

I. Современная пресс-служба.

II. Шифр дисциплины (присваивается Управлением академической политики и организации учебного процесса);

III. Цели и задачи дисциплины:

Освоение дисциплины «Современная пресс-служба» способствует формированию у учащегося понимания работы пресс-секретарей, целей и задач пресс-службы как важнейшей части организации.

Целями и задачами освоения дисциплины «Современная пресс-служба» являются

- 1) освещение процесса формирования пресс-службы,
- 2) реализации решений по работе со средствами массовой информации, подготовки разного рода документов,
- 3) дать студентам представление о современной пресс-службе как составной части связей с общественностью,
- 4) сформировать навыки использования приемов работы пресс-службы в педагогической и научной работе.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: а) цели и задачи пресс-службы;
б) историю возникновения и развития профессии пресс-секретаря;

Уметь:

- а) грамотно реализовывать решения руководства компании;
- б) составлять тексты и документы информационного пакета;
- в) налаживать отношения с аудиторией и держать внимание;

Владеть: а) инструментами воздействия на общественность;
б) широким кругозором в своей области.

IV. Место дисциплины в структуре ООП:

А. Информация об образовательном стандарте и учебном плане:

- учебный план магистратуры;
- ИМ Реклама и связи с общественностью;
- 031600.68 «Реклама и связи с общественностью»;
- магистерская программа;

Б. Информация о месте дисциплины / практики в образовательном стандарте и учебном плане:

- вариативная часть;
- В-ПД;
- обязательный курс;

- 2 курс;
- 3 семестр;

В. Перечень дисциплин, которые должны быть освоены для начала освоения данной

дисциплины;

Г. Общая трудоемкость – 4 з.е. (144 ак.ч.);

Д. Форма промежуточная аттестации зачет;

В. Формы проведения:

- форма занятий с указанием суммарной трудоемкости по каждой форме:
36 часов - лекции;
36 часов – семинарские занятия;
72 часа – самостоятельная работа;
- формы текущего контроля - письменные творческие работы;

VI. Распределение трудоемкости по разделам и темам, а также формам проведения занятий с указанием форм текущего контроля и промежуточной аттестации:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Сем.	СРС
1	Современная пресс-служба.	6	6	12
2	Пресс-релиз.	6	6	12
3	Медиа-карта. Архив пресс-службы. Прес-клипинг.	6	6	12
4	Пресс-кит.	6	6	12
5	Пресс-конференция. Брифинг. Пресс-тур.	6	6	12
6	Пресс-служба в государственных, не государственных и общественных организациях.	6	6	12
	Всего	36	36	72

VII. Содержание дисциплины по разделам и темам (этапам) - аудиторная и самостоятельная работа:

VIII. Перечень компетенций, формируемых в результате освоения дисциплины по видам компетенций:

ПК – 5;

IX. Используемые образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии:

А. Образовательные технологии;

Разделы представляют собой самостоятельные учебные модули. Каждый из них содержит теоретический материал, практические упражнения, задания для самостоятельной работы, темы самостоятельных исследований и проектов. В зависимости от уровня подготовки слушателей из них можно выстраивать различные стратегии как групповой, так и самостоятельной работы.

В основе образовательной технологии при этом сохраняются традиционные формы занятий: лекционные и практические занятия и самостоятельная работа. Обучающиеся могут выполнять задания как индивидуально, так и в рамках группового проекта.

В учебном процессе сочетаются такие типы лекций как: пропедевтическая, подготовительная, аналитическая, проблемная и установочная. Лекции как правило имеют структуру вида: "определение – объяснение – пример – задача", что позволяет практически преподать концептуальные отношения теоретических конструкций в связи с практическими навыками и умениями. При этом систематизируется и/или обогащается информация, полученная слушателями самостоятельно, что значительно облегчает процесс усвоения материала.

Самостоятельная работа по дисциплине «Современная пресс-служба» может выполняться студентом в читальном зале библиотеки (в меньшей степени), но в основном – в компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы слушателя предусматривает контролируемый доступ к базам данных и к сетевым ресурсам. Слушатели имеют возможность получения профессиональных консультаций и методической помощи преподавателя. В самостоятельной работе слушатели используют научные, информационно-практические и учебно-методические материалы: монографии, статьи, открытые источники информации, методические пособия, конспекты лекций, учебные программы и планы.

Результаты самостоятельной работы слушателя резюмируются в итоговом информационно-аналитическом документе.

Х. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов, оценочные средства контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

Рекомендуемой итоговой формой контроля успеваемости по курсу «Современная пресс-служба» является *экзамен*

А. Учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы студентов.

Б. Примерный список заданий для проведения текущей и промежуточной аттестации:

Перечислите определения понятия «связи с общественностью».

Каковы функции и структура пресс-службы.

В чем состоят обязанности пресс-секретаря.

Перечислите основные теории массовых коммуникаций.

Информационное общество в современном мире, дать определение.

XI. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины :

А. Основная литература.

1. Беленков С. Д. Кадры пресс-службы: парадигмы междисциплинарного подхода//Связи с общественностью: образование и карьера. М., 1998.
2. Векслер А. PR на службе у государственного менеджера//Связи с общественностью: образование и карьера. М., 1998.
3. Векслер А. Связи с общественностью для некоммерческих организаций. М., 1998.
4. Ворошилов В.В. Современная пресс-служба. КноРус. Москва. 2009.
5. Горохов В. М., Комаровский В. С. Связи с общественностью в органах государственной службы. М., 1996.

6. Гнетнев А. И., М. С. Филь. Современная пресс-служба. Феникс. 2008
7. Кочеткова А.В., Тарасов А.С. Современная пресс-служба. Эксмо. Москва 2009
8. Савинова О. Н. Власть и общество: деятельность служб по связям с общественностью в российских региональных органах управления. Автореф. дисс. докт. полит наук. М., 1998.
9. Салливан Маргерит Х. Ответственная пресс-служба: Взгляд изнутри. – М., 2004.

Б. Дополнительная литература.

1. Григорьева Н. Работа учреждения с общественностью. СПб., 1999.
2. Даулинг Г. Репутация фирмы: создание, управление и оценка эффективности. Москва. 2003
3. Илларионова Т.С. Информационное обеспечение конгресса, форума, съезда. Москва. РАГС. 2000
4. Медведева Е.В. СМИ в парламенте / Парламентская журналистика: ретроспектива, теория, практика / под ред. И.Н. Тхагушева. – М.: Изд-во фак-та журналистики МГУ, 2000
5. Прохоров Е.П. Введение в теорию журналистики: Учеб. пособие. – М.: Изд-во МГУ, 1995. – С. 69.
6. Савинова О.Н. Власть и общество: деятельность служб по связям с общественностью в российских региональных органах управления: Дис. на соиск. ученой степени доктора полит. наук. – М.: РАГС, 1998
7. Словарь-справочник по рекламе, связям с общественностью, СМИ. 1998.
8. Хэмпсон К. Правительство Великобритании. Координация связей с общественностью. – М.: НШГО, 2001. – 439 с.

В. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

<http://www.press-service.ru/>

<http://www.sovetnik.ru/>

<http://www.soob.ru/>

ХП. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

- компьютерный класс с выходом в Интернет;
- аудитории для мультимедийных презентаций.