

АННОТАЦИЯ дисциплины Б1.Б.13.07 «Современная пресс-служба»

Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы (72 часа, из них – 10,2 контактных часов: лекционных 4 ч., практических 6 ч.; 58 часов самостоятельной работы; 0,2 ИКР).

Цель дисциплины: формирование системных знаний в области системы функционирования современных пресс-служб и создание целостного представления о месте и роли современных пресс-служб как в структуре организаций экономической, культурной сферы, так и органов государственной власти.

Задачи дисциплины: Достижение цели подразумевает выполнение следующих задач: сформулировать основные характеристики современных пресс-служб, их типичную организационную структуру; изучить особенности становления PR в России; определить основные функции и инструменты в работе пресс-служб; выявить ключевые формы и методы работы пресс-службы со СМИ.

Место дисциплины в структуре ООП ВО:

Дисциплина Б1.Б.13.07 «Современная пресс-служба» входит в «Профессиональный цикл» ФГОС по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью».

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента формируются на основе дисциплин «Современные теории массовой коммуникации», «Технологии создания PR-текстов», «Теория и практика связей с общественностью».

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общекультурных/профессиональных* компетенций (ОК/ПК)

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1	ОПК - 2	Владением знаниями и навыками работы в отделах рекламы и отделах связей с общественностью	Знать основополагающие документы, регламентирующие деятельность пресс-службы; основные профессиональные термины и определения; важнейшие социальные роли пресс-секретаря; профессиональные качества, необходимые	Уметь строить свою творческую работу на основе полученных общетеоретических знаний и приобретенных практических навыков. В профессиональной деятельности опираться на полученные общетеоретические знания концептуального характера	Владеть особенностями функционирования современного информационного общества; задачами, проблемами, подходами при исполнении и обязанностей, основным и принципа

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
2	ПК-6	Способностью участвовать в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечении внутренней и внешней коммуникации.	для индивидуальной творческой работы. Знать основные аспекты теории коммуникации и уметь выстраивать концепции организации информационных единиц в структуре организации.	Уметь реализовывать программы, основанные на компонентах теории коммуникации, специфику пресс-службы, ее функции и принципы, особенности приемов и подходов при выполнении возложенных задач.	м PR-деятельности Владеть ключевыми положениями профессиональной деятельности, и, важнейшим и социальными ролями, которым должен соответствовать PR-специалист; комплексом практических профессиональных качеств.
3	ПК - 7	Способностью принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий	Знать основные элементы планирования и подготовки информационных компаний.	Уметь получать обратную связь и корректировать программы действий на ее основе.	Теоретическими и практически навыками проведения мероприятий для СМИ.

Основные разделы дисциплины

Разделы дисциплины, изучаемые в 8 семестре (для студентов ЗФО)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	История формирования института пресс-служб. Информационно-коммуникативная основа концепции современной пресс-службы.	12	2			10
2.	Пресс-служба в структуре PR.	12	2			10
3.	Место пресс-службы в структурах экономической и государственной сферы России.	12		2		10
4.	Функции пресс-службы.	12		2		10
5.	Формы работы современной пресс-службы	12		2		10
6.	Пресс-секретарь: должностные обязанности, основные функции. Итоговое занятие	8				8
	<i>Итого по дисциплине:</i>		4	6		58

Курсовые работы: *не предусмотрены*

Форма проведения аттестации по дисциплине: *зачет*

Основная литература:

1. Сальникова, Л. С. Деловая репутация: как создать и укрепить [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. С. Сальникова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 271 с. - <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435631>.
2. Чумиков, А.Н. Реклама и связи с общественностью: Имидж, репутация, бренд: Учеб. пособие для студентов вузов [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : Аспект Пресс, 2014. — 159 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/68866>

Автор РПД: канд. фил. наук, доц., доц. Бельтюков А.А.