

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по
УР

_____ А.Е. Рудин

«30» _____ июня _____ 2020 года

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.17

Организация работы пресс-службы

Учебный план: ФГОС 3++_2020-2021_42.03.02_ВШПМ_ОО_Журналистика_1-1-23.plx

Кафедра: **17** Журналистики и медиатехнологий СМИ

Направление подготовки:
(специальность) 42.03.02 Журналистика

Профиль подготовки: Журналистика
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)		Контактная работа обучающихся		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоёмкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практ. занятия				
4	УП	17	34	56,75	0,25	3	Зачет
	РПД	17	34	56,75	0,25	3	
Итого	УП	17	34	56,75	0,25	3	
	РПД	17	34	56,75	0,25	3	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 524

Составитель (и):

кандидат филологических наук, Доцент

Васильева Марина
Геннадьевна

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой журналистики и
медиа технологий сми

Шелонаев Сергей
Игоревич

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Шелонаев Сергей
Игоревич

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины: Сформировать компетенции обучающегося в области работы пресс-службы, дать представление об информационных основах связей с общественностью как особого и специфического рода социальной деятельности.

1.2 Задачи дисциплины:

- познакомить студентов с функциями работы современной пресс-службы и современной практикой ее деятельности в контексте конкретных общественно-политических, деловых и конфликтных ситуаций;
- сформировать практических профессиональных навыков на разных направлениях деятельности пресс-службы независимо от их видов и типов;
- обучить типичным приемам общения с современным медиа-сообществом;
- познакомить с правовыми основами функционирования современных пресс-служб.

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

- Основы журналистской деятельности
- Основы теории журналистики
- Журналистика печатных СМИ
- Аналитическая журналистика

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПК-2: Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
Знать: роль и функции пресс -служб в органах государственной власти, местного самоуправления и в общественных организациях
Уметь: использовать различные средства и способы взаимодействия СМИ с пресс - службами при освещении деятельности общественных и государственных институтов
Владеть: навыками составления пресс - релизов и пост - релизов

3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий	Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа		СР (часы)	Инновац. формы занятий	Форма текущего контроля
		Лек. (часы)	Пр. (часы)			
Раздел 1. Специфика деятельности пресс- служб	4					О,Д,Пр
Тема 1. Информация и СМИ в современном мире Виды и типы информации. Внутренняя и внешняя информация. Особенности современной коммуникации. Каналы распространения информации в современном мире. Специфика информационного общества. Глобализация информационных процессов. Общественное мнение и процесс влияния на него. Мифы, создаваемые прессой. Разные модели прессы. Специфика современного функционирования медиа в России. Система СМИ в России. Печатные и электронные СМИ. Типология, виды и формы организации деятельности СМИ. Трансформация функций современных СМИ. Проблемы бизнес-составляющей в медиадетальности. Вопросы собственности в медиасфере. Современные формы концентрации СМИ: холдинги, корпорации, компании. Государственная и частная форма собственности для СМИ.		2	2	4	ИЛ	

<p>Тема 2. Российские пресс-релишнз: история, становление, современное функционирование Общественно-политические предпосылки зарождения отечественных пресс-релишнз. Первые организационные формы отношений прессы и власти: пресс-центр, пресс-служба. Формирование ныне действующей системы пресс-релишнз. Субъекты современных пресс-релишнз, их взаимоотношения в медиапространстве. Федеральная и региональная специфика в деятельности современных пресс-служб. Основные пресс-службы Петербурга и Ленинградской области. Проблема авторитета пресс-структур органов государственной власти в регионе.</p>	1	2	4		
<p>Тема 3. Современные пресс-службы Классификация современных пресс-служб: принципы и особенности. Российские государственные пресс-службы. Пресс-службы частных структур. Пресс-службы общественных структур. Сходство и различия в работе основных типов пресс-служб. Специфика работы пресс-служб по отраслям деятельности.</p>	1	2	4		

<p>Раздел 2. Структура и принципы функционирования современных пресс-служб</p>					
<p>Тема 4. Пресс-служба: функции и структура Основные функции пресс-подразделения в контексте его функционирования в рамках конкретной организационной структуры. Место пресс-службы в структуре разных типов учреждений и организации. Взаимоотношения пресс-службы и ее сотрудников с руководством, а также с СО-подразделением. Штатное расписание и структура пресс-службы. Положение о пресс-службе учреждения, организации, предприятия. Руководитель пресс-службы. Распределение служебных обязанностей сотрудников пресс-службы. Специфика работы пресс-службы в государственных органах. Квалификационные требования к работникам пресс-службы.</p>	2	2	4	ИЛ	О,С,ДИ
<p>Тема 5. Пресс-секретарь как организатор эффективных медиарелейшнз Место пресс-секретаря в структуре организации или учреждения, а также в структуре пресс-службы. Профессиограмма деловых и психофизических качеств кандидата на должность пресс-секретаря. Функции пресс-секретаря. Права и обязанности пресс-секретаря.</p>	1	2	4		

<p>Тема 6. Формы работы пресс-службы со СМИ и внешней общественностью Медиапланирование как основа деятельности пресс-службы. Способы и основные правила общения с прессой. Конфиденциальность и открытость в работе со СМИ и их представителями. Официальные и неофициальные аспекты отношений сотрудников пресс-службы с внешней общественностью, представителями политики и бизнеса, властных структур. Виды мероприятий для прессы: пресс-конференции, брифинги, пресс-туры, предосмотры, круглые столы, встречи с журналистами, интервью, дебаты, фото-, теле- и киносессии. <u>Аккредитация журналистов</u></p>	2	4	8	РИ	
<p>Раздел 3. Формы и методы работы современной пресс-службы</p>					ДЗ,ДИ

<p>Тема 7. Принципы организации пресс-конференции Предварительная подготовка мероприятия с участием прессы. Создание информационных материалов для пресс-конференции. Написание приглашений и пресс-релиза. Созыв приглашаемых участников. Принципы выборы времени, даты и места проведения пресс-конференции. Подготовка участников пресс-конференции. Особенности проведения пресс-конференции в различных структурах. Регистрация и работа с журналистами перед, во время и после пресс-конференции. Алгоритм проведения пресс-конференции. Роль, задачи и функции ведущего пресс-конференции. Проблема нейтрализации негативного отношения журналистов к теме и участникам пресс-конференции. Работа с прессой после проведения пресс-конференции.</p>	2	6	10		
--	---	---	----	--	--

<p>Тема 8. PR-тексты, подготавливаемые пресс-службой</p> <p>Письменные PR-тексты: жанры и особенности. Оперативно-новостные жанры: пресс-релиз и приглашение. Исследовательско-новостные жанры: бэкграундер и лист вопросов и ответов. Фактологические жанры: факт-лист, биография. Заявление как исследовательский жанр PR-текста. Образно-новостные жанры: байланер, поздравление, письмо. Виды медиатекстов: имиджевая статья, имиджевое интервью. Информационные пакеты (пресс-кит). Информационные издания пресс-служб. Специфика изданий пресс-служб, виды изданий, каналы распространения. Устные PR-тексты: специфика подготовки и особенности использования. Спичрайтерский текст: основные характеристики. Виды устной речи: информационная, убеждающая и специальная. Жанры устных выступлений.</p>	4	10	14		
--	---	----	----	--	--

<p>Тема 9. Правовые и этические аспекты деятельности пресс-службы</p> <p>Конституция РФ об отношениях в медиасфере и информационных правах граждан. Закон РФ «О СМИ». Другие сопутствующие медиадетельности законодательные акты. Региональные законодательные акты, касающиеся деятельности пресс-службы и СМИ.</p> <p>Возможности деятельности пресс-служб в условиях кризиса и информационного противостояния. Правовые и внеправовые методы и способы нейтрализации негативной информации пресс-службой. Слухи и борьба с ними. Этика отношений пресс-службы и ее сотрудников в контексте информационного противостояния с внешней общественностью, представителями властных, политических и бизнес-структур, а также со СМИ</p>	2	4	4,75		
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)	17	34	56,75		
Консультации и промежуточная аттестация (Зачет)	0,25				
Всего контактная работа и СР по дисциплине	51,25		56,75		

4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

5.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения	Наименование оценочного средства
-----------------	--	----------------------------------

ОПК-2	<p>Характеризует роль и функции пресс -служб в органах государственной власти, местного самоуправления и в общественных организациях.</p> <p>Демонстрирует различные средства и способы взаимодействия СМИ с пресс - службами при освещении деятельности общественных и государственных институтов.</p> <p>Составляет пресс - релизы и пост -релизы.</p>	<p>Вопросы для устного собеседования, типовые практические задания</p>
-------	--	--

5.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
Зачтено	<p>Ответ полный, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный.</p> <p>Все заданные вопросы освещены в необходимой полноте и с требуемым качеством. Ошибки отсутствуют или незначительные. Самостоятельная работа проведена в достаточном объеме.</p>	
Не зачтено	<p>Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора. Незнание значительной части принципиально важных элементов дисциплины.</p> <p>Многочисленные грубые ошибки.</p> <p>Отсутствие одного или нескольких обязательных элементов задания, либо</p>	

	<p>многочисленные грубые ошибки в работе, либо грубое нарушение правил оформления или сроков представления работы.</p>	
--	--	--

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

5.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Семестр 4	
1	Виды и типы информации. Внешняя и внутренняя информация.
2	Современные каналы коммуникации.
3	Система СМИ в России: история формирования, особенности, проблемы.
4	Государственные и частные СМИ в России.
5	Типология современных российских СМИ.
6	Современные формы концентрации российских СМИ.
7	История возникновения отечественных пресс-релизов.
8	Первые виды и формы работы пресс-структур с медиасообществом.
9	Правовые и этические основы деятельности современных пресс-служб.
10	Классификация современных российских пресс-служб: принципы и особенности.
11	Специфика работы пресс-служб по отраслям деятельности.
12	Федеральные и региональные пресс-службы.
13	Специфика работы пресс-служб в государственных структурах.
14	Специфика работы пресс-службы в частных и коммерческих структурах.
15	Специфика работы пресс-службы в политической и общественной сфере.
16	Цели и задачи пресс-службы.
17	Основные функции пресс-службы.
18	Структура современной пресс-службы.
19	Документальная основа функционирования пресс-службы.
20	Пресс-секретарь: функции, обязанности, права, особенности работы.
21	Виды и формы работы пресс-службы со СМИ.
22	Основные принципы подготовки, организации и проведения пресс-конференции.

23	Медиапланирование как основной принцип деятельности пресс-службы.
24	Брифинг, пресс-тур, предосмотр как формы работы пресс-службы со СМИ.
25	Встреча с журналистами, интервью, дебаты, круглый стол как формы работы пресс-службы со СМИ.
26	Аккредитация журналистов: принципы организации, правила, специфика.
27	Мониторинг, контент-анализ и экспресс-анализ СМИ по итогам пресс-мероприятий.
28	Основные жанры письменных PR-текстов.
29	Пресс-релиз, его виды и системы рассылки.
30	Информационный пакет (пресс-кит) и другие виды информационных материалов для СМИ.
31	Специфика подготовки и производства медиатекстов.
32	Специфика подготовки и использования устных PR-текстов.
33	Виды и жанры устных выступлений.
34	Особенности спичрайтинга в работе пресс-службы.
35	Формы и методы работы пресс-службы в условиях информационного противостояния или конфликта.
36	Принципы отношений сотрудников пресс-службы с представителями СМИ.
37	Правовые и внеправовые способы нейтрализации негативной информации.
38	Методы контроля и влияния пресс-службы на общественное мнение и слухи.

5.2.2 Типовые тестовые задания

5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

1. Подготовить план пресс-конференции. Выбирается конкретная тема пресс-конференции. Например: презентация книг Е. Трегубовой. Выбираются «исполнители» ролей участников мероприятия. Обсуждается место, время и дата его проведения. Проводится деловая игра по выбранной теме пресс-конференции с записью на видео. Далее следует просмотр и обсуждение увиденного. Прямо в аудитории студенты создают информационную заметку о состоявшейся пресс-конференции. Затем происходит их обсуждение.

2. Нейтрализация негативных публикаций в СМИ. Анализируется реальная публикация в СМИ. Студентам предлагается прямо организовать меры, направленные на ее нейтрализацию.

3. Написать пресс-релиз и пост-релиз (информационный повод выбирается самостоятельно).

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

5.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

5.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная Письменная Компьютерное тестирование Иная

5.3.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Зачет проводится в устной форме. Студент отвечает на вопросы и демонстрирует выполненные домашние задания. Во время проведения зачёта не рекомендуется пользоваться словарями, справочниками, иными печатными или электронными критическими материалами; время на подготовку устного ответа составляет 20 минут.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
6.1.1 Основная учебная литература				
Бусыгина М. В., Желтухина М. Р.	Медиажанр «пресс-релиз»	Волгоград: Волгоградский государственный социально- педагогический университет, ПринТерра- Дизайн	2016	http://www.iprbookshop.ru/66641.html

Бусыгина М. В., Желтухина М. Р.	Вербальные характеристики жанра «пресс-релиз» медиадискурсе	Волгоград: Волгоградский государственный социально- педагогический университет, ПринТерра- Дизайн	2016	http://www.iprbookshop.ru/66640.html
------------------------------------	--	---	------	---

6.1.2 Дополнительная учебная литература

Ильченко С. Н.	Организация работы пресс- служб. Конспект лекций	СПб.: СПбГУПТД	2017	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20179210
Омарова Г. В.	Язык прессы. Переговорный процесс	Махачкала: Дагестанский гуманитарный институт	2015	http://www.iprbookshop.ru/60906.html
Ахметова Л.	Пресс-релиз. Пресс- конференция. Опыт работы	Алматы: Казахский национальный университет им. аль- Фараби	2013	http://www.iprbookshop.ru/59866.html

Назайкин А.	Медиарилейшнз на 100%: Искусство взаимодействия с прессой	Москва: Альпина Паблицер	2019	http://www.iprbookshop.ru/82715.html
Шипман Мэттью, Добровидова О.	Научная коммуникация: Руководство для научных пресс-секретарей и журналистов	Москва: Альпина нон- фикшн	2018	http://www.iprbookshop.ru/82623.html

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

Электронно-библиотечная система IPRbooks // <http://www.iprbookshop.ru/>
 Электронно-библиотечная система «Юрайт» // <https://urait.ru/catalog/full>
 Научная электронная библиотека Elibrary // <https://www.elibrary.ru/>
 Google Scholar // <https://scholar.google.ru/>
 Web of Science // <https://login.webofknowledge.com/>
 Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» // <http://window.edu.ru/>

6.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional
 Microsoft Windows

6.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитория	Оснащение
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска