компетенции** и запланированные **результаты обучения** по дисциплине, соотнесенные с **индикаторами достижения компетенций**:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
пк-1 Способен разрабатывать и выбирать оптимальную PR-стратегию и организовывать комплексные мероприятия в рамках ее реализации	ИД-1 _{пк-1} Применяет навыки по проектированию основных этапов PR-стратегии	знать: - особенности влияния и взаимовлияния коммуникаторов и аудитории; - основные принципы и подходы в изучении аудиторий и рейтингов популярности СМИ, уметь использовать данные исследовательских кампаний в практической работе и оценивать качество информации, служащей базой для определения рейтингов. уметь: - выстраивать отношения с аудиторией с учетом современных знаний; - в зависимости от поставленной задачи осуществлять выбор вида СМИ.
пк-1 Способен разрабатывать и выбирать оптимальную PR-стратегию и организовывать комплексные мероприятия в рамках ее реализации	ИД-3 _{пк-1} Демонстрирует организаторские способности по проведению мероприятий в рамках коммуникационных кампаний	знать: - принципы выбора средств массовой информации и других каналов распространения рекламы. уметь: - использовать социологические и психологические способы изучения механизмов восприятия сообщений массовой коммуникации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВО

Дисциплина относится к основной профессиональной образовательной программе Медиа коммуникации и дизайн в рекламе (далее – ОПОП), направления подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, уровень образования: высшее образование - бакалавриат.

Требования к входным знаниям и умениям:

- знать роль и функции пресс-служб в органах государственной власти, местного самоуправления и в общественных организациях (ОК 1, ОК 2, ОК 9)
- знать структуру и принципы организации пресс-служб (ОК 11, ОК 12)
- знать особенности работы пресс-службы как источника официальной информации для СМИ (ОК 2, ОК 11, ПК 5, ПК 10)
- знать правовые и этические нормы деятельности сотрудников пресс-служб (ОК 2, ПК 5, ПК 10)
- уметь подготавливать текстовые материалы для публикации в СМИ (ОК 2, ПК 5)
- уметь подготавливать аналитические записки и обзоры СМИ (ПК 5, ПК 10, ПК 30)
- уметь разрабатывать выступления руководителей организации в СМИ (ПК 5, ПК 10, ПК 30)
- уметь анализировать тексты с точки зрения решаемых организацией задач (ПК 5, ПК 10, ПК 30)
- уметь действовать в условиях кризисной ситуации (ПК 5, ПК 10)
- уметь планировать и проводить пресс-конференции, пресс-туры и другие мероприятия для прессы (ОК 1, ОК 2, ПК 10)
- уметь уметь пользоваться процедурами организации и проведения мониторинга средств массовой информации (ПК 10, ПК 30, ПК 32)
- уметь пользоваться техникой установления и поддержания связи со средствами массовой информации (ПК 5, ПК 10)
- уметь применять технологии планирования и организации PR-кампании (ОК 12, ПК 5, ПК 10)

Результаты обучения, полученные при освоении дисциплины, необходимы при выполнении выпускной квалификационной работы.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

№ п/п	Разделы/темы дисциплины/формы промежуточной аттестации	Всего часов на раздел	Семестр	Распределение трудоемкости раздела (в часах) по видам учебной работы										Содержание самостоятельной работы/ методические указания
				Контактная работа								СР		
				Лек	Лаб	Пр	Консультация		ИКР		ПА	Работа в семестре	Подготовка к аттестации /контроль	
							КПР	ГК	ИККП	ТК				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Основные характеристики современной пресс- службы	71.7	7	20	-	20	-	-	-	-	-	31.7	-	<u>Подготовка к аудиторным занятиям:</u> Проработка лекции, выполнение и подготовка контрольной работы <u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u> Изучение дополнительного материала по разделу "Основные характеристики современной пресс-службы" <u>Подготовка к практическим занятиям:</u> Изучение материала по разделу "Основные характеристики современной пресс-службы", подготовка к выполнению заданий на практических занятиях по теме: "Организационно-техническая деятельность в работе пресс-службы" <u>Подготовка к контрольной работе:</u> Изучение материалов по разделу Основные характеристики современной пресс-службы и подготовка к контрольной работе <u>Подготовка доклада, выступления:</u> Задание связано с углубленным изучением разделов дисциплины и самостоятельным поиском материалов для раскрытия темы доклада. Материалы выполненной работы представляются в электронном виде или в форме распечатанных презентационных слайдов. В качестве тем докладов студентам предлагаются следующие варианты:
1.1	Структура и принципы организации современной пресс- службы. Функции пресс-секретаря. Функциональные принципы работы пресс-служб органов власти	31.7		10	-	10	-	-	-	-	-	11.7	-	
1.2	Формы и методы работы современной пресс-службы со СМИ, общественностью и политическими организациями.	40		10	-	10	-	-	-	-	-	20	-	

													[1], 1-50
	Зачет с оценкой	0.3		-	-	-	-	-	-	0.3	-	-	
	Всего за семестр	72.0		20	-	20	-	-	-	0.3	31.7	-	
	Итого за семестр	72.0		20	-	20	-	-	-	0.3	31.7	-	
2	Инструментальный и деятельностный аспекты работы пресс-службы.	72	8	14	-	28	-	-	-	-	30	-	<u>Подготовка доклада, выступления:</u> Задание связано с углубленным изучением разделов дисциплины и самостоятельным поиском материалов для раскрытия темы доклада. Материалы выполненной работы представляются в электронном виде или в форме распечатанных презентационных слайдов. В качестве тем докладов студентам предлагаются следующие варианты: Практика организации и проведения аккредитации иностранных журналистов в РФ (правовые основы деятельности, основные направления работы) Роль Союза журналистов России в обеспечении взаимодействия СМИ и органов власти <u>Подготовка к контрольной работе:</u> Изучение материалов по разделу Инструментальный и деятельностный аспекты работы пресс-службы и подготовка к контрольной работе <u>Подготовка к текущему контролю:</u> Повторение материала по разделу "Инструментальный и деятельностный аспекты работы пресс-службы." <u>Подготовка к практическим занятиям:</u> Изучение материала по разделу "Инструментальный и деятельностный аспекты работы пресс-службы" и подготовка к выполнению заданий на практических занятиях <u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u> Задания ориентированы на решения минизаданий по разделу "Инструментальный и деятельностный аспекты работы пресс-
2.1	Общая характеристика современных российских государственных пресс-служб.	10		2	-	4	-	-	-	-	4	-	
2.2	Информационная работа государственных учреждений и коммерческих организаций со средствами массовой информации и общественностью, организация публичных акций, налаживание двусторонней активной связи «организация-население».	10		2	-	4	-	-	-	-	4	-	
2.3	Пресс-служба администрации Президента России.	10		2	-	4	-	-	-	-	4	-	
2.4	Основные направления работы Департамент информации и печати (ДИП) МИД РФ (ДИП МИД РФ).	12		2	-	4	-	-	-	-	6	-	

	Современная практика работы пресс-службы российского загранпредставительства.													службы". Студенты необходимо повторить теоретический материал, разобрать примеры решения аналогичных задач, провести расчеты по варианту задания и сделать выводы. В качестве задания используются следующие упражнения: Составление плана и программы пресс-конференции для организации
2.5	Практика организации и проведения аккредитации иностранных журналистов в РФ (правовые основы деятельности, основные направления работы).	14		2	-	6	-	-	-	-	-	6	-	<u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u> Изучение дополнительного материала по разделу "Инструментальный и деятельностный аспекты работы пресс-службы." Составление плана и программы пресс-тура для организации
2.6	Роль Союза журналистов России. Роль и место Российского информационного центра в системе общественных связей.	16		4	-	6	-	-	-	-	-	6	-	<u>Подготовка к практическим занятиям:</u> Изучение российской прессы на предмет отражения в ней деятельности субъектов государственной власти. Какие жанры PR-текстов использованы для освещения деятельности разных звеньев субъектов государственной власти? <u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u> Изучение пресс-службы Президента РФ. Изучение Управления пресс-службы и информации Президента РФ и работы его структурных подразделений, среди каковых отдел аккредитации и брифингов; отдел оперативной информации; отдел перспективного планирования; отдел фотодокументов. <u>Подготовка домашнего задания:</u> Изучение выступлений пресс-секретаря МИД РФ с точки зрения отражённой в них задачи формирования за рубежом позитивного восприятия России, дружественного отношения к ней. <u>Подготовка домашнего задания:</u> Подготовка домашнего задания направлена

[illegible]

														задания применяются следующие: <u>Проведение исследований:</u> Работа выполняется по индивидуальному заданию. Для проведения исследования применяется следующие материалы: <u>Изучение материалов литературных источников:</u> [2], 45-345
	Экзамен	36.0		-	-	-	-	2	-	-	0.5	-	33.5	
	Всего за семестр	108.0		14	-	28	-	2	-	-	0.5	30	33.5	
	Итого за семестр	108.0		14	-	28	2		-		0.5	63.5		
	ИТОГО	180.0	-	34	-	48	2		-		0.8	95.2		

Примечание: Лек – лекции; Лаб – лабораторные работы; Пр – практические занятия; КПр – аудиторные консультации по курсовым проектам/работам; ИККП – индивидуальные консультации по курсовым проектам/работам; ГК- групповые консультации по разделам дисциплины; СР – самостоятельная работа студента; ИКР – иная контактная работа; ТК – текущий контроль; ПА – промежуточная аттестация

3.2 Краткое содержание разделов

1. Основные характеристики современной пресс-службы

1.1. Структура и принципы организации современной пресс-службы. Функции пресс-секретаря. Функциональные принципы работы пресс-служб органов власти

- информирование граждан о решениях, принимаемых органом власти, о его текущей деятельности и перспективах;. - обеспечение гласности, открытости деятельности органа власти;. - содействие реализации законодательства;. - анализ и экспертиза общественно-политических процессов, мониторинг СМИ;. - содействие становлению институтов гражданского общества. Типовые структуры российских пресс-служб, включая пресс-службы органов власти. Каждое министерство, каждая администрация или иной орган государственного управления, а также коммерческие организации самостоятельно разрабатывают структуру пресс-службы.. Положения о пресс-службе разрабатываются и утверждаются в самих организациях.

1.2. Формы и методы работы современной пресс-службы со СМИ, общественностью и политическими организациями.

Функции пресс-центра и отдела по связям с общественностью в современной пресс-службе часто совмещаются.. Отсюда взаимодействие пресс-службы с различными целевыми аудиториями: в частности, СМИ, общественными и политическими организациями.. Наделение пресс-службы такими полномочиями предполагает формирование внутри нее определенных подразделений. В деятельности данных подразделений есть общие и специфические особенности. К общим можно отнести: 1. Следование информационной стратегии и принципам корпоративной идентичности организации. 2. Создание и ведение базы данных по целевым аудиториям как основы взаимодействия с ними. 3. Обеспечение обратной связи с целевыми аудиториями.. Работа со СМИ имеет четкую специфику, для неё обычно существует подразделение. Главным требованием к организации работы со СМИ является системный подход. Взаимодействие с представителями СМИ должно быть четко спланировано и просчитано с точки зрения ожидаемого результата. Система работы со СМИ включает в себя ряд обязательных составляющих: 1. Организация выпуска пресс-релизов. 2. Проведение мероприятий для журналистов (пресс-конференции, брифинги, приемы). 3. Подготовка публикаций, сюжетов для СМИ с участием лидеров организации, ее специалистов. 4. Формирование договорных отношений со СМИ по информационному обслуживанию. 5. Организация творческих конкурсов для журналистов. 6. Участие в акциях, которые проводят СМИ (дискуссии, круглые столы, прямые эфиры). 7. Готовность к разрешению конфликтных ситуаций с представителями СМИ. 8. Мониторинг освещения деятельности организации в СМИ. Аналитическая работа в пресс-службе. практическое занятие. Функциональные обязанности сотрудников аналитического отдела. Разработка программы анализа периодических изданий, телепрограмм. Контент-анализ и экспресс-анализ СМИ.. Взаимодействие с общественными и политическими организациями также обычно сконцентрированы в отдельном секторе.. Проведение пресс- конференций как важная функция отдела по работе со СМИ..

2. Инструментальный и деятельностный аспекты работы пресс-службы.

2.1. Общая характеристика современных российских государственных пресс-служб.

Пресс-службы органов власти современной России как опора в реализации информационной политики государства и как фактор формирования доверия граждан к власти и президенту, губернатору, мэру или депутату.. Подразделения администрации Президента РФ (информационное управление, пресс-служба), аппарата Правительства РФ (пресс-центр, управление правительственной информации) и обеих палат Федерального

Собрания РФ (пресс-служба Государственной Думы РФ и пресс-служба Совета Федерации РФ), пресс-службы, пресс-центры и центры общественных связей в органах исполнительной и законодательной власти российских регионов как важные центры информационной активности.. В регионах подразделения, работающие с прессой, могут называться так: информационное управление, информационно-аналитический комитет, департамент информации и др. Причём различные подразделения, не объединенные в одну структуру, фактически выполняют функции пресс-службы..

2.2. Информационная работа государственных учреждений и коммерческих организаций со средствами массовой информации и общественностью, организация публичных акций, налаживание двусторонней активной связи «организация-население».

Взаимодействие государственных учреждений с общественностью - PR (public relations) - информирование различных общественных групп о деятельности органа власти, осуществляемое самим органом власти, налаживание обратной связи с гражданами. Информирование населения о деятельности органа власти и его подразделений - основное направление работы пресс-служб.. Жанры текстов в работе пресс-службы. Оперативные информационные документы в работе пресс-службы. практическое занятие. Подготовка оперативных информационных документов. Оперативно-новостные жанры. Исследовательско-новостные жанры. Фактологические жанры. Образно-новостные жанры. Медиа-тексты. Служебные и имиджевые документы, разрабатываемые пресс-службой. Приемы оптимизации формы и стиля при подготовке пресс-релизов, заявлений для прессы. Кейс-история. Биография. Обзорная статья. Подготовка информации базового характера (бэкграундеров), пакета для прессы (медиа-кит).. Формы работы с прессой с целью разъяснения населению действий власти или коммерческой организации.. Пресс-конференция как форма подачи информации. Подготовка к презентации. Основные роли: ньюсмейкер, модератор, эксперт.. Брифинг как специфическая форма распространения информации. Особенности проведения брифингов в государственных, коммерческих структурах и общественных организациях.. Типовая структура пресс-тура. Организация посещения профильных для тематики пресс-тура объектов..

2.3. Пресс-служба администрации Президента России.

Пресс-служба Президента РФ организует и проводит пресс-конференции, обеспечивает выступления Президента РФ в СМИ, организует его встречи с журналистами, готовит сообщения и заявления Президента для СМИ, представляет главе государства обзоры СМИ, аналитические записки и справки по информационной деятельности и состоянию дел в медиасообществе.. Пресс-служба Президента РФ - самостоятельное подразделение администрации Президента и имеет статус управления, которое носит название «Управление пресс- службой и информации Президента РФ».. Подразделения пресс-службы Президента РФ: отдел аккредитации и брифингов; отдел оперативной информации; отдел перспективного планирования; отдел фотодокументов..

2.4. Основные направления работы Департамент информации и печати (ДИП) МИД РФ (ДИП МИД РФ). Современная практика работы пресс-службы российского загранпредставительства.

Информационная служба Министерства иностранных дел РФ (МИД) носит название Департамент информации и печати (ДИП) МИД РФ и является структурным функциональным подразделением центрального аппарата Министерства иностранных дел России.. Функции ДИП МИД РФ - работа по информированию мировой общественности, доведению до нее объективной и точной информации о позициях России по основным международным проблемам, ее внешнеполитических инициативах и действиях, а также о достижениях российской культуры, науки, интеллектуального творчества.. Важная задача

ДИП МИД РФ - формирование за рубежом позитивного восприятия России, дружественного отношения к ней, применяя целенаправленные усилия по широкому разъяснению за рубежом сути внутренней политики России, происходящих в стране политических и экономических процессов.. Аргументация внешнеполитического курса, разъяснение практических шагов государства как одна из задач ДИП МИД РФ.. Задачи, возложенные на ДИП: - участие в разработке и осуществлении мероприятий по информационному обеспечению внешней политики Российской Федерации, широкому информированию о ней отечественной и зарубежной общественности, формированию правильного понимания сути и целей инициатив и конкретных акций на международной арене; - проработка международных информационных проблем и обеспечение участия Российской Федерации в международных организациях и форумах по информационной тематике; - участие в межведомственной координации международного сотрудничества в информационной сфере; - аккредитация корреспондентов иностранных СМИ в России и оказание им содействия в профессиональной деятельности. ДИП распространяет официальную информацию по вопросам, касающимся внешней политики России, проводит пресс-конференции и брифинги, содействует организации выступлений высоких российских представителей в Пресс-центре МИД, участвует в информационном обеспечении государственных визитов в Россию, а также визитов за границу на высшем и высоком уровне государственных должностных лиц и делегаций Российской Федерации, проводит консультации на двусторонней и многосторонней основе с зарубежными партнерами, участвует в подготовке международных договоров и соглашений по вопросам, касающимся информационной сферы, выпускает «Информационный бюллетень» МИД России, журнал «Дипломатический вестник», обеспечивает информационное наполнение сайта Министерства в Интернете..

2.5. Практика организации и проведения аккредитации иностранных журналистов в РФ (правовые основы деятельности, основные направления работы).

Работа пресс-службы на основе документов, которые разработаны и утверждены руководством организации и не могут противоречить общероссийским законам.. Аккредитация СМИ как одна из функций пресс-службы органа власти; в Законе РФ «О средствах массовой информации» - ст. 48. Это процедура признания полномочий журналистов применительно не только к международным организациям, но и к любым государственным органам, организациям, учреждениям, органам общественного объединения. Процедура аккредитации призвана регламентировать взаимоотношения СМИ с организациями, являющимися источниками информации, создавая более благоприятные условия для осуществления профессиональной деятельности журналистов.. Соответствующие правила должны определять порядок аккредитации представителей средств массовой информации, основные формы работы с аккредитованными работниками СМИ в целях создания необходимых условий для обеспечения их информацией о деятельности аккредитующей организации. В организации должно быть разработано и утверждено Положение об аккредитации СМИ, разработаны формы заявки. Эти правила, как и любые нормативные акты, должны соответствовать российскому законодательству, не вступать в противоречие с принципами Конституции РФ, общепризнанными нормами международного права, Законом РФ «О средствах массовой информации», не могут ущемлять свободу массовой информации и права журналистов..

2.6. Роль Союза журналистов России. Роль и место Российского информационного центра в системе общественных связей.

Работники пресс-служб, как правило, - бывшие журналисты. Многие из них являются членами Союза журналистов России, то есть принимают участие в жизни этой организации. Союз журналистов России и его подразделения являются партнерами пресс-служб органов власти в реализации государственной информационной политики.. Союз журналистов

России (СЖР) является самым многочисленным и организационно- структурированным профессиональным объединением российских работников СМИ и пресс-служб. В советский период творческий союз накопил большой опыт работы.. Уставе СЖР: «Общероссийская общественная организация «Союз журналистов России» ... является основанным на членстве творческим неполитическим общественным объединением, учрежденным для осуществления деятельности по защите интересов журналистов России. СЖР, сохраняя преемственность российской журналистики, является продолжателем лучших традиций Союза журналистов СССР. СЖР в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общественных объединениях», действующим законодательством Российской Федерации». СЖР – как юридическое лицо, имеет широкую сеть региональных организаций, которые также в большинстве случаев являются юридическими лицами на правах общественных объединений..

3.3. Темы практических занятий

1. Работа пресс-службы со СМИ: формы и методы.;
2. Медиа-образ.;
3. Роль пресс-службы в формировании имиджа.;
4. Работа государственных пресс-служб.;
5. Мероприятия для прессы: брифинг, пресс-тур.;
6. Жанры текстов в пресс-службе. Виды документов.;
7. Функции отделов пресс-службы.;
8. Информационная политика организации и её медиа-образ..

3.4. Темы лабораторных работ не предусмотрено

3.5 Консультации

3.6 Тематика курсовых проектов/курсовых работ Курсовой проект/ работа не предусмотрены

3.7. Соответствие разделов дисциплины и формируемых в них компетенций

Запланированные результаты обучения по дисциплине (в соответствии с разделом 1)	Коды индикаторов	Номер раздела дисциплины (в соответствии с п.3.1)		Оценочное средство (тип и наименование)
		1	2	
Знать:				
основные принципы и подходы в изучении аудиторий и рейтингов популярности СМИ, уметь использовать данные исследовательских кампаний в практической работе и оценивать качество информации, служащей базой для определения рейтингов	ИД-1 _{пк-1}	+		Реферат/Реферат Семинар/Структура современной пресс-службы. Функции пресс-секретаря. Формы и методы работы современной пресс-службы со СМИ
особенности влияния и взаимовлияния коммуникаторов и аудитории	ИД-1 _{пк-1}		+	Контрольная работа/Инструментальный и деятельностный аспекты работы пресс-службы
принципы выбора средств массовой информации и других каналов распространения рекламы	ИД-3 _{пк-1}		+	Контрольная работа/Инструментальный и деятельностный аспекты работы пресс-службы
Уметь:				
в зависимости от поставленной задачи осуществлять выбор вида СМИ	ИД-1 _{пк-1}		+	Творческая задача/Формы работы пресс-службы со СМИ. Жанры текстов в работе пресс-службы. Мероприятия для СМИ
выстраивать отношения с аудиторией с учетом современных знаний	ИД-1 _{пк-1}		+	Реферат/Реферат
использовать социологические и психологические способы изучения механизмов восприятия сообщений массовой коммуникации	ИД-3 _{пк-1}		+	Реферат/Реферат

4. КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ)

4.1. Текущий контроль успеваемости

7 семестр

Форма реализации: Письменная работа

1. Реферат (Реферат)

Форма реализации: Проверка задания

1. Структура современной пресс-службы. Функции пресс-секретаря. Формы и методы работы современной пресс-службы со СМИ (Семинар)

8 семестр

Форма реализации: Защита задания

1. Инструментальный и деятельностный аспекты работы пресс-службы (Контрольная работа)

Форма реализации: Письменная работа

1. Реферат (Реферат)
2. Формы работы пресс-службы со СМИ. Жанры текстов в работе пресс-службы. Мероприятия для СМИ (Творческая задача)

Балльно-рейтинговая структура дисциплины является приложением А.

4.2 Промежуточная аттестация по дисциплине

Зачет с оценкой (Семестр №7)

Экзамен (Семестр №8)

В диплом выставляется оценка за 8 семестр.

Примечание: Оценочные материалы по дисциплине приведены в фонде оценочных материалов ОПОП.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Печатные и электронные издания:

1. А. С. Шилов- "Связи с общественностью в экологическом управлении", Издательство: "Директ-Медиа", Москва, Берлин, 2016 - (50 с.)
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430060>;
2. Гундарин, М. В. Теория и практика связей с общественностью: основы медиа-рилейшнз : учебное пособие для вузов по специальности "Связи с общественностью", для специалистов в сфере управления интегрированными коммуникациями, коммуникационного менеджмента и в области развития связей с общественностью / М. В. Гундарин . – 2-е изд., испр. и доп. . – М. : Форум, 2011 . – 312 с. – (Высшее образование) . - ISBN 978-5-91134-464-1 ..

5.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

1. СДО "Прометей";
2. Office / Российский пакет офисных программ;
3. Windows / Операционная система семейства Linux;
4. Видеоконференции (Майнд, Сберджаз, ВК и др).

5.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. ЭБС "Университетская библиотека онлайн" - http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red
2. Научная электронная библиотека - <https://elibrary.ru/>
3. База данных ВИНТИ online - <http://www.viniti.ru/>
4. База данных Web of Science - <http://webofscience.com/>
5. База данных Scopus - <http://www.scopus.com>
6. Национальная электронная библиотека - <https://rusneb.ru/>
7. Электронная библиотека МЭИ (ЭБ МЭИ) - <http://elib.mpei.ru/login.php>

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тип помещения	Номер аудитории, наименование	Оснащение
Учебные аудитории для проведения лекционных занятий и текущего контроля	М-914, Учебная аудитория	парта, стол преподавателя, стул, доска меловая, компьютерная сеть с выходом в Интернет
	Ж-120, Машинный зал ИВЦ	сервер, кондиционер
Учебные аудитории для проведения практических занятий, КР и КП	М-914, Учебная аудитория	парта, стол преподавателя, стул, доска меловая, компьютерная сеть с выходом в Интернет
	Ж-120, Машинный зал ИВЦ	сервер, кондиционер
Учебные аудитории для проведения промежуточной аттестации	М-914, Учебная аудитория	парта, стол преподавателя, стул, доска меловая, компьютерная сеть с выходом в Интернет
	Ж-120, Машинный зал ИВЦ	сервер, кондиционер
Помещения для самостоятельной работы	НТБ-303, Лекционная аудитория	стол компьютерный, стул, стол письменный, вешалка для одежды, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный, принтер, кондиционер
Помещения для консультирования	М-909, Помещение кафедры «РСиЛ»	кресло рабочее, рабочее место сотрудника, стол, стол для работы с документами, стул, шкаф, шкаф для документов, шкаф для одежды, тумба, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный, принтер, стенд информационный
Помещения для хранения оборудования и учебного инвентаря	М-901а, Архивное помещение ГПИ	кресло рабочее, стеллаж для хранения книг, стул, инвентарь учебный, книги, учебники, пособия, архивные документы

БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Пресс-служба

(название дисциплины)

7 семестр

Перечень контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости по дисциплине:

КМ-1 Структура современной пресс-службы. Функции пресс-секретаря. Формы и методы работы современной пресс-службы со СМИ (Семинар)

КМ-2 Реферат (Реферат)

Вид промежуточной аттестации – Зачет с оценкой.

Номер раздела	Раздел дисциплины	Индекс КМ:	КМ-1	КМ-2
		Неделя КМ:	4	8
1	Основные характеристики современной пресс-службы			
1.1	Структура и принципы организации современной пресс-службы. Функции пресс-секретаря. Функциональные принципы работы пресс-служб органов власти		+	+
1.2	Формы и методы работы современной пресс-службы со СМИ, общественностью и политическими организациями.		+	+
Вес КМ, %:			50	50

8 семестр

Перечень контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости по дисциплине:

КМ-1 Инструментальный и деятельностный аспекты работы пресс-службы (Контрольная работа)

КМ-2 Формы работы пресс-службы со СМИ. Жанры текстов в работе пресс-службы. Мероприятия для СМИ (Творческая задача)

КМ-3 Реферат (Реферат)

Вид промежуточной аттестации – Экзамен.

Номер раздела	Раздел дисциплины	Индекс КМ:	КМ-1	КМ-2	КМ-3
		Неделя КМ:	4	8	12
1	Инструментальный и деятельностный аспекты работы пресс-службы.				
1.1	Общая характеристика современных российских государственных пресс-служб.		+		
1.2	Информационная работа государственных учреждений и коммерческих организаций со средствами массовой информации и общественностью, организация публичных акций, налаживание двусторонней активной связи «организация-население».		+		

1.3	Пресс-служба администрации Президента России.		+	
1.4	Основные направления работы Департамент информации и печати (ДИП) МИД РФ (ДИП МИД РФ). Современная практика работы пресс-службы российского загранпредставительства.		+	
1.5	Практика организации и проведения аккредитации иностранных журналистов в РФ (правовые основы деятельности, основные направления работы).			+
1.6	Роль Союза журналистов России. Роль и место Российского информационного центра в системе общественных связей.			+
Вес КМ, %:		35	35	30