

## Аннотация

рабочей программы дисциплины «Современная пресс-служба»

### 1. Целью изучения дисциплины является:

исследование деятельности современных пресс-служб федеральных и региональных органов власти, политических партий и движений, коммерческих и некоммерческих предприятий и организаций.

Для достижения цели ставятся **задачи**:

Исследование форм и способов деятельности современных пресс-служб, методов организации связей с общественностью, функций пресс-секретаря.

2. Изучение специфики работы комитетов по связям с общественностью и пресс-центров.

3. Отражение взаимодействия всех структур управления и пресс-служб со средствами массовой информации – редакциями газет, радио, телевидения и интернет-сайтов.

### 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Современная пресс-служба» (Б1.В.ДВ.10.02) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Б1. Дисциплина (модуль) изучается на 4 курсе в 8 семестре.

### 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ПООП/ ООП	Индикаторы достижения компетенций	Декомпозиция компетенций (результаты обучения) в соответствии с установленными индикаторами
<b>ПК-1</b>	Способен к сбору, подготовке и представлению актуальной информации для населения через средства массовой информации	ПК-1.1. Работает над сбором, проверкой и анализом информации. ПК-1.2. Выбирает актуальные темы и проблемы для публикации. ПК-1.3. Работает над созданием текстов на актуальные темы.	<b>Знать</b> способы и критерии сбора, проверки и анализа информации. <b>Уметь</b> выбирать актуальные темы и проблемы для публикации. <b>Владеть</b> способами и приемами создания текстов на актуальные темы.
<b>ПК-2</b>	Отслеживание информационных поводов и планирование деятельности	ПК 2.1. Выбирает достоверные источники информации; разрабатывает технологии и методы поиска информации; специальные знания в информационной специализации СМИ; придумывает приемы выстраивания сюжета, принципы и подходы к планированию журналистской работы. ПК 2.2. Определяет, находить и разрабатывает актуальные интересные темы для целевой аудитории; работает над использованием приемов эффективной коммуникации; анализирует большой объем информации; учитывает сроки выполнения работы в соответствии с внутренним распорядком организации и технологическим процессом. ПК 2.3. Работает над поиском событий, явлений, фактов как основы материала; согласованием темы будущего материала с редакцией; получением задания и сбор	<b>Знать</b> как выбирать достоверные источники информации, технологии и методы поиска информации, приемы выстраивания сюжета, принципы и подходы к планированию журналистской работы. <b>Уметь</b> определять, находить и разрабатывать актуальные интересные темы для целевой аудитории; использовать приемы эффективной коммуникации; анализировать большой объем информации, организовывать работу в соответствии с внутренним распорядком организации и технологическим процессом. <b>Владеть</b> навыками поиска информации, согласования темы будущего материала с редакцией, изучения специфики и особенностей освещаемой темы; определением основной сюжетной линии будущего материала; составления собственного рабочего графика; разработки текущих и

		информации по специализации, определяемой редакцией; изучением специфики и особенностей освещаемой темы; определением основной сюжетной линии будущего материала; составление графика работы для соблюдения сроков задания; подготовкой предложений для разработки текущих и перспективных планов редакции.	перспективных планов редакции.
--	--	---	--------------------------------

**4. Общая трудоемкость** дисциплины составляет 3 зачетные единицы - 108 академических часов. Программой дисциплины предусмотрены: лекционные занятия - 24 академических часов, практические занятия - 24 академических часов, самостоятельная работа - 60 часов. Форма промежуточной аттестации - **зачет**.

**5. Разработчик:** Токова Астанда Руслановна, к.ф.н., доцент.