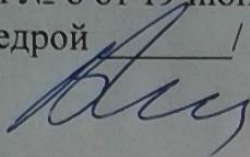


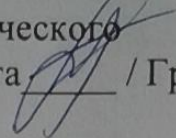
МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Утверждено:  
на заседании кафедры  
протокол № 8 от 19 июня 2017 г.  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / Пугачев В.В.



Согласовано  
Председатель УМК  
филологического  
факультета \_\_\_\_\_ / Григорьева Т.В.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Современная пресс-служба**

Дисциплина по выбору

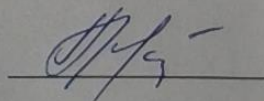
**программа бакалавриата**

Направление подготовки (специальность)  
45.03.01 Филология

Направленность (профиль) подготовки  
«Прикладная филология (русский, английский языки)»

Квалификация  
Бакалавр

Разработчик (составитель)  
доцент, канд. филол. наук

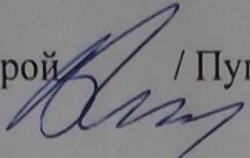
 / Полупанова А.В.

Дата приема: 2017

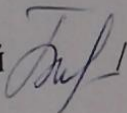
Уфа 2017

Составитель / составители: доцент, канд. филол. наук Полупанова А.В.

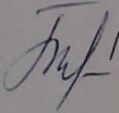
Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры русской литературы и издательского дела, протокол № 8 от 19 июня 2017 г.

Заведующий кафедрой  / Пугачев В.В. /

Дополнения и изменения (обновили программное обеспечение и базы данных), внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры русской, зарубежной литературы и издательского дела, протокол № 9 от 25 мая 2018 г.

Заведующий кафедрой  / Ишимбаева Г.Г. /

Дополнения и изменения (обновили программное обеспечение и базы данных), внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры русской, зарубежной литературы и издательского дела, протокол № 6 от 24 апреля 2019 г.

Заведующий кафедрой  / Ишимбаева Г.Г. /

## Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)
4. Фонд оценочных средств по дисциплине
  - 4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
  - 4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
  - 4.3. *Рейтинг-план дисциплины (при необходимости)*
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
  - 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
  - 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине



## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплин, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	<u>Знать</u> основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети Интернет, текстовых редакторов и др.)	ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	
	<u>Иметь</u> представление о социально-экономическом, культурном и инновационном развитии страны и мира	ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	
	<u>Знать</u> основные законы коммуникации и действующие нормативы создания различных типов текстов	ПК-8 – владением базовыми навыками создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов текстов	
Умения	<u>Уметь</u> пользоваться основными сайтами поддержки грамотности в сети «Интернет»	ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	
	<u>Уметь</u> использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук в профессиональной деятельности; способность анализировать социально-значимые проблемы и процессы	ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	
	<u>Уметь</u> : продуцировать тексты различных жанров и стилей речи в устной и письменной форме.	ПК-8 – владением базовыми навыками создания на основе стандартных методик и	

		действующих нормативов различных типов текстов	
Владения (навыки / опыт деятельности)	<u>Владеть</u> навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики реферативно-исследовательского характера, ориентированных на соответствующее направление подготовки / специальность.	ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	
	<u>Владеть</u> способностью принимать организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность	ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	
	<u>Владеть</u> базовыми навыками создания текстов официально-делового, научного и публицистического стилей речи	ПК-8 – владением базовыми навыками создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов текстов	

## 2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Целью учебной дисциплины «Современная пресс-служба» является формирование представления об информационных основах работы современной пресс-службы как особого рода социальной деятельности; формирование практических навыков делового общения специалиста по связям с общественностью как с представителями СМИ всех видов и уровней, так и в контексте внутрикорпоративных коммуникаций.

Дисциплина (модуль) «Современная пресс-служба» относится к вариативной части дисциплинам по выбору.

Дисциплина (модуль) изучается на 4 курсе в 8 семестре дневной формы обучения.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: «Основы рекламы и PR-деятельности», «Основы копирайтинга», «Введение в теорию речевого воздействия», «Этика делового общения».

### 3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.

### 4. Фонд оценочных средств по дисциплине

#### 4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код и формулировка компетенции: ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Первый этап (уровень)	<u>Знать</u> основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети Интернет,	Не знает основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ,	Демонстрирует в целом верное, но со значительным количеством неточностей и ошибок, отдельных грубых недочетов, знание основных ресурсов, с помощью которых можно эффективно	Демонстрирует в целом верное, с некоторым количеством неточностей и ошибок, знание основных ресурсов, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании	Демонстрирует полное знание основных ресурсов, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей,

	текстовых редакторов и др.)	информационных сайтов сети Интернет, текстовых редакторов и др.)	восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети Интернет, текстовых редакторов и др.)	(типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети Интернет, текстовых редакторов и др.)	справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети Интернет, текстовых редакторов и др.)
Второй этап (уровень)	<u>Уметь</u> пользоваться основными сайтами поддержки грамотности в сети «Интернет»	Не умеет пользоваться основными сайтами поддержки грамотности в сети «Интернет»	На удовлетворительном уровне умеет пользоваться основными сайтами поддержки грамотности в сети «Интернет», допускает отдельные грубые недочеты или ошибки	Умеет, с некоторым количеством неточностей и ошибок, пользоваться основными сайтами поддержки грамотности в сети «Интернет»	Уверенно умеет пользоваться основными сайтами поддержки грамотности в сети «Интернет»
Третий этап (уровень)	<u>Владеть</u> навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики реферативно-исследовательского характера, ориентированных на	Не владеет навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики	На удовлетворительном уровне, владеет навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов	Владеет, с некоторым количеством неточностей и ошибок, навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и	Уверенно владеет навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов

	соответствующее направление подготовки / специальность.	реферативно-исследовательского характера, ориентированных на соответствующее направление подготовки / специальность	учебной и научной тематики реферативно-исследовательского характера, ориентированных на соответствующее направление подготовки / специальность, допускает отдельные грубые недочеты или ошибки	устных текстов учебной и научной тематики реферативно-исследовательского характера, ориентированных на соответствующее направление подготовки / специальность	учебной и научной тематики реферативно-исследовательского характера, ориентированных на соответствующее направление подготовки / специальность
--	---	---	--	---	--

Код и формулировка компетенции: ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Первый этап (уровень)	<u>Иметь</u> представление о социально-экономическом, культурном и инновационном развитии страны и мира	Не имеет представления о социально-экономическом, культурном и инновационном развитии страны и мира	Демонстрирует в целом верное, но со значительным количеством неточностей и ошибок, отдельных грубых недочетов, представление о социально-экономическом, культурном и инновационном развитии страны и мира	Демонстрирует в целом верное, с некоторым количеством неточностей и ошибок, представление о социально-экономическом, культурном и инновационном развитии страны и мира	Демонстрирует полное представление о социально-экономическом, культурном и инновационном развитии страны и мира



			м развитии страны и мира		
Второй этап (уровень)	<u>Уметь</u> использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук в профессиональной деятельности; способность анализировать социально-значимые проблемы и процессы	Не умеет использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук в профессиональной деятельности; способность анализировать социально-значимые проблемы и процессы	На удовлетворительном уровне умеет использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук в профессиональной деятельности; способность анализировать социально-значимые проблемы и процессы; допускает отдельные грубые недочеты или ошибки	Умеет, с некоторым количеством неточностей и ошибок, использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук в профессиональной деятельности; способность анализировать социально-значимые проблемы и процессы	Уверенно умеет использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук в профессиональной деятельности; способность анализировать социально-значимые проблемы и процессы
Третий этап (уровень)	<u>Владеть</u> навыками анализа самостоятельно собранного материала по готовым схемам, основными методами научного исследования филологического материала разного типа	Не владеет навыками анализа самостоятельно собранного материала по готовым схемам, основными методами научного исследования филологического материала разного типа	На удовлетворительном уровне владеет навыками анализа самостоятельно собранного материала по готовым схемам, основными методами научного исследования филологического	Владеет, с некоторым количеством неточностей и ошибок, навыками анализа самостоятельно собранного материала по готовым схемам, основными методами научного исследования филологического материала	Уверенно владеет способностью принимать организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них ответственн

			го материала разного типа, допускает отдельные грубые недочеты или ошибки	разного типа	ость
--	--	--	---	--------------	------

Код и формулировка компетенции: ПК-8 – владением базовыми навыками создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов текстов.

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Первый этап (уровень)	<u>Знать</u> основные законы коммуникации и действующие нормативы создания различных типов текстов	Не знает основные законы коммуникации и действующие нормативы создания различных типов текстов	Демонстрирует в целом верное, но со значительным количеством неточностей и ошибок, отдельных грубых недочетов, знание основных законов коммуникации и действующих нормативов создания различных типов текстов	Демонстрирует в целом верное, с некоторым количеством неточностей и ошибок, знание основных законов коммуникации и действующих нормативов создания различных типов текстов	Демонстрирует знание основных законов коммуникации и действующих нормативов создания различных типов текстов
Второй этап (уровень)	<u>Уметь</u> : продуцировать тексты различных жанров и стилей речи в устной и письменной форме	Не умеет продуцировать тексты различных жанров и	На удовлетворительном уровне умеет продуцировать	Умеет, с некоторым количеством неточностей и ошибок,	Уверенно умеет продуцировать тексты различных

		стилей речи в устной и письменной форме	тексты различных жанров и стилей речи в устной и письменной форме	продуцировать тексты различных жанров и стилей речи в устной и письменной форме	жанров и стилей речи в устной и письменной форме
Третий этап (уровень)	<i>Владеть</i> базовыми навыками создания текстов официально-делового, научного и публицистического стилей речи	Не владеет базовыми навыками создания текстов официально-делового, научного и публицистического стилей речи	На удовлетворительном уровне владеет базовыми навыками создания текстов официально-делового, научного и публицистического стилей речи	Владеет, с некоторым количеством неточностей и ошибок, базовыми навыками создания текстов официально-делового, научного и публицистического стилей речи	Уверенно владеет базовыми навыками создания текстов официально-делового, научного и публицистического стилей речи

Показатели сформированности компетенции:

Критериями оценивания являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины (текущий контроль – максимум 40 баллов; рубежный контроль – максимум 30 баллов, поощрительные баллы – максимум 10 баллов).

Шкалы оценивания:

от 45 до 59 баллов – «удовлетворительно»;

от 60 до 79 баллов – «хорошо»;

от 80 баллов – «отлично».

**4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Этапы	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные
-------	---------------------	-------------	-----------

освоения			средства
1-й этап  Знания	<u>Знать</u> основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети Интернет, текстовых редакторов и др.)	ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	Аудиторная работа на практическом занятии Подготовка презентационного проекта Конспектирование научной литературы Письменная работа Экзамен
	<u>Иметь</u> представление о социально-экономическом, культурном и инновационном развитии страны и мира	ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	Аудиторная работа на практическом занятии Подготовка презентационного проекта Конспектирование научной литературы Письменная работа Экзамен
	<u>Знать</u> основные законы коммуникации и действующие нормативы создания различных типов текстов	ПК-8 – владением базовыми навыками создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов текстов.	Аудиторная работа на практическом занятии Подготовка презентационного проекта Конспектирование научной литературы Письменная работа Экзамен
2-й этап  Умения	<u>Уметь</u> пользоваться основными сайтами поддержки грамотности в сети «Интернет»	ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	Аудиторная работа на практическом занятии Подготовка презентационного проекта Конспектирование научной литературы Письменная работа Экзамен
	<u>Уметь</u> использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук в профессиональной	ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные,	Аудиторная работа на практическом занятии Подготовка презентационного проекта

	деятельности; способность анализировать социально-значимые проблемы и процессы	этнические, конфессиональные и культурные различия.	Конспектирование научной литературы Письменная работа Экзамен
	<u>Уметь</u> : продуцировать тексты различных жанров и стилей речи в устной и письменной форме	ПК-8 – владением базовыми навыками создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов текстов.	Аудиторная работа на практическом занятии Подготовка презентационного проекта Конспектирование научной литературы Письменная работа Экзамен
3-й этап  Владеть навыками	<u>Владеть</u> навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики реферативно-исследовательского характера, ориентированных на соответствующее направление подготовки / специальность.	ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	Аудиторная работа на практическом занятии Подготовка презентационного проекта Конспектирование научной литературы Письменная работа Экзамен
	<u>Владеть</u> способностью принимать организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность	ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	Аудиторная работа на практическом занятии Подготовка презентационного проекта Конспектирование научной литературы Письменная работа Экзамен
	<u>Владеть</u> базовыми навыками создания текстов официально-делового, научного и публицистического стилей речи	ПК-8 – владением базовыми навыками создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов текстов.	Аудиторная работа на практическом занятии Подготовка презентационного проекта Конспектирование научной литературы Письменная работа Экзамен

### **4.3. Рейтинг-план дисциплины (при необходимости)**

Рейтинг-план дисциплины представлен в приложении 2.

### **ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ**

- 1) Информационная политика органов государственной власти. Принципы организации информационной политики.
- 2) Особенности современного информационного рынка России.
- 3) Управление СМИ и информацией, манипулирование общественным мнением.
- 4) Принципы организации государственной службы в демократическом обществе.
- 5) Содержательные и организационные аспекты взаимодействия государственной службы со СМИ.
- 6) Формы и методы работы современной пресс-службы со СМИ, общественностью и политическими организациями.
- 7) Основные направления деятельности пресс-служб в органах государственного управления.
- 8) Структура современной пресс-службы.
- 9) Планирование и организация деятельности пресс-центра.
- 10) Основные функции, права и обязанности пресс-секретаря.
- 11) Практика организации и проведения аккредитации журналистов.
- 12) Структура и основные функции пресс-службы администрации Президента России.
- 13) Роль Союза журналистов России в координации деятельности российских государственных пресс-служб.
- 14) Основные функции работы пресс-службы администраций российских регионов.
- 15) Подготовка текста речей и выступлений для руководителя.
- 16) Приглашение.
- 17) Проспект, буклет.
- 18) Брошюра.
- 19) Листовка.
- 20) Отчет.
- 21) Информационный листок, бюллетень.
- 22) Медиа-карта.
- 23) Пресс-дайджест.
- 24) Письмо в редакцию.
- 25) Медиа-, ньюс-, пресс - релиз.
- 26) Бэкграундер.
- 27) Биографическая справка.



- 28) Факт – лист.
- 29) Имиджевая статья.
- 30) Медиа-, ньюс-, пресс - кит.

### Образец экзаменационного билета

БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
Кафедра русской, зарубежной литературы и издательского дела  
Курсовые экзамены 2018/2019 учебного года  
Дисциплина Современная пресс-служба

#### Экзаменационный билет № 1

1. Содержательные и организационные аспекты взаимодействия государственной службы со СМИ.
2. Пресс-дайджест.

Зав. кафедрой д.ф.н., проф.

Ишимбаева Г.Г.

#### **Критерии оценки на экзамене (в баллах):**

**25-30 баллов** выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при ответе на вопросы, имеющие практическое применение. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы;

**17-24 баллов** выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности;

**10-16 баллов** выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос;

**1-10 баллов** выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при ответе на вопросы, имеющие практическое применение. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

## **Вопросы для семинарских / практических занятий**

### **Практическое занятие № 1. Организация работы пресс-службы**

- 1) Состав и структура
- 2) Функции пресс-службы
- 3) Направления деятельности
- 4) Правовые и этические основы работы пресс-службы

### **Практическое занятие № 2. Контактные материалы в деятельности пресс-службы**

- 1) Классификация контактных материалов В. Ворошилова
- 2) Техника составления пресс-релизов

### **Практическое занятие № 3. Направления деятельности пресс-службы**

- 1) Мониторинг СМИ
- 2) Основы спичрайтинга
- 3) Направление информационных потоков
- 4) Мероприятия для журналистов

### **Практическое занятие № 4. Техника проведения пресс-конференций**

- 1) Цели и стратегии проведения пресс-конференций
- 2) Участники
- 3) Подготовка, ее этапы
- 4) Сценарий пресс-конференции (практическое задание)
- 5) Особенности проведения
- 6) Типовые ошибки
- 7) Особенности проведения онлайн-конференций

### **Практическое занятие № 5. Работа пресс-службы в условиях кризиса**

- 1) Кризис и антикризисный менеджмент в деятельности пресс-служб.  
Типология кризисов.
- 2) Работа с целевыми группами общественности, клиентами в условиях кризиса.
- 3) Комплексные циклы действий в конфликтных ситуациях.
- 4) Технологии предотвращения экстремальных ситуаций.

**Практическое занятие № 6, 7. Характеристики пресс-служб в различных структурах. Пресс-службы в политике и государственном и муниципальном управлении**

**Практическое занятие № 8, 9. Пресс-службы в коммерческих структурах (корпорации и банки)**

**Практическое занятие № 9, 11. Пресс-службы в некоммерческих структурах**

**Критерии оценки (в баллах) работы студента на практическом / семинарском занятии (за исключением защиты проекта)**

За работу на каждом практическом занятии студент может заработать максимально 4 балла.

**4 балла** выставляется студенту, сформулировавшему полный и правильный ответ на вопросы семинара, логично структурировавшему и изложившему материал, подготовившему компьютерную презентацию. При этом студент должен показать знание специальной литературы. Для получения данной оценки необходимо продемонстрировать умение обозначить проблемные вопросы в соответствующей области, проанализировать их и предложить варианты решений, дать исчерпывающие ответы на уточняющие и дополнительные вопросы.

**3 балла** выставляется студенту, который дал полный правильный ответ на вопросы семинара с соблюдением логики изложения материала, но допустил при ответе отдельные неточности, не имеющие принципиального характера. Данная оценка может выставляться студенту, недостаточно чётко и полно ответившему на уточняющие и дополнительные вопросы.

**2 балла** выставляется студенту, показавшему неполные знания, допустившему ошибки и неточности при ответе на вопросы семинара, продемонстрировавшему неумение логически выстроить материал ответа и сформулировать свою позицию по проблемным вопросам. При этом хотя бы по одному из заданий ошибки не должны иметь принципиального характера. Студент, ответ которого оценивается в 2 балла, должен опираться в своем ответе на учебную литературу.

**0 баллов** выставляется студенту, если он не дал ответа по вопросам семинара; дал неверные, содержащие фактические ошибки ответы на все вопросы; не смог ответить на дополнительные и уточняющие вопросы. Данная оценка выставляется студенту, отказавшемуся отвечать на вопросы семинара.

**Критерии оценки конспектирования научной литературы**

1) Карпушин Д., Чикеров С. Пресс-релиз: правила составления. СПб.: Питер, 2008.

2) Кривоносов А.Д. Жанры [PR-текста](#). СПб., 2001.

3) Магронт, М. Новости как профессия: учебное пособие / М. Магронт. - Москва: Аспект Пресс, 2015. - 120 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7567-0773-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457360>

4) [Маслова В. Связи с общественностью в управлении персоналом. М., 2008.](#)

5) Основы медиабизнеса: учебное пособие / ред. Е.Л. Вартанова. - Москва : Аспект Пресс, 2014. - 400 с.: ил. - (Серия «Учебник нового поколения»). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7567-0724-3; То же [Электронный ресурс].

6) Чаденкова О.А., Черток Е.В. Корпоративная культура как инструмент развития организации. Самара, 2010.

Максимально за конспектирование научной литературы студент может заработать 30 баллов; всего – 6 конспектов, по 5 баллов за каждый конспект.

Написание конспекта первоисточника (статьи, монографии, учебника, книги и пр.) - представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию обзора информации, содержащейся в объекте конспектирования, в более краткой форме. В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы. Следует обратить внимание на специфику авторского подхода и понятия, используемые автором, сформулировать основную проблему и главные идеи работы.

Ценность конспекта значительно повышается, если студент излагает мысли своими словами, в лаконичной форме.

Конспект должен начинаться с указания реквизитов источника (фамилии автора, полного наименования работы, места и года издания).

Особо значимые места, примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамку, пометками на полях, чтобы акцентировать на них внимание и прочнее запомнить.

Работа выполняется письменно. Озвучиванию подлежат главные положения и выводы работы в виде краткого устного сообщения (3-4 мин) в рамках теоретических и практических занятий. Контроль приводится и в виде проверки конспектов преподавателем.

#### **Критерии оценки:**

- содержательность конспекта, соответствие плану;
- отражение основных положений, результатов работы автора, выводов;

- ясность, лаконичность изложения мыслей студента;
- наличие схем, графическое выделение особо значимой информации;
- соответствие оформления требованиям;
- грамотность изложения;
- конспект сдан в срок.

**5 баллов** ставится, если текст работы логически выстроен и точно изложен, ясен весь ход рассуждения. Имеются ответы на все поставленные вопросы, и они изложены научным языком, с применением терминологии, принятой в изучаемой дисциплине. Ответ на каждый вопрос заканчивается выводом, сокращения слов в тексте отсутствуют.

**3-4 балла** ставится, если тема раскрыта, но допущены несущественные ошибки.

**1-2 балла** – если тема описана не полностью, собственная точка зрения на изучаемую проблему не достаточно аргументирована. Студент не всегда полно и обстоятельно отвечает на вопросы по изучаемой проблеме. Не представлены необходимые таблицы и схемы.

При невыполнении конспекта студент получает **0 баллов**.

### **Критерии оценки (в баллах) по защите проекта**

**Темы проектов:** Характеристики пресс-служб в различных структурах. Пресс-службы в политике и государственном и муниципальном управлении. Пресс-службы в коммерческих структурах (корпорации и банки). Пресс-службы в некоммерческих структурах.

#### **План характеристики:**

- 1) Состав и структура.
- 2) Миссия.
- 3) Функции.
- 4) Направления деятельности.
- 5) Коммуникативные стратегии. Пресс-служба как инструмент внешних и внутренних коммуникаций.
- 6) Имиджевые стратегии.
- 7) PR-компания, проведенные мероприятия.

#### **Оценить по таким параметрам:**

- 1) Открытость.
- 2) Объем работы.
- 3) Объем и качество информационных продуктов.
- 4) Объем и качество проводимых мероприятий.
- 5) Эффективность проводимых мероприятий.
- 6) Анализ негативных откликов.

Максимально за защиту проекта студент может заработать 10 баллов.

- 1) Определение цели и задач проекта, соответствие заявленной теме, цели и задачам проекта – 1 балл.
- 2) Новизна работы – 1 балл.
- 3) Теоретическая и/или практическая ценность – 1 балл.
- 4) Структурированность и логичность, которая обеспечивает понимание и доступность содержания – 1 балл.
- 5) Выводы работы соответствуют поставленным целям – 1 балл.
- 6) Наличие исследовательского аспекта в работе – 1 балл.
- 7) Оформление текстовой части проекта и оформление рисунков, графиков, таблиц, приложений – 1 балл.
- 8) Наличие источников, оформленных в соответствии с требованиями ГОСТа – 1 балл.
- 9) Грамотность речи, научность речи, владение специальной терминологией по теме работы в выступлении – 1 балл.
- 10) Ответы на вопросы – 1 балл.

### **Критерии оценки в (баллах) за выполнение письменной работы**

#### **Образец задания для письменной работы:**

Вариант 1.

- 1) История становления PR.
- 2) Антикризисный менеджмент в деятельности пресс-служб.

Вариант 2.

- 1) Функции пресс-службы.
- 2) Работа с целевыми группами общественности в условиях кризиса.

Максимально за выполнение письменной работы студент может получить 10 баллов.

9-10 баллов – вопрос раскрыт полностью и без ошибок, работа написана правильным литературным языком без фактических и иных ошибок в юридической терминологии, умело использованы ссылки на источники права;

7-8 баллов – вопрос раскрыт более чем наполовину, но без ошибок; имеются незначительные и/или единичные ошибки; использованы ссылки менее чем на половину рекомендованных по данному вопросу источников права;

6 баллов – вопрос раскрыт более чем наполовину; допущены 1–2 фактические ошибки;

5 баллов – вопрос раскрыт частично; работа написана небрежно, неаккуратно, использованы необщепринятые сокращения, затрудняющие ее прочтение;



3-4 балла – допущено 3–4 фактические ошибки;  
1-2 балла – обнаруживается общее представление о сущности вопроса;  
0 баллов – задание не выполнено (ответ отсутствует, или вопрос не раскрыт, или подменен другим вопросом).

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

### **5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

#### **а) основная литература**

1) Ворошилов В.В. Современная пресс-служба: учебник / Санкт-Петербургский государственный университет сервиса и экономики. — Москва: Кнорус, 2019. — 222 с.

#### **б) дополнительная литература**

1) Гнетнёв А. И. Современная пресс-служба: учебник / А.И. Гнетнёв, М.С. Филь. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. — 414 с.

2) Данилина, В.В. Связи с общественностью. Составление документов: Теория и практика. Учебное пособие [Электронный ресурс] / В.В. Данилина [и др.]; под ред. Л. В. Минаевой. — М.: Аспект Пресс, 2012. — 319 с. — Доступ к тексту электронного издания возможен через Электронно-библиотечную систему "Университетская библиотека online". — URL:<http://www.biblioclub.ru/book/104323/>.

3) Кондратьев Э.В. Связи с общественностью: учеб. пособ. по спец. "Менеджмент организации", "Маркетинг" / Э.В. Кондратьев, Р.Н. Абрамов. — М.: Академический Проект, 2009. — 511 с.

4) Минаева Л.В. Внутрикорпоративные связи с общественностью. Теория и практика: учеб. пособ. для студ. вузов, обуч. по напр. подг. (спец.) "Связи с общественностью". — М.: Аспект Пресс, 2010. — 287 с.

5) Четвертков Н.В. Современная пресс-служба: учебное пособие для студентов вузов / Н.В. Четвертков. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Аспект Пресс, 2010. — 191с.

### **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины**

1. ЭБС БашГУ: <https://bashedu.bibliotech.ru/>
2. Научная библиотека Башкирского государственного университета: <http://bashlib.ru/>
3. Университетская библиотека: <http://www.biblioclub.ru>
4. Российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru>
5. Российская национальная библиотека: <http://www.nlr.ru>
6. Научная библиотека им. М. Горького при СПбГУ: <http://www.library.spbu.ru>
7. Научная электронная библиотека: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
8. Электронно-библиотечная система. Издательство «Лань»: <http://e.lanbook.com>
9. Факультет журналистики Московского государственного университета им. М.В. Ломоносова: <http://www.journ.msu.ru>
10. Факультет журналистики Санкт-Петербургского государственного университета: <http://jf.spbu.ru>

## 6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>1. <i>учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа:</i> аудитория № 401 (главный корпус), аудитория № 425 (главный корпус), аудитория № 419 (главный корпус), аудитория № 417(главный корпус), аудитория № 415 (главный корпус).</p> <p>2. <i>учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций:</i> аудитория № 401 (главный корпус), аудитория № 417(главный корпус), аудитория № 415 (главный корпус), аудитория № 410 (главный корпус) Аудитория № 422 (главный корпус).</p> <p>3. <i>учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации:</i></p>	<p><b>Аудитория № 401</b> Учебная мебель, доска; шкаф</p> <p><b>Аудитория № 425</b> Учебная мебель, доска</p> <p><b>Аудитория № 419</b> Учебная мебель, доска, шкаф</p> <p><b>Аудитория № 417</b> Учебная мебель, доска; экран настенный Classic Solution (1 шт.) модель W 243x182/3 MW-SO/W; проектор мультимедийный EPSON EB-X31 (1 шт.)</p> <p><b>Аудитория № 415</b> Учебная мебель, доска, экран настенный Classic Solution (1 шт.) модель W 243x182/3 MW-SO/W; проектор мультимедийный EPSON EB-2250U (1 шт.).</p> <p><b>Аудитория № 422</b> <b>Лаборатория информационных технологий</b></p>	<p>1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г., лицензия - бессрочная</p> <p>2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г., лицензия – бессрочная.</p> <p>3. Windows 10. Предустановленная. Договор № 007 от 19.03.2019 г., лицензия – бессрочная.</p> <p>4. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle) <a href="http://www.gnu.org/licenses/gpl.html">http://www.gnu.org/licenses/gpl.html</a> <a href="http://rusgpl.ru/rusgpl.pdf">http://rusgpl.ru/rusgpl.pdf</a></p>

<p>аудитория № 415 (главный корпус), аудитория № 410 (главный корпус), аудитория № 312 (главный корпус) Аудитория № 422 (главный корпус).</p> <p><b>4. помещения для самостоятельной работы:</b> Читальный зал № 1 (главный корпус)</p> <p><b>5. помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:</b> аудитория № 334 (главный корпус)</p>	<p>Учебная мебель, 10 компьютеров – системный блок PowerCool 4ядра 3,5 GHz/ DDR4 8 Gb/ HDD 1Tb/ DVD-RW 450W/ клавиатура USB/ мышь USB /LCD монитор 21,5".</p> <p><b>Аудитория № 312</b> Учебная мебель, интерактивная доска SMART с проектором V25 – 1 шт., 12 компьютеров – системный блок USN Quad Core 3,2 GHz Gb / Hdd 500 Gb / H 81 / TX 450 W / мышь USB / LSD монитор 1,5" / Vin 10 Pro.</p> <p><b>Аудитория № 410</b> <b>Лаборатория информационных технологий</b> Учебная мебель, доска, 12 компьютеров в комплекте Моноблок iRU 502 21.5"/ клавиатура USB / мышь USB.</p> <p><b>Читальный зал № 1</b> Учебная мебель, стенд по пожарной безопасности, моноблоки стационарные – 5 шт, принтер – 1 шт., сканер – 1 шт.</p> <p><b>Аудитория № 334</b> Учебная мебель, доска; шкаф</p>	
--	--	--

<b>Перечень договоров ЭБС (за период, соответствующий сроку получения образования по ООП)</b>		
<b>Учебный год</b>	<b>Наименование документа с указанием реквизитов</b>	<b>Срок действия документа</b>
2017/2018	Договор на ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 838 от 29.08.2017	С 01.10.2017 по 30.09.2018
	Соглашение о сотрудничестве на бесплатные коллекции ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 16/17 от 28.08.2017	С 28.08.2017 по 30.09.2018
	Договор на ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 836 от 29.08.2017	С 01.10.2017 по 30.09.2018
	Договор на БД диссертаций между БашГУ и РГБ № 095/04/0220 от 06.12.2017	С 06.12.2017 по 05.12.2018
	Договор на доступ к электронным научным периодическим изданиям между БашГУ и РУНЭБ № 1256 от 13.12.2017	С 18.12.2017 по 17.12.2018
	Договор на БД периодических изданий между БашГУ и «ИВИС» № 136-П от 03.07.2017	С 01.07.2017 по 30.06.2018
	Договор на БД SCOPUS между БашГУ и ГПНТБ России № SCOPUS/39 от 08.08.2017	С 08.08.2017 по 31.12.2017
	Договор на БД Web of Science между БашГУ и ГПНТБ России № WoS/43 от 01.04.2017	С 01.04.2017 по 31.03.2018
	Договор на БД SpringerNature между БашГУ и ГПНТБ России № Springer/6	С 25.12.2017 по

	от 25.12.2017	31.12.2018
	Договор на БД Annual Reviews между БашГУ и ГПНТБ России № AR/6 от 09.01.2018	С 09.01.2018 по 30.06.2018
	Договор на БД ProQuest между БашГУ и ГПНТБ России № ProQuest/6 от 09.01.2018	С 09.01.2018 по 30.06.2018
	Договор на БД Taylor&Francis между БашГУ и ГПНТБ России № T&F/6 от 09.01.2018	С 09.01.2018 по 30.06.2018
	Договор на БД SCOPUS между БашГУ и ГПНТБ России № SCOPUS/6 от 09.01.2018	С 09.01.2018 по 31.12.2018
	Договор на БД Web of Science между БашГУ и ГПНТБ России № WoS/39 от 02.04.2018	С 02.04.2018 по 31.12.2018
	Договор на БД Wiley Journals между БашГУ и ГПНТБ России № Wiley /6 от 09.01.2018	С 09.01.2018 по 30.06.2018
2018/2019	Договор на БД периодических изданий между БашГУ и «ИВИС» № 133-П1650 от 03.07.2018	С 01.07.2018 до 30.06.2019
	Договор на ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 847 от 03.09.2018	С 01.10.2018 по 30.09.2019
	Договор на ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 848 от 03.09.2018	С 01.10.2018 по 30.09.2019
	Соглашение на бесплатные коллекции в ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 961 от 01.10.2018	С 01.10.2018 по 30.09.2019
	Договор на доступ к электронным научным периодическим изданиям между БашГУ и РУНЭБ № 1262 от 11.12.2018	С 11.12.2018 по 31.12.2019
	Договор на БД диссертаций между БашГУ и РГБ № 095040040 от 27.02.2019	С 27.02.2019 по 26.02.2020

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

## СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины Современная пресс-служба на \_\_\_\_\_ 8 \_\_\_\_\_ семестр  
(наименование дисциплины)

дневная  
форма обучения

<b>Вид работы</b>	<b>Объем дисциплины</b>
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	4 / 144
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	23,2
лекций	0
практических/ семинарских	22
лабораторных	0
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем)	1,2
Учебных часов на самостоятельную работу	86

обучающихся (СР)	
Учебных часов на подготовку к экзамену / зачету / дифференцированному зачету (Контроль)	34,8

Форма(ы) контроля:

экзамен 8 семестр



№ п/ п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам	Задания по самостоятельной работе студентов с указанием литературы, номеров задач	Форма контроля самостоятельной работы студентов (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/С ЕМ	ЛР	СР			
1	2	4	5	6	7	8	9	10
1.	<b>Тема 1. Организация работы пресс-службы</b> 1) Состав и структура. 2) Функции пресс-службы. 3) Направления деятельности. 4) Правовые и этические основы работы пресс-службы.		2		10,7 5	А – 1 Б – 1, 2, 3, 4, 5	Чтение и конспектирование обязательной и дополнительной литературы Знакомство с Интернет-источниками.	Аудиторная работа на практическом занятии Подготовка презентационного проекта Конспектирование научной литературы Письменная работа Экзамен
2.	<b>Тема 2. Контактные материалы в деятельности пресс-службы</b>		2		10,7 5	А – 1 Б – 1, 2, 3, 4, 5	Чтение и конспектирование обязательной и	Аудиторная работа на

	<p>1) Классификация контактных материалов В. Ворошилова.</p> <p>2) Техника составления пресс-релизов.</p>						<p>дополнительной литературы</p> <p>Знакомство с Интернет-источниками.</p>	<p>практическом занятии</p> <p>Подготовка презентационного проекта</p> <p>Конспектирование научной литературы</p> <p>Письменная работа</p> <p>Экзамен</p>
3.	<p><b>Тема 3. Направления деятельности пресс-службы</b></p> <p>1) Мониторинг СМИ.</p> <p>2) Основы спичрайтинга.</p> <p>3) Направление информационных потоков.</p> <p>4) Мероприятия для журналистов.</p>		2		10,7 5	<p>А – 1</p> <p>Б – 1, 2, 3, 4, 5</p>	<p>Чтение и конспектирование обязательной и дополнительной литературы</p> <p>Знакомство с Интернет-источниками.</p> <p>Подготовка к письменной работе.</p>	<p>Аудиторная работа на практическом занятии</p> <p>Подготовка презентационного проекта</p> <p>Конспектирование научной литературы</p> <p>Письменная работа</p> <p>Экзамен</p>
4	<p><b>Тема 4. Техника проведения пресс-конференций</b></p> <p>1) Цели и стратегии проведения пресс-конференций.</p> <p>2) Участники.</p> <p>3) Подготовка, ее этапы.</p> <p>4) Сценарий пресс-конференции.</p> <p>5) Особенности проведения.</p>		2		10,7 5	<p>А – 1</p> <p>Б – 1, 2, 3, 4, 5</p>	<p>Чтение и конспектирование обязательной и дополнительной литературы</p> <p>Знакомство с Интернет-источниками.</p> <p>Подготовка к ПЗ</p>	<p>Аудиторная работа на практическом занятии</p> <p>Подготовка презентационного проекта</p> <p>Конспектирование научной</p>

	6) Типовые ошибки. 7) Особенности проведения онлайн-конференций.							литературы Письменная работа Экзамен
5.	<b>Тема 5. Работа пресс-службы в условиях кризиса</b> 1) Кризис и антикризисный менеджмент в деятельности пресс-служб. Типология кризисов. 2) Работа с целевыми группами общественности, клиентами в условиях кризиса. 3) Комплексные циклы действий в конфликтных ситуациях. 4) Технологии предотвращения экстремальных ситуаций.	2		10,7 5	А – 1 Б – 1, 2, 3, 4, 5	Чтение и конспектирование обязательной и дополнительной литературы Знакомство с Интернет-источниками. Подготовка к итоговому тестированию.	Аудиторная работа на практическом занятии Подготовка презентационного проекта Конспектирование научной литературы Письменная работа Экзамен.	
6.	<b>Тема 6. Характеристики пресс-служб в различных структурах. Пресс-службы в политике и государственном и муниципальном управлении</b>	4		10,7 5	А – 1 Б – 1, 2, 3, 4, 5	Чтение и конспектирование обязательной и дополнительной литературы Знакомство с Интернет-источниками. Подготовка презентационных проектов.	Аудиторная работа на практическом занятии Подготовка презентационного проекта Конспектирование научной литературы Письменная работа Экзамен	
7.	<b>Тема 7. Пресс-службы в коммерческих структурах</b>	4		10,7 5	А – 1 Б – 1, 2, 3, 4, 5	Чтение и конспектирование обязательной и	Аудиторная работа на	

	<b>(корпорации и банки)</b>						дополнительной литературы Знакомство с Интернет-источниками. Подготовка презентационных проектов.	практическом занятии Подготовка презентационного проекта Конспектирование научной литературы Письменная работа Экзамен
8.	<b>Тема 8. Пресс-службы в некоммерческих структурах</b>		4		10,7 5	А – 1 Б – 1, 2, 3, 4, 5	Чтение и конспектирование обязательной и дополнительной литературы Знакомство с Интернет-источниками. Подготовка презентационных проектов	Аудиторная работа на практическом занятии Подготовка презентационного проекта Конспектирование научной литературы Письменная работа Экзамен
	<b>Всего</b>		22		86			

**Рейтинг-план дисциплины**

Современная пресс-служба

(название дисциплины согласно рабочему учебному плану)

направление/специальность Прикладная филология (русский, английский языки)

курс 4, семестр 8

Виды учебной деятельности	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
<b>Модуль 1. Организация пресс-службы</b>				
<b>Текущий контроль</b>			<b>0</b>	<b>15</b>
Работа с научной литературой	10	1	0	5
Аудиторная работа	5	1	0	10
<b>Рубежный контроль</b>			<b>0</b>	<b>10</b>
Письменная работа	10	1	0	10
<b>Модуль 2. Направления и аспекты деятельности пресс-службы</b>				
<b>Текущий контроль</b>			<b>0</b>	<b>15</b>
Работа с научной литературой	10	1	0	5
Аудиторная работа	5	1	0	10
<b>Рубежный контроль</b>			<b>0</b>	<b>10</b>
Защита проекта	10	1	0	10
<b>Модуль 3. Характеристики пресс-служб в различных структурах</b>				
<b>Текущий контроль</b>			<b>0</b>	<b>10</b>
Работа с научной литературой	5	1	0	5
Аудиторная работа	5	1	0	5
<b>Рубежный контроль</b>			<b>0</b>	<b>10</b>
Итоговое тестирование	10	1	0	10
<b>Поощрительные баллы</b>				
НИРС			0	10
<b>Посещаемость</b>				
Посещение лекционных занятий			0	-6
Посещение практических занятий			0	-10
<b>Итоговый контроль</b>				
Экзамен				30
<b>Всего</b>				<b>110</b>

