

**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: Реклама и связи с общественностью

Уровень образования: высшее образование - бакалавриат

Форма обучения: Очно-заочная

**Рабочая программа дисциплины**  
**ПРЕСС-СЛУЖБА**

<b>Блок:</b>	<b>Блок 1 «Дисциплины (модули)»</b>
<b>Часть образовательной программы:</b>	<b>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</b>
<b>№ дисциплины по учебному плану:</b>	<b>Б1.Ч.16</b>
<b>Трудоемкость в зачетных единицах:</b>	<b>10 семестр - 3;</b>
<b>Часов (всего) по учебному плану:</b>	<b>108 часов</b>
<b>Лекции</b>	<b>10 семестр - 14 часов;</b>
<b>Практические занятия</b>	<b>10 семестр - 14 часов;</b>
<b>Лабораторные работы</b>	<b>не предусмотрено учебным планом</b>
<b>Консультации</b>	<b>проводится в рамках часов аудиторных занятий</b>
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>10 семестр - 79,7 часа;</b>
<b>в том числе на КП/КР</b>	<b>не предусмотрено учебным планом</b>
<b>Иная контактная работа</b>	<b>проводится в рамках часов аудиторных занятий</b>
<b>включая:</b> Семинар Контрольная работа Творческая задача Реферат	
<b>Промежуточная аттестация:</b>	
<b>Зачет с оценкой</b>	<b>10 семестр - 0,3 часа;</b>

**Москва 2018**

**ПРОГРАММУ СОСТАВИЛ:**

Преподаватель

(должность)

	<b>Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b>	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Телегина И.Л.
	Идентификатор	Rde166e8d-TeleginaL-6e52162c

(подпись)

И.Л. Телегина

(расшифровка  
подписи)

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий выпускающей  
кафедры

(должность, ученая степень, ученое  
звание)

	<b>Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»</b>	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Гаврилова Ю.В.
	Идентификатор	R87aa858f-GavrilovaYV-cb2050d5

(подпись)

Ю.В. Гаврилова

(расшифровка подписи)

## 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 коммуникационную стратегию и организовывать продвижение коммуникационного продукта в процессе ее реализации	ИД-1 <sub>ПК-1</sub> Применяет навыки по проектированию основных этапов коммуникационной стратегии	знать: - технологии массово-коммуникационной деятельности; - 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; - структуру и социокультурные особенности социального и информационного пространства, в пределах которого функционируют СМИ и PR, а также закономерности развития коммуникативных процессов в современном российском обществе; - принципы выбора средств массовой информации и других каналов распространения рекламы.  уметь: - в зависимости от поставленной задачи осуществлять выбор вида СМИ; - оценивать эффективность готовых медиапланов рекламы на ТВ и радио; - отбирать и систематизировать элементы коммуникативного процесса с помощью специального инструментария; - использовать социологические и

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
		психологические способы изучения механизмов восприятия сообщений массовой коммуникации; - выстраивать отношения с аудиторией с учетом современных знаний; - применять полученные знания для более эффективного развития диалоговых отношений в СМИ.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВО

Дисциплина относится к основной профессиональной образовательной программе Реклама и связи с общественностью (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 3 зачетных единицы, 108 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	22	10	4	-	2	-	-	-	-	-	16	-	<p><b><u>Подготовка к практическим занятиям:</u></b> Изучение тем: "Мероприятия для прессы", "Пресс-конференция", "Брифинг", "Пресстур"</p> <p><b><u>Подготовка к практическим занятиям:</u></b> Работа выполняется по индивидуальному заданию.</p> <p><b><u>Подготовка к практическим занятиям:</u></b> Задания ориентированы на решения минизадч по разделу "Основные характеристики современной пресс-службы". Студенты необходимо повторить теоретический материал, разобрать примеры решения аналогичных задач, провести подготовительную работу по варианту задания и сделать выводы. В качестве задания используются следующие упражнения: Информационная политика организации Аналитическое направление деятельности пресс-службы Основные жанры аналитики в работе пресс-службы</p> <p><b><u>Подготовка реферата:</u></b> В рамках реферативной части студенту необходимо провести обзор литературных источников по выбранной теме, комплексно осветить вопрос в соответствии с темой реферата, подготовить презентацию для выступления по результатам работы на семинарском</p>	
1.1	Структура и принципы организации современной пресс-службы. Функции пресс-секретаря. Функциональные принципы работы пресс-служб органов власти	11		2	-	1	-	-	-	-	-	-	8		-
1.2	Формы и методы работы современной пресс-службы со СМИ, общественностью и политическими организациями.	11		2	-	1	-	-	-	-	-	-	8		-









	направления работы Департамент информации и печати (ДИП) МИД РФ (ДИП МИД РФ). Современная практика работы пресс-службы российского загранпредставитель ства.												индивидуально по вариантам. В качестве тем задания применяются следующие: <b><u>Подготовка курсового проекта:</u></b> Курсовой проект выполняется по индивидуальному заданию. В рамках работы необходимо рассчитать основные показатели работы оборудования, выбрать оптимальное решение. Курсовой проект предусматривает пояснительную записку с расчетами и графическую часть. В задание входит расчет следующих показателей:
2.5	Практика организации и проведения аккредитации иностранных журналистов в РФ (правовые основы деятельности, основные направления работы).	15	1	-	2	-	-	-	-	-	12	-	<b><u>Подготовка реферата:</u></b> В рамках реферативной части студенту необходимо провести обзор литературных источников по выбранной теме, комплексно осветить вопрос в соответствии с темой реферата, подготовить презентацию для выступления по результатам работы на семинарском занятии. В качестве тем реферата студенту предлагаются следующие варианты: ДИП
2.6	Роль Союза журналистов России. Роль и место Российского информационного центра в системе общественных связей.	15.7	1	-	2	-	-	-	-	-	12.7	-	МИД РФ - ... ДОБАВИТЬ <b><u>Подготовка к аудиторным занятиям:</u></b> Проработка лекции, выполнение и подготовка к защите лаб. работы <b><u>Подготовка домашнего задания:</u></b> Подготовка домашнего задания направлена на отработку умений решения профессиональных задач. Домашнее задание выдается студентам по изученному в разделе "Инструментальный и деятельностный аспекты работы пресс-службы." материалу. Дополнительно студенту необходимо изучить литературу и разобрать примеры выполнения подобных заданий. Проверка домашнего задания проводится по представленным письменным работам. <b><u>Подготовка к контрольной работе:</u></b> Изучение материалов по разделу Инструментальный и деятельностный аспекты работы пресс-службы и подготовка

														<p>к контрольной работе</p> <p><b><u>Подготовка домашнего задания:</u></b> Изучение выступлений пресс-секретаря МИД РФ с точки зрения отражённой в них задачи формирования за рубежом позитивного восприятия России, дружественного отношения к ней.</p> <p><b><u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u></b> Изучение пресс-службы Президента РФ. Изучение Управления пресс-службы и информации Президента РФ и работы его структурных подразделений, среди которых отдел аккредитации и брифингов; отдел оперативной информации; отдел перспективного планирования; отдел фотодокументов.</p> <p><b><u>Подготовка к практическим занятиям:</u></b> 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?</p> <p><b><u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u></b> Изучение дополнительного материала по разделу "Инструментальный и деятельностный аспекты работы пресс-службы." Составление плана и программы пресс-тура для организации</p> <p><b><u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u></b> Задания ориентированы на решения минизадач по разделу "Инструментальный и деятельностный аспекты работы пресс-службы". Студенты необходимо повторить теоретический материал, разобрать примеры решения аналогичных задач, провести расчеты по варианту задания и сделать</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

													<p>выводы. В качестве задания используются следующие упражнения: Составление плана и программы пресс-конференции для организации</p> <p><b><u>Подготовка к практическим занятиям:</u></b> Изучение материала по разделу "Инструментальный и деятельностный аспекты работы пресс-службы" и подготовка к выполнению заданий на практических занятиях</p> <p><b><u>Изучение материалов литературных источников:</u></b></p> <p>[1], 211-256 [2], 119-167 [3], 350-400 [4], 248-312 [5], 90-145 [6], 90-112 [7], 20-44 [8], 30-45 [9], 40-50</p>
	Зачет с оценкой	0.3	-	-	-	-	-	-	-	0.3	-	-	
	Всего за семестр	108.0	14	-	14	-	-	-	-	0.3	79.7	-	
	Итого за семестр	108.0	14	-	14	-	-	-	-	0.3	79.7	-	

**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. Медиатексты. 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- службы 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. Функции отделов пресс-службы.;
2. Работа пресс-службы со СМИ: формы и методы.;
3. Медиа-образ.;
4. Роль пресс-службы в формировании имиджа.;
5. Работа государственных пресс-служб.;
6. Мероприятия для прессы: брифинг, пресс-тур.;
7. Жанры текстов в пресс-службы. Виды документов.;
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	
<b>Знать:</b>				
принципы выбора средств массовой информации и других каналов распространения рекламы	ИД-1ПК-1	+	+	Контрольная работа/Инструментальный и деятельностный аспекты работы пресс-службы Реферат/Реферат
структуру и социокультурные особенности социального и информационного пространства, в пределах которого функционируют СМИ и PR, а также закономерности развития коммуникативных процессов в современном российском обществе	ИД-1ПК-1	+	+	Реферат/Реферат Творческая задача/Формы работы пресс-службы со СМИ. Жанры текстов в работе пресс-службы. Мероприятия для СМИ
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-1ПК-1		+	Реферат/Реферат Семинар/Структура современной пресс-службы. Функции пресс-секретаря. Формы и методы работы современной пресс-службы со СМИ Творческая задача/Формы работы пресс-службы со СМИ. Жанры текстов в работе пресс-службы. Мероприятия для СМИ
особенности влияния и взаимовлияния коммуникаторов и аудитории	ИД-1ПК-1	+	+	Реферат/Реферат
технологии массово-коммуникационной деятельности	ИД-1ПК-1	+	+	Контрольная работа/Инструментальный и деятельностный аспекты работы пресс-службы
<b>Уметь:</b>				
применять полученные знания для более эффективного	ИД-1ПК-1	+	+	Контрольная работа/Инструментальный и



развития диалоговых отношений в СМИ				<p>деятельностный аспекты работы пресс-службы</p> <p>Творческая задача/Формы работы пресс-службы со СМИ. Жанры текстов в работе пресс-службы. Мероприятия для СМИ</p>
выстраивать отношения с аудиторией с учетом современных знаний	ИД-1ПК-1	+	+	<p>Контрольная работа/Инструментальный и деятельностный аспекты работы пресс-службы</p> <p>Реферат/Реферат</p>
использовать социологические и психологические способы изучения механизмов восприятия сообщений массовой коммуникации	ИД-1ПК-1	+		<p>Контрольная работа/Инструментальный и деятельностный аспекты работы пресс-службы</p> <p>Реферат/Реферат</p>
отбирать и систематизировать элементы коммуникативного процесса с помощью специального инструментария	ИД-1ПК-1	+	+	<p>Реферат/Реферат</p> <p>Творческая задача/Формы работы пресс-службы со СМИ. Жанры текстов в работе пресс-службы. Мероприятия для СМИ</p>
оценивать эффективность готовых медиапланов рекламы на ТВ и радио	ИД-1ПК-1	+	+	<p>Реферат/Реферат</p> <p>Семинар/Структура современной пресс-службы. Функции пресс-секретаря. Формы и методы работы современной пресс-службы со СМИ</p>
в зависимости от поставленной задачи осуществлять выбор вида СМИ	ИД-1ПК-1	+	+	<p>Реферат/Реферат</p> <p>Творческая задача/Формы работы пресс-службы со СМИ. Жанры текстов в работе пресс-службы. Мероприятия для СМИ</p>

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

### **4.1. Текущий контроль успеваемости**

**10 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)

Форма реализации: Проверка задания

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

Балльно-рейтинговая структура дисциплины является приложением А.

### **4.2 Промежуточная аттестация по дисциплине**

Зачет с оценкой (Семестр №10)

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

## **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **5.1 Печатные и электронные издания:**

1. 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 .;
2. Ворошилов, В. В. Современная пресс-служба : учебник для вузов по специальности "Государственное и муниципальное управление" / В. В. Ворошилов, Санкт-Петербургск. гос. ун-т сервиса и экономики . – М. : КноРус, 2013 . – 222 с. - ISBN 978-5-406-02887-2 .;
3. Ворошилов, В. В. Теория и практика массовой информации : учебник по специальностям "Связи с общественностью", "Социально-культурный сервис и туризм" / В. В. Ворошилов . – М. : КноРус, 2017 . – 464 с. – (Бакалавриат) . - ISBN 978-5-406-05842-8 .;
4. Кривоносов, А. Д. Основы теории связей с общественностью : учебник для вузов по направлению и специальности "Связи с общественностью" / А. Д. Кривоносов, О. Г. Филатова, М. А. Шишкина . – СПб. : Питер, 2011 . – 384 с. – (Учебник для вузов) . - ISBN 978-5-49807-560-0 .;
5. Варакута, С. А. Связи с общественностью : учебное пособие / С. А. Варакута . – М. : ИНФРА-М, 2013 . – 207 с. – (Высшее образование . Бакалавриат) . - ISBN 978-5-16-003443-0 .;

6. Бортник, Е. М. Управление связями с общественностью : Учебное пособие по специальностям "Менеджмент организации", "Антикризисное управление", "Государственное и муниципальное регулирование", "Маркетинг", "Управление персоналом", "Экономика" / Е. М. Бортник, Э. М. Коротков, А. Ю. Никитаева ; Ред. Э. М. Коротков . – М. : ФБК-ПРЕСС, 2002 . – 128 с. - ISBN 5-88103-080-X .;
7. А. В. Кузнецов- "Деловая пресса: учебно-методический комплекс. Рабочая программа для студентов направления 42.03.02 «Журналистика» профилей «Печать», «Телевизионная журналистика», «Конвергентная журналистика», «Связи с общественностью». Форма обучения – очная, заочная.", Издательство: "Тюменский государственный университет", Тюмень, 2015 - (45 с.)  
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573627>;
8. 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>;
9. А. В. Лукаш, Т. В. Чарикова- "Рабочая тетрадь для студентов по курсу «Связи с общественностью в отраслях и сферах деятельности»", Издательство: "Директ-Медиа", Москва, Берлин, 2019 - (97 с.)  
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500387>.

## 5.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

1. СДО "Прометей";
2. Office;
3. Windows;
4. Майнд Видеоконференции.

## 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](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	Ж-120, Машинный зал ИВЦ	сервер, кондиционер
Учебные аудитории для проведения практических занятий, КР и КП	Ж-120, Машинный зал ИВЦ	сервер, кондиционер
Учебные аудитории для проведения промежуточной аттестации	Ж-120, Машинный зал ИВЦ	сервер, кондиционер

Помещения для самостоятельной работы	НТБ-303, Компьютерный читальный зал	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

## БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

## Пресс-служба

(название дисциплины)

## 10 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 Инструментальный и деятельностный аспекты работы пресс-службы (Контрольная работа)
- КМ-3 Формы работы пресс-службы со СМИ. Жанры текстов в работе пресс-службы. Мероприятия для СМИ (Творческая задача)
- КМ-4 Реферат (Реферат)

**Вид промежуточной аттестации – Зачет с оценкой.**

Номер раздела	Раздел дисциплины	Индекс КМ:	КМ-1	КМ-2	КМ-3	КМ-4
		Неделя КМ:	4	8	12	15
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.			+	+	+
2	Инструментальный и деятельностный аспекты работы пресс-службы.					
2.1	Общая характеристика современных российских государственных пресс-служб.		+	+	+	+
2.2	Информационная работа государственных учреждений и коммерческих организаций со средствами массовой информации и общественностью, организация публичных акций, налаживание двусторонней активной связи «организация-население».		+	+	+	+
2.3	Пресс-служба администрации Президента России.			+	+	+
2.4	Основные направления работы Департамент информации и печати (ДИП) МИД РФ (ДИП МИД РФ). Современная практика работы пресс-службы российского загранпредставительства.			+		+
2.5	Практика организации и проведения аккредитации иностранных журналистов в РФ (правовые основы деятельности, основные направления работы).			+	+	+
2.6	Роль Союза журналистов России. Роль и место Российского информационного центра в системе общественных связей.			+	+	+

	Bec KM, %:	15	25	25	35
--	------------	----	----	----	----