

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ  
Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

Юридический факультет



**Рабочая программа дисциплины**  
Организация работы пресс-службы в государственных органах

Направление подготовки бакалавриата  
42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Квалификация (степень) выпускника

*Бакалавр*

Форма обучения  
очная

Саратов,  
2022

Статус	ФИО	Подпись	Дата
Преподаватель-разработчик	Голуб О.Ю.		30.05.2022
Председатель НМК	Тогузаева Е.Н.		30.05.2022
Заведующий кафедрой	Голуб О.Ю.		30.05.2022
Специалист Учебного управления			

### 1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Организация работы пресс-службы в государственных органах» является освоение студентами теоретических основ организации и функционирования современной пресс-службы в России. Задачи изучения дисциплины: ознакомление с функциями современной пресс-службы и современной практике ее деятельности; получение практических профессиональных навыков в разных направлениях деятельности пресс-службы. Данный курс предполагает знакомство с современной системой пресс-релизов, их спецификой и особенностями функционирования, информационной работой государственных учреждений со СМИ и общественностью, пропаганде ими своих целей и решений, организации публичных акций, работающих на положительный имидж учреждения.

### 2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Организация работы пресс-службы в государственных органах» (Б1.В.ДВ.02.02) относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 1 «Дисциплины (Модули)» учебного плана ООП по направлению подготовки 42.03.01 – «Реклама и связи с общественностью».

Данная дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих дисциплин: «Основы теории коммуникации», «История рекламы и связей с общественностью», «Социология массовых коммуникаций», «Теория и практика связей с общественностью», «Теория и практика рекламы», «Количественные и качественные исследования в рекламе и связях с общественностью».

Дисциплина «Организация работы пресс-службы в государственных органах» изучается параллельно с дисциплинами: «Введение в политические коммуникации», «Бренд-коммуникации», «Кризисные коммуникации и кризисный PR».

### 3. Результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результаты обучения
<b>ПК-1</b> Способен принимать участие в проектировании (планирование, подготовка и проведение) и коммуникационных кампаний и мероприятий	<b>ПК-1.1</b> Реализует типовые алгоритмы проектов и кампаний в сфере рекламы и связей с общественностью <b>ПК-1.2</b> Готовит основные документы по сопровождению проекта в сфере рекламы и (или) связей с общественностью <b>ПК-1.3</b> Использует результаты исследований для планирования рекламной или PR-кампании при создании коммуникационного продукта	<b>Знать:</b> теоретические основы организации и функционирования современной пресс-службы в России; <b>Уметь:</b> осуществлять информационную работу государственных учреждений со СМИ и общественностью по пропаганде ими своих целей и решений, организации публичных акций, работающих на положительный имидж учреждения; <b>Владеть:</b> навыками работы с различными комплексами информации для разработки и принятия решения в разных направлениях деятельности пресс-службы.
<b>ПК-2</b> Способен	<b>ПК-2.1</b> Применяет эффективные модели	<b>Знать:</b> принципы осуществления социального взаимодействия и

<p>участвовать в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечении внутренней и внешней коммуникации</p>	<p>коммуникации с органами государственной власти</p> <p><b>ПК-2.2</b> Разрабатывает комплексный план профилактических мероприятий по антикризисной коммуникации, решает поисковые и исследовательские задачи в современных сетевых информационных системах</p> <p><b>ПК-2.3</b> Владеет технологиями GR и лоббистской деятельности; приёмами планирования и осуществления коммуникации в условиях кризисной ситуации; работы в глобальных и локальных сетях</p>	<p>реализовывать свою роль в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации; осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах; получать информацию для подготовки материала</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации; применять методы и приемы проведения мониторинговых исследований коммуникационной инфраструктуры организации и информационных потребностей</p> <p><b>Владеть:</b> методами и приемами проведения мониторинговых исследований коммуникационной инфраструктуры организации и информационных потребностей посетителей сайта, навыками работы с различными комплексами информации для разработки и принятия решения в разных направлениях деятельности пресс-службы</p>
--	--	---

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины «Организация работы пресс-службы в государственных органах» составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			СРС	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)  Формы промежуточной аттестации (по семестрам)
				лекции	Практические занятия			
					Общая трудоемкость	Из них – практическая подготовка		
1	Тема 1. Публичность	8	1-2	2	4	4	12	устный опрос по

	и эффекты публичной деятельности организаций. Управление паблицитным капиталом							теории; подготовка докладов, выступлений
2	Тема 2. Коммуникационные стратегии. Формирование концепции публичной деятельности организации	8	3-4	4	6	6	14	устный опрос по теории; подготовка выступлений
3	Тема 3. Организация работы современной пресс-службы	8	5	2	6	6	12	контрольные вопросы, кейсы, задания
4	Тема 4. Виды оргструктур на примере органов государственной власти и органов местного самоуправления Российской Федерации	8	6	4	6	6	14	устный опрос по теории; подготовка выступлений; подготовка эссе
5	Тема 5. Информационно-аналитическая деятельность пресс-служб в публичной сфере	8	7	2	6	6	12	контрольные вопросы, рефераты, кейсы, задания, презентации
6	Тема 6. Современные технологии создания собственного информационного потока организации	8	8	2	4	4	12	контрольные вопросы, рефераты, кейсы, задания
7	Тема 7. Мониторинг СМИ: определение, принципы и методики проведения	8	9	2	4	4	14	контрольные вопросы, кейсы, задания
	<b>Промежуточная аттестация – 36ч.</b>	<b>8</b>						<b>Зачёт с оценкой</b>
	<b>Итого144ч.</b>			<b>18</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>90</b>	

### Содержание дисциплины

#### Тема 1. Публичность и эффекты публичной деятельности организаций. Управление паблицитным капиталом

Публичность: виды и подходы к пониманию феномена. Монологическая и диалогическая модель публичности. Построение доверия, легитимация деятельности, консолидация общественности и поддержки обществом деятельности организации как стратегические цели публичной деятельности и публичных коммуникаций.

Содержание и основные концепции понятий публичный капитал, публицити, общественное мнение, имидж, бренд, репутация.

Органы власти и специфика их деятельности. Проблемы публичной политики в Российской Федерации. Эффекты «медиатизации политики» и «политизации медиа». Различия в публичной деятельности органов власти и бизнес-структур.

## **Тема 2. Коммуникационные стратегии.**

### **Формирование концепции публичной деятельности организации**

Виды коммуникационных стратегий в деятельности социальных субъектов: пропаганда, реклама, маркетинг, media relations, public relations. Общее и особенное в public relations и media relations. Четыре основных подхода к пониманию PR-деятельности.

Место пресс-службы в системе публичной деятельности.

Формирование концепции публичной деятельности: выбор идеологии, принципов деятельности. Постановка долгосрочных целей и краткосрочных задач. Определение аудиторий и содержания послания. Разработка критериев эффективности и планирование результатов. Распределение зон ответственности подразделений и их функций, сроки и график деятельности, оценка необходимых ресурсов. Анализ результатов и коррекция деятельности. Планирование антикризисных мероприятий. Примеры региональных и муниципальных публичных стратегий.

## **Тема 3. Организация работы современной пресс-службы**

Основные варианты структуры пресс-служб.

Пресс-служба как системообразующий элемент организации, в полном объеме выполняющий функции разработки и осуществления информационной политики. Пресс-служба как инструмент взаимодействия со средствами массовой информации в целях распространения информации о деятельности фирмы, организации.

Профессиональная фирма, выполняющая по договору функции пресс-службы. Аутсорсинг.

Принципы организации работы пресс-службы. Полная информированность о деятельности компании, регулярный контакт с высшим руководством. Участие в планировании основной деятельности компании. Оперативное получение информации от других структурных подразделений. Наличие хороших контактов в журналистской среде. Профессионализм в обеспечении освещения социальных и политических процессов. Двусторонняя направленность деятельности пресс-службы.

Проблема полномочий службы по связям со СМИ по отношению к другим структурам аппарата, другим пресс-службам.

Регламент работы пресс-службы. Согласование позиций по степени взаимной информированности специалиста по информационной работе и руководителя организации. Положение пресс-служб в структуре организации. Влияние на поток внутриведомственных и межведомственных сообщений.

Двойственный характер информации в СМИ: официальный, идущий сверху вниз, и встречный поток информации, идущий снизу вверх. Реактивная и проактивная коммуникация

## **Тема 4. Виды оргструктур на примере органов государственной власти и органов местного самоуправления Российской Федерации**

Анализ многообразия существующих организационных структур пресс-служб и особенностей их функционирования. Правовые основы деятельности пресс-служб органов государственной власти и органов самоуправления. Пресс-службы федеральных органов власти: администрации Президента России, Государственной Думы Российской Федерации. Обеспечение публичной деятельности полномочного представителя Президента РФ в Приволжском федеральном округе и работа окружного

информационного центра «Саратов». Пресс-службы органов государственной власти субъектов Федерации и региональных законодательных собраний: виды структур, специфика деятельности.

Пресс-службы российских муниципалитетов. Деятельность пресс-служб политических партий и некоммерческих организаций.

### **Тема 5. Информационно-аналитическая деятельность пресс-служб в публичной сфере**

Планирование деятельности. Организация работы с представителями СМИ. Двойственность положения пресс-секретаря в организации и статус пресс-секретаря в структуре управления. Выстраивание взаимоотношений с первым лицом.

Необходимые условия эффективной деятельности внутри организации. Принципы работы с входящей, внутренней и исходящей информацией. Основные профессиональные требования к пресс-секретарю. Психологический портрет пресс-секретаря. Основные принципы и этика взаимодействия с представителями СМИ. Участие в профессиональных объединениях журналистов. Формирование журналистского пула и создание сети сторонников. Работа пресс-служб глазами журналистов и редакторов СМИ.

Горизонты планирования деятельности. Планирование циклических и уникальных мероприятий. Медиа-планирование.

### **Тема 6. Современные технологии создания собственного информационного потока организации**

Управление СМИ и информацией, формирование собственного информационного потока, манипулирование информацией, сегментирование информационного потока, приоритетная поставка информации, информационное партнерство, эксклюзивная информация. Технологии создания текстовых информационных продуктов пресс-службы: пресс-релизов, пресс-бюллетеней, информационно-справочных материалов, интервью, имиджевых и аналитических статей. Спичрайтинг и его риторические основы. Специфика информационных продуктов. Способы распространения информационного продукта: печать, радио, ТВ. Управление собственными СМИ. Работа в Интернет-среде: путь от сайтов-визиток до интернет-порталов и твиттера. Основы взаимодействия с «новыми медиа», работа в социальных сетях. Формирование и ведение баз данных, фото- и видеоархива пресс-службы. Вопросы создания визуального образа организации.

### **Тема 7. Мониторинг СМИ: определение, принципы и методики проведения**

Методы анализа сообщений СМИ: основные принципы и формирование программы исследования. Контент-анализ и обобщение информации, формирование задач, определение программы. Исследования, составление рабочего документа, компьютерная обработка материалов. Предъявление результатов исследования, количественные методики подсчета содержательных элементов текста и качественные характеристики публикаций. Виды отчетно-аналитических документов.

### **5. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины**

В учебном процессе при реализации компетентностного подхода используются активные и интерактивные формы проведения занятий: деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. Эти формы сочетаются с внеаудиторной работой в целях формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. При изучении дисциплины «Организация работы пресс-службы в государственных органах» также применяются стандартные формы обучения (лекции, практические занятия с обсуждением проблемных вопросов и докладов).

Содержание учебной дисциплины формируется с учетом выделенных на изучение дисциплины часов. Учебная работа формируется из лекционных занятий, работы на практических занятиях, работы в малых группах, обсуждения прикладных проблем, выполнение специальных заданий в виде тестов, решения задач, анализа проблемных ситуаций. Сочетание различных видов учебной работы направлено на максимальное освоение учебного материала. Успешное освоение материала курса предполагает самостоятельную работу студента и руководство этой работой со стороны преподавателей.

Формы контроля: выполнение контрольных заданий и тестов, эссе, обсуждение актуальных проблем на творческих группах. Итоговый контроль – *зачёт с оценкой*.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 50% аудиторных занятий.

*При проведении занятий со студентами-инвалидами и студентами с ограниченными возможностями здоровья* используются адаптированные для них образовательные технологии. Форма проведения занятий для студентов-инвалидов определяется с учетом индивидуальных психофизических особенностей, и может включать в себя устные, письменные на бумаге, письменные на компьютере и иные виды образовательной активности.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие формы организации педагогического процесса и контроля знаний:

- *для слабовидящих:*

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

для выполнения контрольных заданий при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке выполнения контрольных заданий оформляются увеличенным шрифтом (размер 16-20);

- *для глухих и слабослышащих:*

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости студенту предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все контрольные задания по желанию студентов могут проводиться в письменной форме.

Основной формой организации педагогического процесса является интегрированное обучение инвалидов, т.е. все студенты обучаются в смешанных группах, имеют возможность постоянно общаться со сверстниками, легче адаптируются в социуме

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью (миссией) программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе, они должны составлять не менее 44% аудиторных занятий (*определяется с учетом требований ПООП и специфики ООП*). Занятия лекционного типа для соответствующих групп студентов не могут составлять более 20 % аудиторных занятий (*определяется соответствующим ФГОС и локальными нормативными актами СГУ*).

## **6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.**

Рабочей программой дисциплины предусмотрена самостоятельная работа студентов в объеме 90 часов. В процессе изучения дисциплины «Организация работы пресс-службы в государственных органах» используются следующие виды самостоятельной работы: письменные домашние задания, задания по работе со специальной литературой, решение кейсов.

### 6.1. Виды самостоятельной работы

Раздел / Тема дисциплин ы	Вид самостоятельной работы	Литература
Темы 1-7	<p>проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение с помощью основной и дополнительной литературы, решение заданий и кейсов</p>	<p>Кульчицкая Д.Ю. Новые медиа в глобальном мире: учебное пособие для студентов вузов / Кульчицкая Д.Ю. — Москва: Аспект Пресс, 2021. — 141 с. — ISBN 978-5-7567-1133-2. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/109790.html">https://www.iprbookshop.ru/109790.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей</p> <p>Лебедев А.В. Редакционный стандарт ТАСС: учебное пособие для студентов вузов / Лебедев А.В. — Москва: Аспект Пресс, 2019. — 176 с. — ISBN 978-5-7567-0994-0. — Текст: электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/87950.html">https://www.iprbookshop.ru/87950.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей</p> <p>Макашова В.В. Правовое регулирование медиа: учебное пособие для вузов / Макашова В.В.. — Москва : Аспект Пресс, 2022. — 220 с. — ISBN 978-5-7567-1215-5. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/122568.html">https://www.iprbookshop.ru/122568.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей</p> <p>Марочкина С.С. Медиарилейшнз и медиапланирование: учебное пособие / Марочкина С.С., Шуванов И.Б., Щетинина Е.В. — Сочи: Сочинский государственный университет, 2020. — 46 с. — Текст: электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/106572.html">https://www.iprbookshop.ru/106572.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей</p> <p>Ульяновский А.В. Прагматические коммуникации: одержимые и эпатажные от Telegram до YouTube : учебное пособие / Ульяновский А.В. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 115 с. — ISBN 978-5-4497-1737-5. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. —</p>



		URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/122171.html">https://www.iprbookshop.ru/122171.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <a href="https://doi.org/10.23682/122171">https://doi.org/10.23682/122171</a>
<b>Итого часов на самостоятельную работу: 90 часов</b>		

## 6.2. Задания для углубленного самостоятельного изучения

### 6.2.1. Примерные темы диспутов:

1. Будущее пресс-релиза
2. Актуальность традиционных форм информирования СМИ в эпоху мессенджеров и социальных сетей
3. Сотрудник пресс-службы: журналист или офисный работник?

### 6.2.2. Примерные темы рефератов

1. Планирование PR-кампании по созданию паблисити политического деятеля.
2. Специфика создания пресс-релизов о новых товарах (услугах).
3. Действие механизма обратной связи PR-службы с прессой.
4. Принципы классификации современных российских пресс-служб.
5. Организация и структура деятельности современной политической пресс-службы.
6. Основные регламентирующие документы современной политической пресс-службы (на примере конкретной пресс-службы).
7. Пресс-секретарь как ключевая фигура политической пресс-службы.
8. Формирование внутренней информационной среды политической организации (на примере любой организации).
9. Правовые и документальные основы деятельности политической пресс-службы.
10. Правовое обеспечение деятельности пресс-службы политической организации (анализ документов).
11. Правовое обеспечение деятельности пресс-службы органа государственной власти (анализ документов).
12. Специфика деятельности пресс-службы в государственных структурах.
13. Виды и формы работы политической пресс-службы со СМИ.
14. Виды мероприятий для СМИ (по выбору студента).
15. Организация и специфика подготовки пресс-конференции.
16. Медиапланирование как один из видов деятельности политической пресс-службы.

### 6.2.3. Примерные темы практических заданий:

1. Укажите источники информации для пресс-службы в организации (банк, государственное учреждение, вуз и т.д.)
2. Сравнительный анализ организационных структур пресс-служб органов государственной власти (на примере...)
3. Профессиональный инструментарий деятельности пресс-служб
4. Специфика деятельности пресс-секретаря в государственных структурах в федеральных и региональных органах власти

### 6.2.4. Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий

Подготовка пресс-релиза.

1. Выделение социально-значимой информации в рамках предложенной темы;
2. Выделение информационного повода;
3. Написание лида;
4. Написание основной части пресс-релиза, насыщение ее атрибуцией;

5. Написание бэкграунда;
6. Оформление пресс-релиза как официального документа.

*Краткие методические указания.* Студенту необходимо заранее познакомиться с примерами пресс-релизов доступных в сети Интернет. На занятии каждый студент получает подборку информации по теме планируемого пресс-релиза. Данное задание ставит целью не столько проверить знание правил написания и оформления пресс-релиза, сколько научить составлять этот документ.

### **6.3. Контрольные вопросы для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины в форме экзамена**

1. Публичность: виды и подходы к пониманию феномена. Монологическая и диалогическая модель публичности.
2. Содержание и основные концепции понятий публичный капитал, публицити, общественное мнение, имидж, бренд, репутация.
3. Органы власти и специфика их деятельности. Проблемы публичной политики в Российской Федерации. Эффекты «медиатизации политики» и «политизации медиа». Различия в публичной деятельности органов власти и бизнес-структур.
4. Виды коммуникационных стратегий в деятельности социальных субъектов: пропаганда, реклама, маркетинг, media relations, public relations. Общее и особенное в public relations и media relations.
5. Формирование концепции публичной деятельности: выбор идеологии, принципов деятельности. Постановка долгосрочных целей и краткосрочных задач.
6. Пресс-служба как системообразующий элемент организации, в полном объеме выполняющий функции разработки и осуществления информационной политики.
7. Пресс-служба как инструмент взаимодействия со средствами массовой информации в целях распространения информации о деятельности фирмы, организации.
8. Принципы организации работы пресс-службы.
9. Проблема полномочий службы по связям со СМИ по отношению к другим структурам аппарата, другим пресс-службам.
10. Регламент работы пресс-службы. Согласование позиций по степени взаимной информированности специалиста по информационной работе и руководителя организации. Положение пресс-служб в структуре организации. Влияние на поток внутриведомственных и межведомственных сообщений.
11. Характер информации в СМИ. Реактивная и проактивная коммуникация
12. Правовые основы деятельности пресс-служб органов государственной власти и органов самоуправления.
13. Пресс-службы федеральных органов власти: администрации Президента России, Государственной Думы Российской Федерации.
14. Обеспечение публичной деятельности полномочного представителя Президента РФ в Приволжском федеральном округе и работа окружного информационного центра «Саратов».
15. Пресс-службы органов государственной власти субъектов Федерации и региональных законодательных собраний: виды структур, специфика деятельности.
16. Пресс-службы российских муниципалитетов. Деятельность пресс-служб политических партий и некоммерческих организаций.
17. Планирование деятельности. Организация работы с представителями СМИ. Принципы работы с входящей, внутренней и исходящей информацией.
18. Основные профессиональные требования к пресс-секретарю. Психологический портрет пресс-секретаря. Основные принципы и этика взаимодействия с представителями СМИ.
19. Горизонты планирования деятельности. Планирование цикличных и уникальных мероприятий. Медиа-планирование.

20. Управление СМИ и информацией, формирование собственного информационного потока, манипулирование информацией, сегментирование информационного потока, приоритетная поставка информации, информационное партнерство, эксклюзивная информация.
21. Технологии создания текстовых информационных продуктов пресс-службы: пресс-релизов, пресс-бюллетеней, информационно-справочных материалов, интервью, имиджевых и аналитических статей.
22. Специфика информационных продуктов, способы их распространения. Управление собственными СМИ.
23. Работа в Интернет-среде, основы взаимодействия с «новыми медиа», работа в социальных сетях.
24. Формирование и ведение баз данных, фото- и видеоархива пресс-службы. Вопросы создания визуального образа организации.
25. Методы анализа сообщений СМИ: основные принципы и формирование программы исследования.
26. Контент-анализ и обобщение информации, формирование задач, определение программы. Предъявление результатов исследования, количественные методики подсчета содержательных элементов текста и качественные характеристики публикаций. Виды отчетно-аналитических документов.

#### **6.4. Порядок выполнения самостоятельной работы**

Самостоятельная подготовка к занятиям осуществляется регулярно по каждой теме дисциплины и определяется календарным графиком изучения дисциплины. Для успешной работы на практическом занятии студент должен прочесть указанную преподавателем литературу, активно участвовать в дискуссии, уметь изложить основные идеи прочитанных источников и дать им аргументированную оценку.

В процессе изучения дисциплины «Организация работы пресс-службы в государственных органах» используются следующие виды самостоятельной работы: письменные домашние задания, выступления на заданные темы, проектирование.

В рамках самостоятельной работы студент должен:

- исследовать дополнительную научную литературу по проблемам Организация работы пресс-службы;
- разбирать конкретные кейсы;
- работать с учебником и учебно-методическим материалом, самостоятельно изучать отдельные разделы дисциплины.

### **7. Данные для учета успеваемости студентов в БАРС**

Таблица 1.1 Таблица максимальных баллов по видам учебной деятельности.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Семестр	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Автоматизированное тестирование	Другие виды учебной деятельности	Промежуточная аттестация	Итого
8	10	0	30	30	0	0	30	<b>100</b>

Программа оценивания учебной деятельности студента  
8 семестр

#### **Лекции**

Оценивается посещаемость, активность – от 0 до 10 баллов.

#### **Лабораторные занятия**

не предусмотрены

### **Практические занятия**

Оценивается активность, полнота ответов, их правильность, уровень подготовки – от 0 до 30 баллов

### **Самостоятельная работа**

Проверка подготовленных рефератов, решенных практических задач. Оценивается правильность оформления, раскрытие вопроса, обоснованность – от 0 до 30 баллов

### **Автоматизированное тестирование**

не предусмотрено

### **Другие виды учебной деятельности**

не предусмотрено

### **Промежуточная аттестация (экзамен) – от 0 до 30 баллов**

Представляет собой устные ответы на два вопроса из перечня контрольных вопросов к курсу по выбору преподавателя и защиту брендбука. При проведении промежуточной аттестации:

21-30 баллов – ответ на «отлично»

11-20 баллов – ответ на «хорошо»

6-10 баллов – ответ на «удовлетворительно»

0-5 баллов – неудовлетворительный ответ.

Таким образом, максимально возможная сумма баллов за все виды учебной деятельности студента за восьмой семестр обучения по дисциплине «Организация работы пресс-службы в государственных органах» составляет **100** баллов.

Таблица 2.2 Таблица пересчета полученной студентом суммы баллов по дисциплине «Организация работы пресс-службы в государственных органах» в оценку при дифференцированном зачёте:

86-100 баллов	«отлично»
71-85 баллов	«хорошо»
60-70 баллов	«удовлетворительно»
меньше 60 баллов	«неудовлетворительно»

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **а) литература:**

Кульчицкая Д.Ю. Новые медиа в глобальном мире: учебное пособие для студентов для студентов вузов / Кульчицкая Д.Ю. – Москва: Аспект Пресс, 2021. – 141 с. ISBN 978-5-7567-1133-2

Лебедев А.В. Редакционный стандарт ТАСС: учебное пособие для студентов вузов / Лебедев А.В. – Москва: Аспект Пресс, 2020. – 176 с. ISBN 978-5-7567-0994-0

Марочкина С.С. Медиарилешнз и медиапланирование: учебное пособие / Марочкина С.С., Шуванов И.Б., Щетинина Е.В. – Сочи: Сочинский государственный университет, 2020. – 46 с.

Марочкина С.С. Медиарилешнз и медиапланирование: учебное пособие / Марочкина С.С., Шуванов И.Б., Щетинина Е.В. – Сочи: Сочинский государственный университет, 2020. – 46 с.

### **б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

Российская коммуникативная ассоциация. URL: [www.russcomm.ru](http://www.russcomm.ru)

Российская ассоциация политической науки. Режим доступа: <http://www.rapn.ru/>

Библиотека Михаила Грачева URL: <http://grachev62.narod.ru/>

Власть. URL: <http://www.isras.ru/authority.html>. <http://www.4vlasti.ru/>

ГосБук – Экспертная сеть по вопросам государственного управления. URL: [http://www.gosbook.ru/gosblock\\_page/communityactivities/tab/all/516/15266](http://www.gosbook.ru/gosblock_page/communityactivities/tab/all/516/15266)

Единый портал электронной демократии. URL: <http://edemocratia.ru/>

Интернет партия Российской Федерации. URL: <http://iprf.ru/program/>

Исследовательский холдинг РОМИР. URL: <http://www.romir.ru/>

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Режим доступа: <https://elibrary.ru/>

Научная электронная библиотека КИБЕРЛЕНИНКА. Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>

Официальный сайт Правительства РФ. URL: <http://government.ru/>

Официальный сайт Фонда «Общественное мнение». URL: [www.fom.ru/reports](http://www.fom.ru/reports)

Политические исследования. URL: <http://www.politstudies.ru/index.htm>

Портал экспертизы законопроектной деятельности. URL: <http://zakon.government.ru/>

Сайт Института Философии РАН. URL: <http://www.philosophy.ru>

Сайт Открытого правительства. URL: <http://xn--80abeamcuufxbhgound0h9cl.xn--p1ai/>

Фонд развития электронной демократии (ФРЭД) URL: <http://idemocracy.ru/>

Электронная гуманитарная библиотека. URL: <http://www.gumfak.ru/>

### **Лицензионное программное обеспечение**

- ОС Windows

- пакет программ MicrosoftOffice

### **9. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

- мультимедийная аудитория;
- компьютерный класс;
- компьютер (ноутбук);
- проектор.

В рамках занятий по дисциплине, проводимых в форме практической подготовки, основным местом их организации является учебно-научная лаборатория кафедры социальных коммуникаций «ЛИССА».

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью».

Авторы:

д.соц.н., профессор

О.Ю. Голуб

Программа одобрена на заседании кафедры социальных коммуникаций от 30.05.2022 года, протокол №11.