

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС

Факультет политики и международных отношений

Кафедра политических наук и технологий

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой политических наук и  
технологий

Протокол от «26» августа 2016 г. №8

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**адаптированная для обучающихся инвалидов и обучающихся с  
ограниченными возможностями здоровья**

## **СОВРЕМЕННАЯ ПРЕСС-СЛУЖБА**

(Б1.В.ДВ.5.1)

**Краткое наименование – Совр. пресс-служба**

по направлению подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

направленность (профиль): «Реклама и связи с общественностью в  
публичной и частной сферах»

квалификация выпускника: Бакалавр

форма обучения: очная

Год набора – 2017

Новосибирск, 2016

**Автор – составитель:**

К.и.н. доцент кафедры ПНиТ А.Г. Минаков

Заведующий кафедрой ПНиТ, к.и.н., доцент А.Ю. Малышев

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения адаптированной образовательной программы..... **Ошибка! Закладка не определена.**
2. Объем и место дисциплины в структуре адаптированной ОП ВО **Ошибка! Закладка не определена.**
3. Содержание и структура дисциплины **Ошибка! Закладка не определена.**
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине ..... **Ошибка! Закладка не определена.1**
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины **Ошибка! Закладка не определена.**
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ..... 21
  - 6.1. Основная литература.....  
**2Ошибка! Закладка не определена.**
  - 6.2. Дополнительная литература.....  
**2Ошибка! Закладка не определена.**
  - 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы..... 22
  - 6.4. Нормативные правовые документы.....22
  - 6.5. Интернет-ресурсы.....23
  - 6.6. Иные источники..... 233
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.... 233

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения адаптированной образовательной программы**

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.5.1 «Современная пресс-служба» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-6	Способность участвовать в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечении внутренней и внешней коммуникации	ПК-6.3	Способен применять профессиональные знания в области коммуникации в различных средах

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2.

Трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
осуществление исполнительских способностей в деле создания эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечении внутренней и внешней коммуникации.	ПК-6.3	на уровне знаний: знает особенности политических коммуникаций в России.
		на уровне умений: имеет базовые представления о работе пресс-служб
		на уровне навыков: способен применять специальные знания по организации социальных и политических коммуникаций в городских сообществах

## 2. Объем и место дисциплины в структуре адаптированной ОП ВО

### Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Б1.В.ДВ.5.1 «Современная пресс-служба» составляет 2 зачетные единицы.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем – 36 час. (18 час. лекций, 18 час. семинарских занятий), на самостоятельную работу обучающихся – 36 час.

### Место дисциплины

Дисциплина Б1.В.ДВ.5.1 «Современная пресс-служба» изучается студентами очной формы обучения на 3 курсе в 6 семестре.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин Б1.В.ДВ.4.1 «Риторика в СО», Б1.В.ДВ.3.1 «Политический менеджмент», Б1.В.ДВ.3.2 «Политическая конфликтология», Б1.В.ДВ.1.2 «Современные медиа», Б1.В.ОД.6 «GR (Технологии взаимодействия с органами власти)».

## 3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.				СР	Форма текущего контроля успеваемости <sup>1</sup> , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				
			л	лр	пз		
<i>Очная форма обучения</i>							

<sup>1</sup> Формы текущего контроля успеваемости: О – для лиц с нарушениями зрения: опрос устный; для лиц с нарушениями слуха: опрос письменный; для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: опрос устный/ письменный; Т - для лиц с нарушениями зрения: тестирование; для лиц с нарушениями слуха: тестирование; для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: тестирование.

<b>Раздел 1.</b>	<b>Предпосылки создания и условия деятельности пресс-служб. Место пресс-служб в стратегии и структуре организации. Организационно-функциональные структуры пресс-служб: общие принципы и варианты построения. Виды пресс-служб.</b>	36	9		9		18	
Тема 1.1.	Институциональные, исторические и культурно-идеологические условия появления пресс-служб	6	1		1		4	О
Тема 1.2.	Публичность и эффекты публичной деятельности организаций. Управление паблицитным капиталом.	7	2		1		4	О
Тема 1.3.	Эволюция концепций эффективности влияния СМИ на общественное мнение.	4	1		1		2	О
Тема 1.4.	Коммуникационные стратегии. Формирование концепции публичной деятельности организации	7	2		2		3	О

Тема 1.5.	Моделирование и варианты структурно-функциональных блоков подразделений, обеспечивающих публичную деятельность организации. Проблемы координации деятельности	4	1		2		1	0
Тема 1.6.	Виды оргструктур на примере органов государственной власти и органов местного самоуправления Российской Федерации и зарубежных стран.	4	1		1		2	0
Тема 1.7.	Пресс-службы в бизнес-структурах	4	1		1		2	0
<b>Раздел 2.</b>	<b>Основной инструментарий, формы и методы работы современных пресс-служб. Информационно-аналитическая деятельность пресс-служб в публичной сфере.</b>	36	9		9		18	
Тема 2.1.	Основные профессиональные требования к пресс-секретарю. Планирование деятельности.	6	2		1		3	0
Тема 2.2.	Современные технологии создания собственного информационного потока организации.	7	2		2		3	0

Тема 2.3.	Специальные мероприятия и основные требования к их проведению.	7	2		2		3	О
Тема 2.4	Качественные и количественные методы социологических исследований информации.	9	2		2		5	О
Тема 2.5.	Мониторинг СМИ: определение, принципы и методики проведения	7	1		2		4	Т
Промежуточная аттестация								Зачёт
Всего:		72	18		18		36	ак.ч. – 72 з.е. – 2 ас.ч. - 54

## Содержание дисциплины

**Раздел 1. Предпосылки создания и условия деятельности пресс-служб. Место пресс-служб в стратегии и структуре организации. Организационно-функциональные структуры пресс-служб: общие принципы и варианты построения. Виды пресс-служб.**

**Тема 1.1. Институциональные, исторические и культурно-идеологические условия появления пресс-служб.**

Информация: определения, виды информации. Информация как единица процесса коммуникации. Подходы к пониманию коммуникации как виду социальной деятельности. Структура коммуникационного процесса: источник и получатель; канал, язык, коды; функции и цели. Модели коммуникационного процесса. Социальная, массовая, публичная коммуникация. Информационное пространство и СМИ. Потребность в социально-значимой информации и понятие «аудитории». Общественность и общество. Значимость экономической и социально-политической конкуренции для появления пресс-служб. Исторические этапы формирования пресс-служб на Западе и в России.

**Тема 1.2. Публичность и эффекты публичной деятельности организаций. Управление публичным 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, паблисити, общественное мнение, имидж, бренд, репутация. Органы власти и специфика их деятельности. Проблемы публичной политики в Российской Федерации. Эффекты «медиазации политики» и «политизации медиа». Различия в публичной деятельности органов власти и бизнес-структур.

### **Тема 1.3. Эволюция концепций эффективности влияния СМИ на общественное мнение.**

Функции СМИ. Характеристика эволюции изучения СМИ в XX в.: от гипнотического эффекта масс-медиа к теориям ограниченных эффектов. Теория «волшебной пули». Концепции пропаганды. Модель двухступенчатой коммуникации и лидеры мнений. Модель гейткипера. Идеи «маклюэнизма». Теория селективной экспозиции. Теория установления повестки дня (agenda setting). Формирование информационной повестки дня как основная задача деятельности пресс-служб. Web 1.0., 2.0., 3.0 и фактор «новых медиа». Потеря традиционными СМИ монополии на формирование повестки дня. Стили потребления информации.

### **Тема 1.4. 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. Формирование европейской традиции понимания public relations. 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 1.5. Моделирование и варианты структурно-функциональных блоков подразделений, обеспечивающих публичную деятельность организации. Проблемы координации деятельности подразделений в сфере публичной деятельности.**

Основные функции пресс-служб и иных подразделений, обеспечивающих публичную деятельность: типология, виды, специфика. Информационные, организационные, аналитические, нормотворческие и пиар-функции. Функциональная зависимость структуры от задач и функций. Моделирование

структурно-функциональных блоков подразделений, обеспечивающих публичную деятельность органов власти. Два принципа типологии оргструктур: по схеме подчинения первому лицу: (прямое и опосредованное), по типу внутренней организации (целостные, интегрированные, дисперсные, комбинированные, с привлечением сторонних организаций). Сочетание командного и административного принципов работы. Проблемы координации деятельности подразделений в сфере взаимодействия со СМИ.

### **Тема 1.6. Виды оргструктур на примере органов государственной власти и органов местного самоуправления Российской Федерации и зарубежных стран.**

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 Сибирском федеральном округе и работа окружного информационного центра «Сибирь». 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.

Организация работы пресс-служб и координация связей с общественностью в правительстве и муниципалитетах Великобритании. Деятельность пресс-служб Президентов США.

### **Тема 1.7. Пресс-службы в бизнес-структурах.**

Различия в публичной деятельности органов власти и бизнес-структур. Специфика работы пресс-служб публичных компаний. Информационно-коммуникативная деятельность транснациональных корпораций в условиях глобализации. Работа пресс-служб высокотехнологичных компаний. Внутрикорпоративные связи в системе работы пресс-службы. Формирование корпоративной культуры.

## **Раздел 2. Основной инструментарий, формы и методы работы современных пресс-служб. Информационно-аналитическая деятельность пресс-служб в публичной сфере.**

**Тема 2.1. Основные профессиональные требования к пресс-секретарю. 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. Психологический портрет пресс-секретаря. Базовые профессиональные компетенции пресс-секретаря. Основные принципы и этика взаимодействия с представителями СМИ. Участие в профессиональных объединениях журналистов. Союз Журналистов России. Формирование журналистского пула и создание сети сторонников. Работа пресс-служб и глазами журналистов и редакторов СМИ. Горизонты планирования деятельности. Планирование циклических и уникальных мероприятий. Медиа-планирование.

### **Тема 2.2. 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 2.3. Специальные мероприятия и основные требования к их проведению.**

Организация и проведение пресс-конференций, брифингов, интервью, пресс-туров. Специальные мероприятия: презентации, семинары, круглые столы, пресс-конференции, церемонии открытия, приемы, посещения. План подготовки и схема освещения мероприятий. Формирование долгосрочных программ и мероприятий. Принципы проведения PR- акций по продвижению бренда организации.

### **Тема 2.4. Качественные и количественные методы социологических исследований информации.**

Цели и задачи информационно-аналитической деятельности в публичной сфере. Проблемы оценки эффективности деятельности пресс-служб. Качественные и количественные методы сбора информации. Социологические опросы и фокус-группы как методы изучения общественного мнения: основные принципы и особенности применения. Фигура модератора и его задачи в проведении фокус-групп.

#### **Тема 2.5. 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.

### **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине**

#### **4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации**

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.5.1 «Современная пресс-служба» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 4.

<b>Тема (раздел)</b>		<b>Методы текущего контроля успеваемости</b>
<b>Раздел 1</b>	<b>Предпосылки создания и условия деятельности пресс-служб. Место пресс-служб в стратегии и структуре организации. Организационно-функциональные структуры пресс-служб: общие принципы и варианты построения. Виды пресс-служб.</b>	
Тема 1.1	Институциональные, исторические и культурно-идеологические условия появления пресс-служб	Для лиц с нарушениями зрения: Устный ответ на вопросы Для лиц с нарушениями слуха: Письменный ответ на вопросы Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Устный ответ на вопросы

Тема 1.2	Публичность и эффекты публичной деятельности организаций. Управление паблицитным капиталом	Для лиц с нарушениями зрения: Устный ответ на вопросы Для лиц с нарушениями слуха: Письменный ответ на вопросы Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Устный ответ на вопросы
Тема 1.3	Эволюция концепций эффективности влияния СМИ на общественное мнение.	Для лиц с нарушениями зрения: Устный ответ на вопросы Для лиц с нарушениями слуха: Письменный ответ на вопросы Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Устный ответ на вопросы
Тема 1.4	Коммуникационные стратегии. Формирование концепции публичной деятельности организации.	Для лиц с нарушениями зрения: Устный ответ на вопросы Для лиц с нарушениями слуха: Письменный ответ на вопросы Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Устный ответ на вопросы
Тема 1.5	Моделирование и варианты структурно-функциональных блоков подразделений, обеспечивающих публичную деятельность организации. Проблемы координации деятельности подразделений в сфере публичной деятельности.	Для лиц с нарушениями зрения: Устный ответ на вопросы Для лиц с нарушениями слуха: Письменный ответ на вопросы Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Устный ответ на вопросы
Тема 1.6	Виды оргструктур на примере органов государственной власти и органов местного самоуправления Российской Федерации и зарубежных стран.	Для лиц с нарушениями зрения: Устный ответ на вопросы Для лиц с нарушениями слуха: Письменный ответ на вопросы Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Устный ответ на вопросы
Тема 1.7	Пресс-службы в бизнес-структурах	Для лиц с нарушениями зрения: Устный ответ на вопросы

		<p>Для лиц с нарушениями слуха: Письменный ответ на вопросы</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Устный ответ на вопросы</p>
<b>Раздел 2</b>	<b>Основной инструментарий, формы и методы работы современных пресс-служб. Информационно-аналитическая деятельность пресс-служб в публичной сфере.</b>	
Тема 2.1	<p>Основные профессиональные требования к пресс-секретарю. Планирование деятельности. Организация работы с представителями СМИ.</p>	<p>Для лиц с нарушениями зрения: Устный ответ на вопросы</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха: Письменный ответ на вопросы</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Устный ответ на вопросы</p>
Тема 2.2	<p>Современные технологии создания собственного информационного потока организации.</p>	<p>Для лиц с нарушениями зрения: Устный ответ на вопросы</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха: Письменный ответ на вопросы</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Устный ответ на вопросы</p>
Тема 2.3	<p>Специальные мероприятия и основные требования к их проведению.</p>	<p>Для лиц с нарушениями зрения: Устный ответ на вопросы</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха: Письменный ответ на вопросы</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Устный ответ на вопросы</p>
Тема 2.4	<p>Качественные и количественные методы социологических исследований информации.</p>	<p>Для лиц с нарушениями зрения: Устный ответ на вопросы</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха: Письменный ответ на вопросы</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Устный ответ на вопросы</p>
Тема 2.5	<p>Мониторинг СМИ: определение, принципы и методики проведения</p>	<p>Для лиц с нарушениями зрения: Электронное тестирование с использованием специализированного</p>

		<p>программного обеспечения или с помощью ассистента.</p> <p>Для лиц с нарушениями слуха:</p> <p>Электронное тестирование .</p> <p>Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:</p> <p>Электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента.</p>
--	--	---

4.1.2. Зачет проводится с применением средств устного/письменного ответа на вопросы

Для обучающихся с нарушением зрения

зачет проводится в устной (возможно с помощью ассистента или использованием специализированного программного обеспечения) форме по билетам. Содержание билета доводится до обучающегося ассистентом или с использованием специализированного программного обеспечения.

Для обучающихся с нарушением слуха

зачет проводится в устной (возможно с помощью сурдопереводчика) форме по билетам.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата зачет проводится в устной (возможно с помощью ассистента или использованием специализированного программного обеспечения) форме по билетам.

#### 4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Материалы текущего контроля успеваемости предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся:

**для лиц с нарушениями зрения:** в устной форме или в форме электронного документа с увеличенным шрифтом с использованием специализированного программного обеспечения.

**для лиц с нарушениями слуха:** в печатной форме или в форме электронного документа.

**для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:** в устной форме или печатной форме или в форме электронного документа.

При проведении текущего контроля успеваемости обучающихся инвалидов и

лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены СИУ – филиал РАНХиГС или могут использоваться собственные технические средства.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или на выполнение заданий.

Полный перечень материалов текущего контроля находится на кафедре политических наук и технологий в папке УМК-Д.

**Типовые темы для устного опроса:**

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

**Типовые темы для написания эссе:**

1. Укажите источники информации для пресс-службы в организации (банк, государственное учреждение, вуз и т.д.),
2. Подготовьте примерный план работы пресс-службы крупного предприятия,
3. Корпоративные СМИ в различных предприятиях.

**Типовые темы для написания реферативной работы:**

1. Сравнительный анализ организационных структур пресс-служб органов государственной власти (на примере...);
2. Профессиональный инструментарий деятельности пресс-служб;
3. Специфика деятельности пресс-секретаря в государственных структурах в федеральных и региональных органах власти.

**4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

**4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения адаптированной образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом их формирования**

Таблица 5.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения	Наименование этапа освоения компетенции
-----------------	--------------------------	--------------------	---



		компетенции	
ПК-6	Способность участвовать в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечении внутренней и внешней коммуникации	ПК-6.3	Способен применять профессиональные знания в области внешней коммуникации в различных средах

Таблица 6.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-6 Способен применять профессиональные знания в области внешней коммуникации в различных средах	Демонстрирует способность иметь базовые представления о работе пресс-служб. Знает особенности политических коммуникаций в России. Показывает способность применять специальные знания по организации социальных и политических коммуникаций в городских сообществах.	Адекватно и полно раскрыл функциональную сущность работы пресс-службы Показал знания особенности политических коммуникаций в России и навыки их организации. Доказал способность применять специальные знания по организации социальных и политических коммуникаций в городских сообществах.

#### 4.3.2. Типовые оценочные средства

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачёта

**Зачет** выставляется по результатам работы в семестре. По итогам зачёта в ведомость выставляется «зачтено» или «не зачтено».

**Оценочные средства промежуточной аттестации** предоставляется в доступной форме

**для лиц с нарушениями зрения:** в устной форме или в форме электронного документа с увеличенным шрифтом с использованием специализированного программного обеспечения

**для лиц с нарушениями слуха:** в печатной форме или в форме электронного документа.

**для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:** в устной форме или печатной форме или в форме электронного документа.

Полный перечень вопросов для подготовки к зачету находится на кафедре политических наук и технологий в УМК-Д.

### Типовые вопросы для подготовки к зачету

1. Особенности работы пресс-служб администраций регионов,
2. Участие пресс-службы в формировании имиджа региона,
3. Внутрикorporативные связи в системе работы пресс-службы.
4. Формирование корпоративной культуры.

### Шкала оценивания.

Таблица 7.

Зачет	Критерии оценки
незачтено	Компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Не раскрыл функциональную сущность работы пресс-службы. Не показал знания особенности политических коммуникаций в России и навыки их организации. Не продемонстрировал способность применять специальные знания по организации социальных и политических коммуникаций в городских сообществах.
зачтено	Компетенции, предусмотренные рабочей программой дисциплины, сформированы достаточно. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Адекватно и полно раскрыты функциональная сущность работы пресс-службы; показаны знания особенностей политических коммуникаций в России и навыки их организации; продемонстрировал способность применять специальные знания по организации социальных и политических коммуникаций в городских сообществах.

#### 4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

##### Методические материалы по процедуре оценивания обучающихся

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Зачет проводится в форме устных ответов на вопросы. Типовые вопросы находятся в п. 4.3.2 рабочей программы дисциплины. Оценивание производится на основе изложенных в табл. 7 критериев.

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Порядок проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме

для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме или в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или в печатной форме, или в форме электронного документа.

Во время проведения зачета студентам запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Использование материалов, а также попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения и т.п. являются основанием для удаления студента из аудитории и последующего проставления оценки «неудовлетворительно».

Обучающимся инвалидам и обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости по личному устному или письменному заявлению предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или выполнения задания (не более чем на 30 мин.).

**Ответы на вопросы и выполненные задания обучающиеся** предоставляют в доступной форме:

**для лиц с нарушениями зрения:** в устной форме или в письменной форме с помощью ассистента, в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения

**для лиц с нарушениями слуха:** в электронном виде или в письменной форме.

**для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:** в устной форме или в письменной форме или в форме электронного документа (возможно с помощью ассистента).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения допускается использование дистанционных образовательных технологий, адаптированных для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены образовательным учреждением или могут использоваться собственные технические средства.

Промежуточная аттестация по дисциплине определяет уровень сформированности этапов компетенций, предусмотренных адаптированной образовательной программой.

По результатам зачета в ведомость выставляется оценка: «зачтено», «не зачтено».

По итогам сдачи экзамена в ведомость выставляется оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

## **5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

### **Методические рекомендации для обучающихся по очной форме обучения**

Для наилучшего усвоения материала студент обязательно должен посещать все лекционные и семинарские занятия, что будет способствовать постепенному накоплению знаний, максимальному развитию умений и навыков. Кроме того, студент обязан выполнять все виды самостоятельной работы. При подготовке к семинарам студент готовит темы и вопросы, в том числе выносимые на самостоятельное изучение, при необходимости составляет конспект, тезисы доклада.

К каждой теме семинара студент готовит вопросы, раскрытие которых позволит передать ее содержание. Подготовка к аудиторным занятиям предполагает изучение текстов лекций, а также изданий, входящих в списки основной и дополнительной литературы. Проработку материалов лекций целесообразно осуществлять в течение 2 – 3-х дней после её проведения. С этой целью необходимо просмотреть записи и подчеркнуть заголовки и самые ценные положения разными цветами (применение разноцветных пометок делают важные положения более наглядными, и облегчают визуальное запоминание), внимательно изучить ключевые слова темы занятия. Отдельные темы курса предполагают дополнительную проработку материала, доработку лекций, составление конспектов. При подготовке к лекции-дискуссии преподаватель может рекомендовать обучающимся предварительное изучение материалов периодических изданий, а также подготовку примеров из практики.

### **Методические рекомендации по написанию эссе.**

Выберите наиболее интересную для Вас тему из предложенного списка *или сформулируйте ее самостоятельно*, подберите источники и дополнительную литературу по данной теме. Ознакомьтесь с источниками и литературой. Изложите тему, используя всю изученную Вами литературу и документы. Нет необходимости дословно переписывать или сканировать текст. Изложение должно быть систематизированным, логичным и самостоятельным.

Объем работы до 10 страниц компьютерного текста (лист формата А-4, шрифт 14, полуторный интервал, автоматическая расстановка переносов).

В работе должны быть представлены следующие разделы: план, отражающий структуру работы; введение (актуальность или значимость темы, цель и задачи работы); основная часть (изложение важнейших проблем темы на основе представленного плана); заключение (выводы по теме и собственные оценки); список использованной литературы (с обязательным указанием выходных данных: автор, название, место и год издания).

При цитировании обязательны постраничные ссылки на использованную литературу с точным указанием автора, названия книги, места и года издания и страницы.

### **Методические рекомендации по написанию реферативной работы.**

Тема реферативной работы выбирается из рекомендованного списка или по предложению студента с согласия преподавателя дисциплины. Студент подбирает источники и дополнительную литературу по выбранной теме, знакомится с источниками и литературой. Выбирает методы эмпирического исследования и проводит сбор эмпирических данных.

Излагать тему следует, используя всю изученную литературу и документы. Нет необходимости дословно переписывать или сканировать текст. Изложение должно быть систематизированным, логичным и самостоятельным.

Объем работы до 15-18 страниц компьютерного текста (лист формата А4, гарнитура Times New Roman, шрифт 14, полуторный интервал).

В работе должны быть представлены следующие разделы:

- план, отражающий структуру работы;
- введение (актуальность или значимость темы, цель и задачи работы);
- основная часть (изложение важнейших проблем темы на основе представленного плана);
- заключение (выводы по теме и собственные оценки);
- список использованной литературы (с обязательным указанием выходных данных: автор, название, место и год издания).

При цитировании обязательны постраничные ссылки на использованную литературу с точным указанием автора, названия книги, места и года издания и страницы. Работа, не имеющая научного аппарата, возвращается автору для доработки.

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

### **6.1. Основная литература**

1. Королько, В. Г. Основы публичных рилейшнз : учебник / В. Г. Королько. - Москва : Рефл-бук; Киев : Ваклер, 2002. - 528 с.
2. Медиа: введение [Электронный ресурс] : учебник / под ред. А. Бриггза, П. Кобли ; пер. Ю.В. Никуличев. - 2-е изд. – Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 551 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114784>, требуется авторизация (дата обращения: 15.08.2016). - Загл. с экрана.
3. Теория и практика связей с общественностью : учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальности 030602 (350400) "Связи с общественностью" / А. В. Кочеткова [и др.]. - 2-е изд. - Санкт-Петербург : Питер, 2010. - 233 с.
4. Четвертков, Н. В. Современная пресс-служба : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 030602.65 (350400) "Связи с общественностью" / Н. В. Четвертков. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Аспект Пресс, 2010. - 190 с. – То же [Электронный ресурс] - Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/8975>, требуется авторизация (дата обращения : 03.08.2016). - Загл. с экрана.

## **6.2. Дополнительная литература**

1. Гундарин, М. В. Теория и практика связей с общественностью: основы медиа-рилейшнз : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Связи с общественностью", для специалистов, работающих в сфере упр. интегрир. коммуникациями, коммуникац. менеджмента и в обл. развития связей с общественностью / М. В. Гундарин. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2007. - 334 с.: табл. - (Высшее образование).
2. Кондратьев, Э. В. Связи с общественностью : учеб. пособие / Э. В. Кондратьев, Р. Н. Абрамов. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Акад. Проект, 2004. - 430, [1] с.
3. Кузнецов, В. Ф. Связи с общественностью: Теория и технологии : учебник / В.Ф. Кузнецов. - 3-е изд., испр. и перераб. - Москва : Аспект Пресс, 2008. - 301 с.
4. Почепцов, Г. Г. Публичных рилейшнз для профессионалов / Г. Г. Почепцов. - 2-е изд., испр. - Москва : Рефл-бук: Ваклер, 2000. - 624 с.
5. Чумиков, А. Реклама и связи с общественностью: профессиональные компетенции : учеб. пособие / А. Чумиков, М. Бочаров, С. Самойленко; РАНХиГС. - Москва : Дело, 2016. - 521 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=442983>, требуется авторизация (дата обращения: 15.08.2016). - Загл. с экрана.

## **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

1. Гундарин, М. В. Теория и практика связей с общественностью: основы медиа-рилейшнз : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Связи с общественностью", для специалистов, работающих в

сфере упр. интегрир. коммуникациями, коммуникац. менеджмента и в обл. развития связей с общественностью / М. В. Гундарин. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2007. - 334 с.: табл. - (Высшее образование);

2. Четвертков, Н. В. Современная пресс-служба : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 030602.65 (350400) "Связи с общественностью" / Н. В. Четвертков. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Аспект Пресс, 2010. - 190 с.

#### **6.4. Нормативные правовые документы:**

1. *Конституция Российской Федерации*: принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г. [с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2009. - № 4. – Ст. 445. или <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001201408010002>

<http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001201408010002>

2. Об информации, информатизации и защите информации. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ // Российская газета - Федеральный выпуск №4131 - 29 июля 2006

3. *О средствах массовой информации*. Закон РФ от 27 декабря 1991 года № 2124-1 (ред. 14.10.2014) //

<http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001201410150012>

#### **6.5. Интернет-ресурсы**

1. *КонсультантПлюс* - надёжная правовая защита [Электронный ресурс]: офиц. сайт /Компания «КонсультантПлюс». – Электрон. дан. – Москва, 1997 – 2012. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный из локальной сети Сиб. ин-та управления РАНХиГС, (дата обращения: 22.01.2015). – Загл. с экрана.

2. *Официальный интернет-портал правовой информации: гос. система правовой информации* [Электронный ресурс] / Федер. служба охраны Рос. Федерации. – Москва, 2015. – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

3. *Сайт журнала «Пресс-служба»* [Электронный ресурс] / Федер. служба охраны Рос. Федерации. – Москва, 2015. – Режим доступа: <http://www.press-service.ru> свободный. – Загл. с экрана.

4. *РАНХиГС при Президенте РФ* [Электронный ресурс] – Москва, 2015. – Режим доступа: <http://www.rane.ru/> – Загл. с экрана.

5. *Википедия* [Электронный ресурс] – Москва, 2015. – Режим доступа: <http://ru.wikipedia.org/wiki/> – Загл. с экрана.

6. <http://www.cossa.ru/> Cossa — интернет-издание о маркетинге и коммуникациях в цифровой среде.

7. <https://vc.ru/> Vc.ru — площадка для предпринимателей, где публикуются материалы о продвижении стартапов, новых технологиях работы с общественностью, роли социальных сетей и т.д.
8. <http://mediastancia.com/> «Медиастанция / Mediastancia.com» — сетевое информационно-аналитическое издание, призванное отражать тенденции развития российского и мирового медиабизнеса. Интернет-портал ориентирован на широкий круг профессионалов медиарынка, работающих в таких областях как телекоммуникации, социальные медиа, радио, пресса, телевидение, киноиндустрия, fashion, шоу-бизнес, маркетинг, реклама связи с общественностью, политические технологии и др.
9. <https://blog.pressfeed.ru> Pressfeed — Блог о медиа и коммуникациях
10. <http://supersales.ru/> Блог Тимура Асланова: управление продажами, управление компанией, маркетинг, PR
11. <http://rb.ru/> Rusbase — независимое издание о технологиях и бизнесе.

## **6.6. Иные источники**

*Не используются*

## **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

7.1. Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по дисциплине (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения;

Для обучающихся с нарушениями слуха:

в печатной форме;

в форме электронного документа;

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

в печатной форме;

в форме электронного документа;

7.2. Содержание дисциплины размещено на сайте информационно-



коммуникационной сети Интернет:  
[http://siu.ranepa.ru/student\\_teaching/?page=834](http://siu.ranepa.ru/student_teaching/?page=834), в кабинете студента требуется авторизация.

7.3. Для контактной и самостоятельной работы используются мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся имеющиеся в

электронно-библиотечных системах «Университетская библиотека ONLINE», «Издательства ЛАНЬ», «Издательства Юрайт», «IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier»;

системе федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др.

Могут использоваться информационные справочные правовые систем: «Консультант плюс», «Гарант»

7.4. Обучающиеся обеспечиваются следующим комплектом программного обеспечения, адаптированного для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов:

пакет MS Office

Microsoft Windows

сайт филиала

СДО Прометей

корпоративные базы данных

iSpring Free Cam8.

Для обучающихся с нарушениями зрения:

NVDA (Non Visual Desktop Access) - свободная, с открытым исходным кодом программа для MS Windows, которая позволяет незрячим или людям с ослабленным зрением работать на компьютере без применения зрения, выводя всю необходимую информацию с помощью речи;

Экранная лупа – программа экранного увеличения;

Экранный диктор (на англ.яз) – программа синтеза речи;

Для обучающихся с нарушениями слуха:

Speech logger– программа перевода речи в текст.

Для изучения дисциплины необходим офисный пакет Microsoft Office, Интернет браузеры (Opera, Google Chrome), программы просмотра видео (Windows Media Player).