

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

Институт филологии

Кафедра литературы и журналистики

УТВЕРЖДАЮ
И. о. проректора по УР
М. Х. Чанкаев
«29» мая 2024 г., протокол № 8

Рабочая программа дисциплины

СОВРЕМЕННАЯ ПРЕСС-СЛУЖБА

(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки

42.03.02 Журналистика

(шифр, название направления)

направленность (профиль) программы

Общий профиль

Квалификация выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная/заочная

Год начала подготовки – 2024

Карачаевск, 2024

Составитель: к.филол.н., доц. Токова А.Р.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 №524, на основании учебного плана подготовки бакалавров по направлению 42.03.02 Журналистика, направленность (профиль) подготовки «Общий профиль», локальных актов КЧГУ

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры литературы и журналистики на 2024-2025 учебный год, протокол № 09 от 23.05.2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование дисциплины (модуля)	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	5
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	5
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	5
5.2. Тематика и краткое содержание лабораторных занятий	Ошибка! Закладка не определена.
5.3. Примерная тематика курсовых работ	Ошибка! Закладка не определена.
6. Образовательные технологии	Ошибка! Закладка не определена.
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	8
7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций	10
7.2. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины	10
7.2.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:	13
7.2.2. Примерные вопросы к промежуточной аттестации (зачет)	13
7.2.3. Тестовые задания для проверки знаний студентов	Ошибка! Закладка не определена.
7.2.4. Балльно-рейтинговая система оценки знаний бакалавров	Ошибка! Закладка не определена.
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса	14
8.1. Основная литература:	14
8.2. Дополнительная литература:	14
9. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля)	Ошибка! Закладка не определена.
10. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)	Ошибка! Закладка не определена.
10.1. Общесистемные требования	Ошибка! Закладка не определена.
10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины	Ошибка! Закладка не определена.
10.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения	Ошибка! Закладка не определена.
10.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	Ошибка! Закладка не определена.

11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	Ошибка! Закладка не определена.
12. Лист регистрации изменений	17

1. Наименование дисциплины (модуля)

Современная пресс-служба

Целью изучения дисциплины является:

получение знаний о деятельности современных пресс-служб федеральных и региональных органов власти, политических партий и движений, коммерческих и некоммерческих предприятий и организаций; о формах и методах работы пресс-служб с аудиторией.

Для достижения цели ставятся задачи:

1. изучение форм и способов деятельности современных пресс-служб, методов организации связей с общественностью, функций пресс-секретаря.
2. изучение специфики работы отделов по связям с общественностью и пресс-центров.
3. получение знаний о взаимодействии всех структур управления и пресс-служб со средствами массовой информации – редакциями газет, радио, телевидения и интернет-сайтов.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Современная пресс-служба» (Б1.В.ДВ.10.02) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.	
Дисциплина (модуль) изучается на 4 курсе в 8 семестре.	
Индекс	Б1.В.ДВ.10.02
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Для успешного освоения дисциплины студент должен иметь знания, сформированные в процессе изучения следующих дисциплин: «Основы журналистской деятельности», «Теория журналистики», «Экономика и менеджмент СМИ», «Основы рекламы и публик рилейшнз» и другие.	
Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Изучение дисциплины «Современная пресс-служба» необходимо для успешного прохождения преддипломной практики, осуществления профессиональной деятельности в СМИ.	

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

Процесс изучения дисциплины «Современная пресс-служба» направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ПО-ОП/ ООП	Индикаторы достижения компетенций
ПК-1	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.
ПК-2	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, находит 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 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.
--	--	--

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 3 з.е., 108 академических часов.

Объем дисциплины	Всего часов	Всего часов
	для очной формы обучения	для заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)* (всего)		
Аудиторная работа (всего):	48	8
в том числе:		
лекции	24	4
семинары, практические занятия	24	4
практикумы	Не предусмотрено	
лабораторные работы	Не предусмотрено	
Внеаудиторная работа:		
консультация перед зачетом		
Внеаудиторная работа также включает индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем), творческую работу (эссе), рефераты, контрольные работы и др.		
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	60	96
Контроль самостоятельной работы		4
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)	зачет	зачет

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Для очной формы обучения

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
			всего	Аудиторные уч. занятия		
		Лек		Пр	Лаб	
1.	Тема: Планирование деятельности пресс-службы /лз/	2	2			
2.	Тема: Информационный пакет в методологии	2		2		

	пресс-службы /пз/					
3.	Тема: Анкетирование как метод работы специалиста пресс-службы /ср/	8				8
4.	Тема: Пресс-службы федеральных органов власти /лз/	2	2			
5.	Тема: Пресс-службы региональных органов власти /пз/	2		2		
6.	Тема: Организация пресс-конференция /ср/	8				8
7.	Тема: Функции пресс-службы органов внутренних дел /лз/	2	2			
8.	Тема: Пресс-службы политических партий и движений /пз/	2		2		
9.	Тема: Роль пресс-службы в информационном обществе /ср/	8				8
10.	Тема: Пресс-службы общественных организаций и движений /лз/	2	2			
11.	Тема: Пресс-служба в корпорации /пз/	2		2		
12.	Тема: Функции специалистов пресс-службы в корпорации /ср/	8				8
13.	Тема: Пресс-служба как инструмент внешних и внутренних банковских связей /лз/	2	2			
14.	Тема: Пресс-секретарь: функции, задачи, зона ответственности /пз/	2		2		
15.	Тема: Пресс-служба в коммерческом банке /ср/	2				2
16.	Тема: Методы организации связей с общественностью в пресс-службе банка /лз/	2	2			
17.	Тема: Задачи пресс-службы банка /пз/	2		2		
18.	Тема: Обзорная статья как ведущий материал пресс-центра для периодической печати /ср/	4				4
19.	Тема: Пресс-релиз и ньюслеттер как сообщения для широкой аудитории /лз/	2	2			
20.	Тема: Организация работы пресс-центра /пз/	2		2		
21.	Тема: Пресс-служба в некоммерческих организациях /ср/	6				6
22.	Тема: Первые экологические газеты /лз/	2	2			
23.	Тема: Виды публичных выступлений журналистов пресс-центра /пз/	2		2		
24.	Тема: Общественное значение деятельности пресс-служб /ср/	6				6
25.	Тема: Медиа-кит или пресс-кит в системе информационных материалов /лз/	2	2			
26.	Тема: Авторская статья /пз/	2		2		
27.	Тема: Систематизация работы пресс-службы /ср/	2				2
28.	Тема: Бэкграундер или разновидность тематического досье /лз/	2	2			
29.	Тема: Аккредитация журналистов в пресс-центре /пз/	2		2		
30.	Тема: Специфика работы пресс-службы орга-	4				4

	нов внутренних дел /ср/					
31.	Тема: Анализ деловой и коммерческой информации /лз/	2	2			
32.	Тема: Телевидение в контексте деятельности пресс-службы /пз/	4		4		
33.	Тема: Радиовещание в работе пресс-службы /ср/	4				4
34.	Тема: Цифровые технологии в работе пресс-центров /лз/	2	2			
	Всего	108	24	24		60

Для заочной формы обучения

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				
			всего	Аудиторные уч. занятия			Сам. работа
				Лек	Пр	Лаб	
1	Тема: Планирование деятельности пресс-службы /лз/	2	2				
2.	Тема: Информационный пакет в методологии пресс-службы /пз/	2		2			
3.	Тема: Анкетирование как метод работы специалиста пресс-службы /ср/	2				2	
4.	Тема: Пресс-службы федеральных органов власти /лз/	2	2				
5.	Тема: Пресс-службы региональных органов власти /пз/	2		2			
6.	Тема: Организация пресс-конференция /ср/	4				4	
7.	Тема: Функции пресс-службы органов внутренних дел /ср/	2				2	
8.	Тема: Пресс-службы политических партий и движений /ср/	4				4	
9.	Тема: Роль пресс-службы в информационном обществе /ср/	2				2	
10.	Тема: Пресс-службы общественных организаций и движений /ср/	2				2	
11.	Тема: Пресс-служба в корпорации /ср/	2				2	
12.	Тема: Функции специалистов пресс-службы в корпорации /ср/	4				4	
13.	Тема: Пресс-служба как инструмент внешних и внутренних банковских связей /ср/	4				4	
14.	Тема: Пресс-секретарь: функции, задачи, зона ответственности /ср/	2				2	
15.	Тема: Пресс-служба в коммерческом банке /ср/	4				4	
16.	Тема: Методы организации связей с общественностью в пресс-службе банка /ср/	4				4	
17.	Тема: Задачи пресс-службы банка /ср/	2				2	
18.	Тема: Обзорная статья как ведущий материал пресс-центра для периодической печати /ср/	2				2	
19.	Тема: Пресс-релиз и ньюслеттер как сообщения для широкой аудитории /ср/	4				4	

20.	Тема: Организация работы пресс-центра /ср/	4				4
21.	Тема: Пресс-служба в некоммерческих организациях /ср/	2				2
22.	Тема: Пресс-центры региональных ведомств /ср/	2				4
23.	Тема: Виды публичных выступлений журналистов пресс-центра /ср/	4				4
24.	Тема: Общественное значение деятельности пресс-служб /ср/	4				4
25.	Тема: Медиа-кит или пресс-кит в системе информационных материалов /ср/	4				4
26.	Тема: Авторская статья /ср/	4				4
27.	Тема: Систематизация работы пресс-службы /ср/	2				2
28.	Тема: Бэкграундер или разновидность тематического досье /ср/	4				4
29.	Тема: Аккредитация журналистов в пресс-центре /ср/	4				4
30.	Тема: Специфика работы пресс-службы органов внутренних дел /ср/	4				4
31.	Тема: Анализ деловой и коммерческой информации /ср/	4				4
32.	Тема: Телевидение в контексте деятельности пресс-службы /ср/	2				2
33.	Тема: Радиовещание в работе пресс-службы /ср/	2				2
34.	Тема: Цифровые технологии в работе пресс-центров /ср/	4				4
	Контроль самостоятельной работы					4
	Всего	108	4	4	4	96

6. Основные формы учебной работы и образовательные технологии, используемые при реализации образовательной программы

Лекционные занятия. Лекция является основной формой учебной работы в вузе, она является наиболее важным средством теоретической подготовки обучающихся. На лекциях рекомендуется деятельность обучающегося в форме активного слушания, т.е. предполагается возможность задавать вопросы на уточнение понимания темы и рекомендуется конспектирование основных положений лекции. Основная дидактическая цель лекции - обеспечение ориентировочной основы для дальнейшего усвоения учебного материала. Лекторами активно используются: лекция-диалог, лекция - визуализация, лекция - презентация. Лекция - беседа, или «диалог с аудиторией», представляет собой непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Ее преимущество состоит в том, что она позволяет привлекать внимание слушателей к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей аудитории. Участие обучающихся в лекции – беседе обеспечивается вопросами к аудитории, которые могут быть как элементарными, так и проблемными.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Рекомендуется на первой лекции довести до внимания студентов структуру дисциплины и его разделы, а в дальнейшем указывать начало каждого раздела (модуля), суть и его задачи, а, закончив изложение, подводить итог по этому разделу, чтобы связать его со следующим. Содержание лекций определяется настоящей рабочей про-

граммой дисциплины. Для эффективного проведения лекционного занятия рекомендуется соблюдать последовательность ее основных этапов:

1. формулировку темы лекции;
2. указание основных изучаемых разделов или вопросов и предполагаемых затрат времени на их изложение;
3. изложение вводной части;
4. изложение основной части лекции;
5. краткие выводы по каждому из вопросов;
6. заключение;
7. рекомендации литературных источников по излагаемым вопросам.

Лабораторные работы и практические занятия. Дисциплины, по которым планируются лабораторные работы и практические занятия, определяются учебными планами. Лабораторные работы и практические занятия относятся к основным видам учебных занятий и составляют важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки. Выполнение студентом лабораторных работ и практических занятий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплин математического и общего естественно-научного, общепрофессионального и профессионального циклов;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов: аналитических, проектировочных, конструктивных и др.;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива. Методические рекомендации разработаны с целью единого подхода к организации и проведению лабораторных и практических занятий.

Лабораторная работа — это форма организации учебного процесса, когда студенты по заданию и под руководством преподавателя самостоятельно проводят опыты, измерения, элементарные исследования на основе специально разработанных заданий. Лабораторная работа как вид учебного занятия должна проводиться в специально оборудованных учебных аудиториях. Необходимыми структурными элементами лабораторной работы, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также организация обсуждения итогов выполнения лабораторной работы. Дидактические цели лабораторных занятий:

- формирование умений решать практические задачи путем постановки опыта;
- экспериментальное подтверждение изученных теоретических положений, экспериментальная проверка формул, расчетов;
- наблюдение и изучения явлений и процессов, поиск закономерностей;
- изучение устройства и работы приборов, аппаратов, другого оборудования, их испытание;
- экспериментальная проверка расчетов, формул.

Практическое занятие — это форма организации учебного процесса, направленная на выработку у студентов практических умений для изучения последующих дисциплин (модулей) и для решения профессиональных задач. Практическое занятие должно проводиться в учебных кабинетах или специально оборудованных помещениях. Необходимыми структурными элементами практического занятия, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются анализ и оценка выполненных работ и степени овладения студентами запланированными умениями. Дидактические цели практических занятий: формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных), необходимых для изучения последующих дисциплин (модулей) и для будущей профессиональной деятельности.

Семинар - форма обучения, имеющая цель углубить и систематизировать изучение наиболее важных и типичных для будущей профессиональной деятельности обучаемых тем и разделов учебной дисциплины. Семинар - метод обучения анализу теоретических и практических проблем, это коллективный поиск путей решений специально созданных проблемных ситуаций. Для студентов главная задача состоит в том, чтобы усвоить содержание учебного материала темы, которая выносится на обсуждение, подготовиться к выступлению и дискуссии. Семинар - активный метод обучения, в применении которого должна преобладать продуктивная деятельность студентов. Он должен развивать и закреплять у студентов навыки самостоятельной работы, умения составлять планы теоретических докладов, их тезисы, готовить развернутые сообщения и выступать с ними перед аудиторией, участвовать в дискуссии и обсуждении.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Образовательные технологии. При проведении учебных занятий по дисциплине используются традиционные и инновационные, в том числе информационные образовательные технологии, включая при необходимости применение активных и интерактивных методов обучения.

Традиционные образовательные технологии реализуются, преимущественно, в процессе лекционных и практических (семинарских, лабораторных) занятий. Инновационные образовательные технологии используются в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов в виде применения активных и интерактивных методов обучения. Информационные образовательные технологии реализуются в процессе использования электронно-библиотечных систем, электронных образовательных ресурсов и элементов электронного обучения в электронной информационно-образовательной среде для активизации учебного процесса и самостоятельной работы студентов.

Практические занятия могут проводиться в форме групповой дискуссии, «мозговой атаки», разборка кейсов, решения практических задач, публичная презентация проекта и др. Прежде, чем дать группе информацию, важно подготовить участников, активизировать их ментальные процессы, включить их внимание, развивать кооперацию и сотрудничество при принятии решений.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций

Компетенции	Зачтено			Не зачтено
	Высокий уровень (отлично) (86-100% баллов)	Средний уровень (хорошо) (71-85% баллов)	Низкий уровень (удовлетворительно) (56-70% баллов)	Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) (до 55 % баллов)

ПК-1: Способен к сбору, подготовке и представлению актуальной информации для населения через средства массовой информации	ПК-1.1. В полном объеме знает принципы сбора, отбора, обобщения и подготовки актуальной информации для населения через средства массовой информации	ПК-1.1. Знает основные принципы сбора, отбора, обобщения и подготовки актуальной информации для населения через средства массовой информации	ПК-1.1. Знает основные принципы сбора, отбора, обобщения и подготовки актуальной информации для населения через средства массовой информации	ПК-1.1. Знает фрагментарно принципы сбора, отбора, обобщения и подготовки актуальной информации для населения через средства массовой информации
	ПК-1.2. В полном объеме владеет навыками работы, выбирает актуальные темы и проблемы для публикации	ПК-1.2. Умеет выбирать актуальные темы и проблемы для публикации	ПК-1.2. В целом умеет выбирать актуальные темы и проблемы для публикации	ПК-1.2. Не умеет выбирать актуальные темы и проблемы для публикации
	ПК-1.3. В полном объеме владеет навыками работы над созданием текстов на актуальные темы	ПК-1.3. Владеет навыками работы над созданием текстов на актуальные темы	ПК-1.3. В целом владеет навыками работы над созданием текстов на актуальные темы	ПК-1.3. Не владеет навыками работы над созданием текстов на актуальные темы
ПК-2: Отслеживание информационных поводов и планирование деятельности	ПК-2.1. Знает в полном объеме достоверные источники информации; разрабатывает технологии и методы поиска информации; имеет специальные знания в информационной специализации СМИ; придумывает приемы выстраивания сюжета, принципы и подходы к планированию журналистской работы.	ПК-2.1. Знает достоверные источники информации; разрабатывает технологии и методы поиска информации; имеет специальные знания в информационной специализации СМИ; придумывает приемы выстраивания сюжета, принципы и подходы к планированию журналистской работы	ПК-2.1. В целом знает достоверные источники информации; технологии и методы поиска информации; имеет специальные знания в информационной специализации СМИ; знает приемы выстраивания сюжета, принципы и подходы к планированию журналистской работы	ПК-2.1. Не знает достоверные источники информации; технологии и методы поиска информации; не имеет специальные знания в информационной специализации СМИ; не знает приемы выстраивания сюжета, принципы и подходы к планированию журналистской работы.
	ПК-2.2. Умеет в полном объеме определять, находить и разрабатывать актуальные интересные темы для целевой аудитории; работать над использованием приемов эффективной коммуникации; анализировать большой объем ин-	ПК-2.2. Умеет определять, находить и разрабатывать актуальные интересные темы для целевой аудитории; работать над использованием приемов эффективной коммуникации; анализировать большой объем ин-	ПК-2.2. В целом умеет определять, находить и разрабатывать актуальные интересные темы для целевой аудитории; работать над использованием приемов эффективной коммуникации; анализировать большой объем информации; учитывать сроки выпол-	ПК-2.2. Не умеет определять, находить и разрабатывать актуальные интересные темы для целевой аудитории; работать над использованием приемов эффективной коммуникации; анализировать большой объем

	формации; учитывать сроки выполнения работы в соответствии с внутренним распорядком организации и технологическим процессом.	вать сроки выполнения работы в соответствии с внутренним распорядком организации и технологическим процессом.	нения работы в соответствии с внутренним распорядком организации и технологическим процессом.	информации; учитывать сроки выполнения работы в соответствии с внутренним распорядком организации и технологическим процессом.
	ПК-2.3. Владеет в полном объеме навыками поиска событий, явлений, фактов как основы материала; согласования темы будущего материала с редакцией; получения задания и сбор 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	ПК-2.3. Владеет навыками поиска событий, явлений, фактов как основы материала; согласования темы будущего материала с редакцией; получения задания и сбор 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	ПК-2.3. В целом владеет в полном объеме навыками поиска событий, явлений, фактов как основы материала; согласования темы будущего материала с редакцией; получения задания и сбор 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	ПК-2.3. Не владеет в полном объеме навыками поиска событий, явлений, фактов как основы материала; согласования темы будущего материала с редакцией; получения задания и сбор 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

7.2. Перевод балльно-рейтинговых показателей оценки качества подготовки обучающихся в отметки традиционной системы оценивания

Порядок функционирования внутренней системы оценки качества подготовки обучающихся и перевод балльно-рейтинговых показателей обучающихся в отметки традиционной системы оценивания проводится в соответствии с положением КЧГУ «Положение о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся», размещенным на сайте Университета по адресу: <https://kchgu.ru/inve-lokalnye-akty/>

7.3. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины

7.3.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:

1. Функции и значение современной пресс-службы
2. Функции пресс-секретаря
3. Право и этика в работе пресс-службы
4. Приемы связи пресс-службы со СМИ
5. Методы публич-рилейшнз в работе пресс-службы
6. Планирование деятельности пресс-службы
7. Информационный пакет в методологии пресс-службы
8. Анкетирование как метод работы специалиста пресс-службы
9. Пресс-службы федеральных органов власти
10. Пресс-службы региональных органов власти
11. Функции пресс-службы органов внутренних дел
12. Пресс-службы политических партий и движений
13. Пресс-службы общественных организаций и движений
14. Роль пресс-службы в информационном обществе

7.3.2. Примерные вопросы к промежуточной аттестации (зачет)

№	Вопросы	Компетенции
1	Какое место занимают пресс-службы в структуре связей с общественностью?	ПК-1 ПК-2
2	В чем заключается информационная задача пресс-службы?	ПК-2
3	В чем выражена общественная значимость деятельности пресс-службы?	ПК-2
4	В чем проявляется коммуникативная роль современной пресс-службы?	ПК-2
5	Назовите приемы связи пресс-службы со средствами массовой информации	ПК-1
6	Определите главные составляющие информационного пакета	ПК-1
7	Каковы отличия рекламных и PR-текстов?	ПК-1
8	Кто имеет право на учреждение, владение и руководство деятельностью пресс-службы СМИ?	ПК-2
9	Что имеют в виду, когда говорят об информационном пространстве для СМИ?	ПК-1
10	Какие области творческой деятельности в журналистике считаются самыми важными?	ПК-2
11	Каково значение понятия «информационная политика»?	ПК-2
12	Интерактивность в работе информационных служб.	ПК-1
13	Как определяется информационная политика пресс-службы?	ПК-1
14	Какие типы творчества наиболее органичны и чаще всего используются в работе пресс-службы?	ПК-1
15	Как осуществляется связь пресс-службы и СМИ?	ПК-1
16	Каковы требования к эффективности деятельности пресс-службы?	ПК-2

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса

8.1. Основная литература:

1. Мандель, Б. Р. PR: методы работы со средствами массовой информации : учебное пособие / Б. Р. Мандель. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020. - 238 с. - ISBN 978-5-9558-0556-6. - URL:<https://znanium.com/catalog/product/1068911> (дата обращения: 14.08.2020). – Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
2. Тимофеев, М. И. Связи с общественностью (паблик рилейшнз): учебное пособие / М. И. Тимофеев. - 4-е изд. - Москва: РИОР, 2009. - 192 с. - ISBN 978-5-369-00534-7. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/193225> (дата обращения: 17.08.2020). – Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.

8.2. Дополнительная литература:

1. Шарков, Ф. И. Интегрированные коммуникации: реклама, паблик рилейшнз, брендинг: учебное пособие / Ф. И. Шарков. - 2-е изд., стер. - Москва: Дашков и К°, 2020. - 322 с. - ISBN 978-5-394-03519-7. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093531> (дата обращения: 17.08.2020). – Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
2. Шипман, М. Научная коммуникация: Руководство для научных пресс-секретарей и журналистов: Практическое руководство / М. Шипман . - Москва: АЛЬПИНА НОН-ФИКШН, 2018. - 186 с. - ISBN 978-5-91671-754-9. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002797> (дата обращения: 14.08.2020). – Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
3. PR в сфере коммерции : учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. И. М. Синяевой. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 298 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0614-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1018359>

9. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)

9.1. Общесистемные требования

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее.

Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование ЭИОС соответствует законодательству Российской Федерации.

Адрес официального сайта университета: <http://kchgu.ru>.

Адрес размещения ЭИОС ФГБОУ ВО «КЧГУ»: <https://do.kchgu.ru>.

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2024-2025 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 238 от 23.04.2024г. Электронный адрес: https://znanium.com	от 23.04.2024г. до 11.05.2025г.
2024-2025	Электронно-библиотечная система «Лань». До-	Бессрочный

учебный год	говор № 36 от 19.01.2024 г. Электронный адрес: https://e.lanbook.com	
2024-2025 учебный год	Электронно-библиотечная система КЧГУ. Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г. Протокол № 1. Электронный адрес: http://lib.kchgu.ru	Бессрочный
2024-2025 учебный год	Национальная электронная библиотека (НЭБ). Договор №101/НЭБ/1391-п от 22. 02. 2023 г. Электронный адрес: http://rusneb.ru	Бессрочный
2024-2025 учебный год	Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU». Лицензионное соглашение №15646 от 21.10.2016 г. Электронный адрес: http://elibrary.ru	Бессрочный
2024-2025 учебный год	Электронный ресурс Polpred.com Обзор СМИ. Соглашение. Бесплатно. Электронный адрес: http://polpred.com	Бессрочный

9.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

Занятия проводятся в учебных аудиториях, предназначенных для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с расписанием занятий по образовательной программе. С описанием оснащённости аудиторий можно ознакомиться на сайте университета, в разделе материально-технического обеспечения и оснащённости образовательного процесса по адресу: <https://kchgu.ru/sveden/objects/>

9.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY FineReader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
- Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 280E-210210-093403-420-2061), с 25.01.2023 г. по 03.03.2025 г.

9.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Федеральный портал «Российское образование»- <https://edu.ru/documents/>
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru/>
3. Базы данных Scopus издательства Elsevir <http://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>.
4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - <http://fgosvo.ru>.
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) – <http://edu.ru>.
6. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru>.
7. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») – <http://window/edu.ru>.

10. Особенности организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» созданы условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Специальные условия для получения образования по ОПВО обучающимися с ограниченными возможностями здоровья определены «[Положением об обучении лиц с ОВЗ в КЧГУ](#)», размещенным на сайте Университета по адресу: <http://kchgu.ru>.

11. Лист регистрации изменений

В рабочей программе внесены следующие изменения:

Изменение	Дата и номер протокола ученого совета факультета/института, на котором были рассмотрены вопросы о необходимости внесения изменений	Дата и номер протокола ученого совета Университета, на котором были утверждены изменения	Дата введения изменений