МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»
(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)

УТВЕРЖДАЮ
и.о. Декан факультета Р
_____ Шматко А. Д.
(подпись) ФИО
«31» 05 2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ РАБОТА В ГОСУДАРСТВЕННОМ УПРАВЛЕНИИ

Направление/специальность подготовки	**42.03.01 Реклама и связи с общественностью**
Специализация/профиль/программа подготовки	**Реклама и связи с общественностью в политике и государственном управлении**
Уровень высшего образования	**Бакалавриат**
Форма обучения	**Очная**
Факультет	**Р Международного промышленного менеджмента и коммуникации**
Выпускающая кафедра	**Р4 ЭКОНОМИКА, ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВОМ**
Кафедра-разработчик рабочей программы	**Р4 ЭКОНОМИКА, ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВОМ**

КУРС	СЕМЕСТР	ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ (ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ)	ЧАСЫ (по наличию видов занятий)									ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ
			ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ	АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ				САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА				
				ВСЕГО	ЛЕКЦИИ	ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ	ВСЕГО	КУРСОВОЙ ПРОЕКТ	КУРСОВАЯ РАБОТА	ДРУГИЕ ВИДЫ САМОСТ. РАБОТЫ	
4	8	4	144	52	26	0	26	92	0	0	92	экз.

Санкт-Петербург
2022 г.

7610

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СОСТАВЛЕНА В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (ФГОС ВО)

42.03.01 Реклама и связи с общественностью

год набора группы: 2022

Программу составил:

Кафедра Р4 ЭКОНОМИКА, ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВОМ _____
Сорокина Елена Владимировна, к.полит.н., доцент

Программа рассмотрена
на заседании кафедры-разработчика
рабочей программы **Р4 ЭКОНОМИКА, ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВОМ**

Заведующий кафедрой Ивченко Б.П., д.т.н., проф. _____

Программа рассмотрена
на заседании выпускающей кафедры

Р4 ЭКОНОМИКА, ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВОМ

Заведующий кафедрой Ивченко Б.П., д.т.н., проф. _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ РАБОТА В ГОСУДАРСТВЕННОМ УПРАВЛЕНИИ

Разделы рабочей программы

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Приложения к рабочей программе дисциплины

- Приложение 1. Аннотация рабочей программы
- Приложение 2. Технологии и формы обучения
- Приложение 3. Фонды оценочных средств

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

ПСК-1.4 — способность создавать стандартные информационные и информационно-аналитические тексты по общественно-политической проблематике
ПСК-1.5 — способность самостоятельно работать с документами, материалами средств массовой информации, докладами экспертно-аналитических центров,базами данных

Формированию компетенций служит достижение следующих результатов образования:

ПСК-1.4

знания:

на уровне представлений:

- основные функции работы современной пресс-службы ее деятельность в контексте конкретных общественно-политических, деловых и конфликтных ситуаций;

на уровне понимания:

- методы сбора информации о составе и структуре аудиторий;

на уровне воспроизведения:

- методы работы с информацией;

умения:

теоретические:

- уметь на основании полученных знаний заниматься аналитической теоретической и практической деятельностью в профессиональной сфере;

практические:

- использовать принципы, навыки и технологии журналистского мастерства для создания контента, используемого в СМИ;
- применять методы работы с информацией;
- определять жанры, функции и типы конкретных СМИ, анализировать результаты массовой коммуникации посредством массмедиа;
- формулировать цели и задачи для пресс-мероприятий составлять план работы;

навыки:

- владеть практическими профессиональными навыками в разных направлениях деятельности пресс-службы независимо от их видов и типов.

ПСК-1.5

знания:

на уровне воспроизведения:

- правовые основы функционирования современных пресс-служб;

на уровне понимания:

- главные организационные аспекты пресс-мероприятий;

на уровне представлений:

- нормативно-правовые документы в своей деятельности;

умения:

теоретические:

- собирать и систематизировать научно-практическую информацию по теме исследований в области теории и практики массовой информации;

практические:

- анализировать способы и технологии организации коммуникации в медиа-сфере;
- планировать информационные кампании в СМИ;

навыки:

- усвоение типичных приемов общения в современном медиасообществе.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Дисциплина **ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ РАБОТА В ГОСУДАРСТВЕННОМ УПРАВЛЕНИИ** является дисциплиной **части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1,** программы подготовки по направлению *42.03.01 Реклама и связи с общественностью*.

Содержание дисциплины является логическим продолжением дисциплин: **ВВЕДЕНИЕ В МЕДИАПЛАНИРОВАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**.

Содержание дисциплины является основой для освоения дисциплин: **УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ, СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ В ПОЛИТИКЕ**.

Предварительные компетенции, сформированные у обучающегося до начала изучения дисциплины:

- ОПК-4 — Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности
- ОПК-5 — Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования
- ПСК-1.5 — Способен самостоятельно работать с документами, материалами средств массовой информации, докладами экспертно-аналитических центров,базами данных
- УК-1 — Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
- УК-10 — Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению
- УК-6 — Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 ч.

3.1. Содержание (дидактика) дисциплины

КУРС	СЕМЕСТР	Наименование разделов и дидактических единиц	ВСЕГО	Аудиторные занятия в контактной форме			Самостоятельная работа студентов	Формируемая компетенция, %	
				ВСЕГО	Лекции	Практические занятия		ПСК-1.4	ПСК-1.5
4	8	**Раздел 1. Теоретические аспекты пресс-службы.** Тема 1. Информация и СМИ в современном мире. Тема 2. История развития пресс-службы Тема 3. Классификация и организационная структура пресс-службы Тема 4. Современные пресс-службы Тема 5. Функции и принципы деятельности пресс-службы. Функции пресс-секретаря Тема 6. Основные направления пресс-службы.	46	16	8	8	30	30	30
4	8	**Раздел 2. Особенности современной пресс-службы.** Тема 7. Формы и методы работы современной пресс-службы со СМИ общественностью и политическими организациями Тема 8. Виды и особенности пресс-мероприятий Тема 9. Организация и проведение пресс-конференция Тема 10. Основные PR-документы в работе пресс-службы Тема 11. Правовые основы деятельности пресс-службы.	49	18	9	9	31	35	35
4	8	**Раздел 3. Современная пресс-служба в разных структурах.** Тема 12. Пресс-служба в коммерческой структуре Тема 13. Пресс-службы политических партий и движений Тема 14. Особенности современных российских государственных пресс-служб Тема 15. Роль Союза Журналистов России Тема 16. Основные направления работы ДИП МИД РФ Тема 17. Пресс-служба Президента РФ.	49	18	9	9	31	35	35
Всего за 8 семестр			144	52	26	26	92	100	100
Всего по дисциплине			144	52	26	26	92	100	100

3.2. Аудиторный практикум

№ п/п	Номер и наименование раздела дисциплины	Тема практического занятия	Объем, ауд. часов
1	Раздел 1. Теоретические аспекты пресс-службы.	4. Основные направления пресс-службы.	2
2		1. Информация и СМИ в современном мире.	2
3		2. Современные пресс-службы.	2
4		3. Функции и принципы деятельности пресс-службы. Функции пресс-секретаря.	2
5	Раздел 2. Особенности современной пресс-службы.	6. Организация и проведение пресс-конференция.	3
6		7. Правовые основы деятельности пресс-службы.	3
7		5. Формы и методы работы современной пресс-службы со СМИ общественностью и политическими организациями.	3
8	Раздел 3. Современная пресс-служба в разных структурах.	8. Пресс-служба в коммерческой структуре.	3
9		9. Пресс-службы политических партий и движений.	3
10		10. Особенности современных российских государственных пресс-служб.	3
Всего за 8 семестр			26

3.3. Самостоятельная работа студента (СРС)

№ п/п	Номер и наименование раздела дисциплины	Содержание учебного задания	Объем, часов
1	Раздел 1. Теоретические аспекты пресс-службы.	Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Информация и СМИ в современном мире». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5.	6
2		Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Современные пресс-службы». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5.	8

3		Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Функции и принципы деятельности пресс-службы. Функции пресс-секретаря». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5.	8
4		Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Основные направления пресс-службы». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5. Закрепление навыков, полученных на практических занятиях по разделу 1.	8
5	Раздел 2. Особенности современной пресс-службы.	Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Организация и проведение пресс-конференция». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5.	10
6		Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Формы и методы работы современной пресс-службы со СМИ общественностью и политическими организациями». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5.	10
7		Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Правовые основы деятельности пресс-службы». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5. Закрепление навыков, полученных на практических занятиях по разделу 2.	11
8	Раздел 3. Современная пресс-служба в разных структурах.	Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Пресс-служба в коммерческой структуре». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5.	10
9		Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Пресс-службы политических партий и движений». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5.	10
10		Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Особенности современных российских государственных пресс-служб». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5. Закрепление навыков, полученных на практических занятиях по разделу 3.	11
Всего за 8 семестр			92

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

СЕМЕСТР	**НЕДЕЛИ СЕМЕСТРА**												
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**
8		Докл		Докл		Докл		Докл		Докл		Докл	Вопр. Экз, Тест

Условные обозначения:

- Докл – доклад;
- Вопр. Экз – вопросы к экзамену;
- Тест – тест.

Текущая аттестация студентов проводится в дискретные временные интервалы в следующих формах:

- доклад;
- вопросы к экзамену;
- тест.

Рубежная аттестация студентов производится по итогам половины семестра в следующих формах:

- доклад.

Промежуточная аттестация проводится в формах:

- экзамен.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература по дисциплине:

1. А. Б. Звездова, Н. П. Кирсанова, Е. В. Сорокина. . Коммуникация как аспект менеджмента. СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2010, эл. рес.
2. Г. А. Борщевский. . Связи с общественностью в органах власти. Москва: Юрайт, 2020, эл. рес.
3. О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. . Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении. Москва: Юрайт, 2020, эл. рес.

5.2. Дополнительная литература по дисциплине:

не требуется.

5.3. Периодические издания:

не требуются.

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины, электронные библиотечные системы:

1. https://urait.ru — Главная – Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов..

Современные профессиональные базы данных:

1. https://rusneb.ru – Национальная электронная библиотека (НЭБ);
2. https://cyberleninka.ru/ - Научная электронная библиотека «Киберленинка»; http://www.rfbr.ru/rffi/ru/library - Полнотекстовая электронная библиотека Российского фонда фундаментальных исследований.

Информационные справочные системы:

1. Техэксперт – Информационный портал технического регулирования: Нормы, правила, стандарты РФ;
2. http://library.voenmeh.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=457 - БД ГОСТов собственной генерации БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова;
3. http://www.consultant.ru/- КонсультантПлюс- информационный портал правовой информации.

5.5. Программное обеспечение:

не требуется.

5.6. Информационные технологии:

взаимодействие с обучающимися посредством ЭИОС Moodle БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Лекционные занятия:

1. Аудитория с числом посадочных мест не меньше количества обучающихся.

6.2. Практические занятия:

1. Проектор;
2. Аудитория с числом посадочных мест не меньше количества обучающихся.

6.3. Прочее:

1. рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет;
2. рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

Аннотация рабочей программы

Дисциплина **ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ РАБОТА В ГОСУДАРСТВЕННОМ УПРАВЛЕНИИ** является дисциплиной **части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1,** программы подготовки по направлению *42.03.01 Реклама и связи с общественностью*. Дисциплина реализуется на факультете *Р* Международного промышленного менеджмента и коммуникации БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д.Ф. Устинова кафедрой Р4 ЭКОНОМИКА, ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВОМ.

Дисциплина нацелена на формирование *компетенций*:
ПСК-1.4 способность создавать стандартные информационные и информационно-аналитические тексты по общественно-политической проблематике;
ПСК-1.5 способность самостоятельно работать с документами, материалами средств массовой информации, докладами экспертно-аналитических центров,базами данных.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с общей характеристикой современных российских пресс- служб, с основными формами работы пресс-службы со СМИ и спецификой информационно-аналитической работы пресс-служб в органах государственного управления.

Программой дисциплины предусмотрены следующие **виды контроля**:

Текущая аттестация студентов проводится в дискретные временные интервалы в следующих формах:
- доклад;
- вопросы к экзамену;
- тест.

Рубежная аттестация студентов производится по итогам половины семестра в следующих формах:
- доклад.

Промежуточная аттестация проводится в формах:
- экзамен.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет **4** з.е., **144** ч. Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия **(26 ч.)**, практические занятия **(26 ч.)**, самостоятельная работа студента **(92 ч)**.

ТЕХНОЛОГИИ И ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Рекомендации по освоению дисциплины для студента

Трудоемкость освоения дисциплины составляет 144 ч., из них 52 ч. аудиторных занятий, и 92 ч., отведенных на самостоятельную работу студента.

Рекомендации по распределению учебного времени по видам самостоятельной работы и разделам дисциплины приведены в таблице.

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Формы контроля и критерии оценивания приведены в приложении 3 к Рабочей программе.

Наименование работы	Рекомендуемая литература	Трудоемкость, час.
Раздел 1. Теоретические аспекты пресс-службы.		
Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Информация и СМИ в современном мире». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5.	А. Б. Звездова, Н. П. Кирсанова, Е. В. Сорокина. . Коммуникация как аспект менеджмента: СПб.БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова, 2010 (1-2)	6
Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Современные пресс-службы». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5.		8
Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Функции и принципы деятельности пресс-службы. Функции пресс-секретаря». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5.		8
Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Основные направления пресс-службы». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5. Закрепление навыков, полученных на практических занятиях по разделу 1.		8
Итого по разделу 1		30
Раздел 2. Особенности современной пресс-службы.		
Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Организация и проведение пресс-конференция». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5.	О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. . Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении: Москва: Юрайт, 2020 (1-2)	10
Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Формы и методы работы современной пресс-службы со СМИ общественностью и политическими организациями». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5.		10
Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Правовые основы деятельности пресс-службы». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5. Закрепление навыков, полученных на практических занятиях по разделу 2.		11
Итого по разделу 2		31
Раздел 3. Современная пресс-служба в разных структурах.		
Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Пресс-служба в коммерческой структуре». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5.	Г. А. Борщевский. . Связи с общественностью в органах власти: Москва: Юрайт, 2020 (1-4)	10
Подготовка докладов к практическому занятию на		10

тему: «Пресс-службы политических партий и движений». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5.		
Подготовка докладов к практическому занятию на тему: «Особенности современных российских государственных пресс-служб». Чтение основной и дополнительной литературы из списка п.5. Закрепление навыков, полученных на практических занятиях по разделу 3.		11
Итого по разделу 3		31

ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонды оценочных средств, позволяющие оценить результаты обучения по данной дисциплине, включают в себя:

- доклад;
- тест;
- вопросы к экзамену;
- экзамен.

Критерии оценивания

Доклад

1. История возникновения отечественных пресс-рилейшнз.
2. Современная система СМИ в России: особенности и специфика
3. Типология современных российских СМИ.
4. Развернутая характеристика конкретного СМИ (по выбору студента).
5. Принципы классификации современных российских пресс-служб.
6. Специфика работы пресс-служб по отраслям деятельности.
7. Цели и задачи современной пресс-службы.
8. Организация и структура деятельности современной пресс-службы.
9. Основные регламентирующие документы современной пресс-службы (на примере конкретной пресс-службы).
10. Пресс-секретарь как ключевая фигура пресс-службы.
11. Формирование внутренней информационной среды организации, фирмы (на примере любой компании).
12. Правовые и документальные основы деятельности пресс-службы.
13. Правовое обеспечение деятельности пресс-службы коммерческой организации (анализ документов).
14. Правовое обеспечение деятельности пресс-службы органа государственной власти (анализ документов).
15. Специфика деятельности пресс-службы в государственных структурах.
16. Специфика деятельности пресс-службы в частных структурах.
17. Виды и формы работы пресс-службы со СМИ.
18. Виды мероприятий для СМИ (по выбору студента).
19. Организация и специфика подготовки пресс-конференции.
20. Медиапланирование как один из видов деятельности пресс-службы.
21. Аккредитация как способ работы с журналистами.
22. Особенности и специфика создания PR-текстов в деятельности пресс-службы.
23. Специфика подготовки и организации устных PR-выступлений.
24. Формы и методы работы с журналистами по укреплению влияния пресс-службы в медиасреде.
25. Разрешение конфликтных ситуаций между пресс-службами и СМИ.
26. Разработка программы информационной поддержки для проведения регионального законопроекта.
27. Мониторинг освещения молодежной тематики на региональном телеканале.
28. Мониторинг освещения экономической ситуации в Санкт-Петербурге (на базе трех-четырех периодических изданий).
29. Практика проведения пресс-конференций в органах власти Санкт-Петербурга.

Для получения положительной оценки доклад должен отвечать следующим условиям:
• соответствие содержания заявленной теме, отсутствие в тексте отступлений от темы;
• соответствие целям и задачам дисциплины;
• постановка проблемы, корректное изложение смысла основных научных идей, их теоретическое обоснование и объяснение;
• логичность и последовательность в изложении материала;
• способность к работе с литературными источниками, Интернет-ресурсами, справочной и энциклопедической литературой;
• объем исследованной литературы и других источников информации;
• способность к анализу и обобщению информационного материала, степень полноты обзора состояния вопроса;
• умение извлекать информацию, соответствующую поставленной цели, и перераспределять

информацию;
• навыки планирования и управления временем при выполнении работы;
• обоснованность выводов;
• правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);
• соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформления правилам компьютерного набора текста).

Тест

1. В нашей стране пресс-службы в современном их значении возникли:
а) в 1970-х гг.
б) в 1980-х гг.
в) в 1990-х гг.
2. Первые пресс-службы были организованы:
а) в органах государственной власти
б) в общественных организациях
в) в коммерческих организациях
3. Объектом деятельности пресс-службы являются:
а) органы государственной власти и управления
б) политические партии
в) средства массовой информации
4. Руководитель пресс-службы подчиняется в своей деятельности:
а) начальнику отдела кадров
б) руководителю учреждения или предприятия
в) общему собранию трудового коллектива
5. Функциями пресс-секретаря являются:
а) информирование СМИ о деятельности организации
б) организация брифингов, пресс-конференций
в) подготовка информационных материалов, касающихся деятельности организации
г) все вышеперечисленное
6. Текст публичного выступления руководителя организации составляет:
а) пресс-секретарь
б) спичрайтер
в) копирайтер
7. Пресс-конференция – это….
а) общение руководителя организации с одним журналистом
б) общение руководителя организации с представителями одного СМИ
в) общение руководителя организации со многими представителями разных СМИ
8. Пресс-секретарем Президента РФ является:
а) Алексей Громов
б) Дмитрий Якушкин
в) Наталья Тимакова
9. Аккредитация – это:
а) оформление журналистов для участия в пресс-туре
б) допуск журналистов к работе в каком-либо учреждении
в) наказание для журналистов за нарушение Закона «О СМИ»
10. Журналистский пул – это…
а) список журналистов, не допущенных на специальные мероприятия для прессы
б) группа журналистов, аккредитуемых для работы при какой-либо организации
в) перечень журналистов, отобранных для участия в брифинге
11. Брифинг отличается от пресс-конференции тем, что:
а) в нем участвует ограниченное число журналистов
б) во время его проведения не задают вопросов
в) во время его проведения журналисты имеют свободный доступ к его участникам
12. Существующие пресс-службы могут отличаться друг от друга:
а) по месту расположения
б) по структурной принадлежности
в) по расписанию работы
13. Пресс-служба в организации, как правило, функционирует на правах:
а) отдела
б) спецподразделения
в) вспомогательной службы
14. Пакет информационных документов для журналистов называется:

а) пресс-релиз
б) пресс-кит
в) бэкграундер
15. Особый вид текста, в котором организация объявляет о своем отношении к какому-либо событию или факту – это:
а) сопроводительное письмо
б) информационный релиз
в) заявление для СМИ

Критерии оценивания:
Оценка соответствует следующей шкале:
Отметка Процент верных ответов
Отлично 81-100
Хорошо 61-80
Удовлетворительно 41-60
Неудовлетворительно менее 40

Вопросы к экзамену

1. Структура и принципы организации современной пресс-службы
2. Функции пресс-секретаря
3. Пресс-службы в органах государственной власти
4. Пресс-службы в финансовой сфере
5. Пресс-службы политических партий и движений
6. Правовые и этические вопросы письменной коммуникации
7. Классификация PR-материалов
8. PR-материалы для внешней аудитории (деловое письмо; информационный релиз; приглашение; проспект; брошюра; листовка; заявка и предложение; тексты речей и выступлений)
9. PR-материалы для внутренней аудитории (отчет; ньюслеттер; медиа-план; медиа-карта; пресс-дайджест)
10. PR-материалы для СМИ (письмо в редакцию; медиа-, ньюс-, пресс-релиз; бэкграундер; биографическая справка; факт-лист; статья; заявление для СМИ; медиа-, ньюс-, пресс-кит)
11. PR-технологии в работе пресс-служб (фасилитация; медиация; спин-технологии)
12. Специфика работы пресс-служб со СМИ,
13. Особенности работы пресс-служб с общественностью и политическими организациями.
14. Организация и проведение аккредитации иностранных журналистов в РФ
15. Роль Союза журналистов России.
16. Подготовка и организация деловых встреч
17. Интервью
18. Подготовка и проведение презентации
19. Организация пресс-тура
20. Подготовка и проведение конференции
21. Организация пресс-конференции.
22. Пресс-служба администрации Президента России.
23. Основные направления работы ДИП МИД РФ.
24. Современная практика работы пресс-службы российского загранпредставительства.
25. Роль и место Российского информационного центра в системе общественных связей.

Экзамен

На экзамен выносятся вопросы, охватывающие все содержание учебной дисциплины.
Знания обучающихся оцениваются по четырех бальной системе с выставлением обучающимся итоговой оценки «отлично», либо «хорошо», либо «удовлетворительно», либо «неудовлетворительно».
Допуск к экзамену осуществляется на основании успешного прохождения промежуточной аттестации.
Оценка «отлично» при приеме экзамена выставляется в случае:
• полного, правильного и уверенного изложения обучающимся учебного материала по каждому из вопросов билета;
• уверенного владения обучающимся понятийно-категориальным аппаратом учебной дисциплины;
• логически последовательного, взаимосвязанного и правильно структурированного изложения обучающимся учебного материала, умения устанавливать и прослеживать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;
• приведения обучающимся надлежащей аргументации, наличия у обучающегося логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;
• лаконичного и правильного ответа обучающегося на дополнительные вопросы преподавателя.

Оценка «хорошо» при приеме экзамена выставляется в случае:
• недостаточной полноты изложения обучающимся учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета при условии полного, правильного и уверенного изложения учебного материала по, как минимум, одному вопросу билета;
• допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при изложении учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета;
• допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при использовании в ходе ответа отдельных понятий и категорий дисциплины;
• нарушения обучающимся логической последовательности, взаимосвязи и структуры изложения учебного материала по отдельным вопросам билета, недостаточного умения обучающегося устанавливать и прослеживать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;
• приведения обучающимся слабой аргументации, наличия у обучающегося недостаточно логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;
• допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при ответе на дополнительные вопросы преподавателя.
Любой из указанных недостатков или их определенная совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «хорошо».
Оценка «удовлетворительно» при приеме экзамена выставляется в случае:
• невозможности изложения обучающимся учебного материала по любому из вопросов билета при условии полного, правильного и уверенного изложения учебного материала по как минимум одному из вопросов билета;
• допущения обучающимся существенных ошибок при изложении учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета;
• допущении обучающимся ошибок при использовании в ходе ответа основных понятий и категорий учебной дисциплины;
• существенного нарушения обучающимся или отсутствия у обучающегося логической последовательности, взаимосвязи и структуры изложения учебного материала, неумения обучающегося устанавливать и прослеживать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;
• отсутствия у обучающегося аргументации, логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;
• невозможности обучающегося дать ответы на дополнительные вопросы преподавателя.
Любой из указанных недостатков или их определенная совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «удовлетворительно».
Оценка «неудовлетворительно» при приеме экзамена выставляется в случае:
• отказа обучающегося от ответа по билету с указанием, либо без указания причин;
• невозможности изложения обучающимся учебного материала по двум или всем вопросам билета;
• допущения обучающимся существенных ошибок при изложении учебного материала по двум или всем вопросам билета;
• скрытное или явное использование обучающимся при подготовке к ответу нормативных источников, основной и дополнительной литературы, конспектов лекций и иного вспомогательного материала, кроме случаев специального указания или разрешения преподавателя;
• невладения обучающимся понятиями и категориями данной дисциплины;
• невозможность обучающегося дать ответы на дополнительные вопросы преподавателя;
Любой из указанных недостатков или их совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «неудовлетворительно».
Обучающийся имеет право отказаться от ответа по выбранному билету с указанием, либо без указания причин и взять другой билет. При этом с учетом приведенных выше критериев оценка обучающемуся должна быть выставлена на один балл ниже заслуживаемой им.
Дополнительные вопросы могут быть заданы обучающемуся в случае:
• необходимости конкретизации и изложенной обучающимся информации по вопросам билета с целью проверки глубины знаний отвечающего по связанным между собой темам и проблемам;
• необходимости проверки знаний обучающегося по основным темам и проблемам курса при недостаточной полноте его ответа по вопросам билета.

Паспорт фонда оценочных средств

КУРС	СЕМЕСТР	Наименование разделов и дидактических единиц	ВСЕГО	Аудиторные занятия в контактной форме			Самостоятельная работа студентов	Формируемая компетенция, %		НАИМЕНОВАНИЕ ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА
				ВСЕГО	Лекции	Практические занятия		ПСК-1.4	ПСК-1.5	
4	8	**Раздел 1. Теоретические аспекты пресс-службы.**	46	16	8	8	30	30	30	Доклад
4	8	**Раздел 2. Особенности современной пресс-службы.**	49	18	9	9	31	35	35	Доклад
4	8	**Раздел 3. Современная пресс-служба в разных структурах.**	49	18	9	9	31	35	35	Доклад, Вопросы к экзамену, Тест
Всего за 8 семестр			144	52	26	26	92	100	100	
Всего по дисциплине			144	52	26	26	92	100	100	