

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

РАБОТА ПРЕСС-СЛУЖБЫ

42.03.02 Журналистика

8 семестр

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины:

- дать общую характеристику современным российским пресс-службам,
- познакомить студентов с основными формами работы пресс-службы со СМИ и общественностью.

Задачи освоения содержания дисциплины:

- сформировать представление о месте и роли современной пресс-службы в системе массовых коммуникаций;
- изучить структуры и принципы организации пресс-служб, специфику работы пресс-служб в различных сферах общественной жизни;
- познакомить студентов с основными принципами планирования и организации деятельности пресс-служб, формами работы пресс-службы со СМИ;
- изучить особенности подготовки текстовых материалов для публикации в СМИ.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Работа пресс-службы» относится к дисциплинам по выбору вариативной части учебного плана ОПОП по направлению 42.03.02 «Журналистика».

Пререквизиты дисциплины «Связи с общественностью и PR», «Основы рекламной деятельности», «Интернет-журналистика», «Философия».

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

| Код формируемых компетенций | Уровень освоения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине характеризующие этапы формирования компетенций (показатели освоения компетенции) |
|-----------------------------|------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 |
| УК-2 | полное | <i>Знать: действующие правовые нормы, имеющихся ресурсов и ограничений, необходимых для решения задач; Уметь: определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения; Владеть: навыками разработки и реализации проектов.</i> |
| УК-3 | полное | <i>Знать: базовые принципы формирования медиасистем, специфику различных видов СМИ, особенности национальных медиамodelей и реалии функционирования</i> |

| | | |
|-------|-----------|--|
| | | <p>российских СМИ, быть осведомленным в области важнейших инновационных практик в сфере массмедиа;</p> <p>Уметь: осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;</p> <p>Владеть: качествами личности, необходимыми для ответственного выполнения профессиональных журналистских функций.</p> |
| ПК-19 | частичное | <p>Знать: редакционные технологии, используемые в работе современных СМИ;</p> <p>Уметь: использовать современные редакционные технологии, медиаканалы и платформы в процессе выпуска журналистского текста</p> <p>Владеть: навыками написания текстов, подготовки сюжетов для телевидения, радиопрограмм.</p> |
| ПК-20 | полное | <p>Знать: основы создания редакционных текстов и продуктов;</p> <p>Уметь: разрабатывать и готовить к публикации (эфиру) журналистские материалы;</p> <p>Владеть: навыками работы с релевантными онлайн и офлайн ресурсами.</p> |
| ОПК-4 | полное | <p>Знать: теоретические знания и методы культурологии для сбора и обработки данных при изучении культурных форм, процессов, практик;</p> <p>Уметь: анализировать основные тенденции формирования социальной структуры современного общества, ориентироваться в различных сферах жизни общества, которые являются объектом освещения в СМИ;</p> <p>Владеть: основными этическими нормами, регулирующими профессиональную деятельность в сфере информационных технологий, принципами осуществления связи с общественностью в области рекламы, понимать, излагать и анализировать базовую политическую и статистическую информацию и проектировать социально-экономическую деятельность</p> |

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Информационная политика органов государственной власти и управления.
2. Основные направления в работе российских пресс-служб.
3. Структура и принципы организации современной пресс-службы.
4. Работа пресс-секретаря.
5. Основные функции и методы работы пресс-служб администраций российских регионов.
6. Методы работы пресс-служб со СМИ

- 7. Подготовка текстовых документов в деятельности пресс-службы
- 8. Деятельность пресс- службы в условиях кризиса.

6. ВИД АТТЕСТАЦИИ – зачет

7. КОЛИЧЕСТВО ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ – 2

Составитель: ассистент кафедры ЖРСО Куликова Н.А. Куликова

Заведующий кафедрой ЖРСО Латышева д. ф. н., профессор Латышева Ж.В

Председатель учебно-методической комиссии Латышева Латышева Ж.В., зав. каф.

ЖРСО, д.ф.н., профессор.

Директор института Петрови д. ф. н., профессор, Петровица Е.М.

Дата: _____

Печать института

