

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по
УР

_____ А.Е. Рудин

«21» ___ 02 ___ 2023 года

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.02

Организация работы пресс-службы

Учебный план: 2023-2024 42.03.01 ВШПМ PR в медиаинд ОО №1-1-25.plx

Кафедра: **38** Рекламы

Направление подготовки:
(специальность) 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Профиль подготовки: PR в медиаиндустрии
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа обучающихся		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации	
	Лекции	Практ. занятия					
5	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 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, утвержденным приказом Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 512

Составитель (и):

кандидат филологических наук, Доцент

Ларина Анна Валерьевна

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой рекламы

Смирнов Алексей
Викторович

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Смирнов Алексей
Викторович

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины: сформировать профессиональные компетенции и навыки работы в пресс-службе, позволяющих будущему специалисту участвовать в реализации информационной деятельности органов государственной власти и управления, коммерческих структур, общественных организаций, политических партий.

1.2 Задачи дисциплины:

- изучить специфику функционирования пресс-служб разных видов;
- освоить методы подготовки и проведения мероприятий для СМИ;

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

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

Теория и практика массмедиа

Теория и практика связей с общественностью

Основы теории PR-текста

Основы менеджмента

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК-1: Способен участвовать в организации мероприятий в рамках осуществления PR в медиаиндустрии

Знать: принципы построения и организации пресс-служб различных предприятий и организаций;

Уметь: реализовывать коммуникационную политику предприятия или организации с учетом принципов открытости, доверия и корпоративной социальной ответственности;

Владеть: навыками подготовки и организации коммуникационных мероприятий в рамках деятельности пресс-службы.

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. Виды и функции пресс-служб в современной России	5					Д
Тема 1. Этапы развития ПР в России. Развитие профессии ПР-специалиста в России. Основные подходы к определению ПР в России. Практическое занятие: Московская и Санкт -Петербургская школы ПР.		1	6	6	АС	
Тема 2. Пресс-служба как структурная единица компании. Организация пресс-службы с нуля. Инсёрсинг и аутсерсинг. Виды пресс-служб. Функции пресс-служб. Практическое занятие: Взаимодействие пресс-службы с другими отделами организации.		1	4	8	АС	
Тема 3. Должностной состав пресс-службы. 1. Должностные обязанности руководителя пресс-службы. 2. Должностные обязанности пресс-секретаря. 3. Должностные обязанности имиджмейкера. 4. Должностные обязанности редактора корпоративного информационного ресурса. Практическое занятие: Проведение интервью с пресс-секретарем любой организации		2	4	8		
Раздел 2. Специфика функционирования пресс-службы						
Тема 4. Виды направлений работы пресс-службы. Аналитическая (мониторинговая) деятельность пресс-службы. Работа с базами данных. Основные источники информации для пресс-службы. Проектная деятельность пресс-службы. Организационная деятельность пресс-службы. Практическое занятие: Положение о деятельности пресс-службы	2	4	4		Д	

<p>Тема 5. Работа пресс-службы со СМИ.</p> <p>1. Понятие медиарелейшнз. Виды СМИ. 2. Принципы работы пресс-службы со СМИ. 3. Мероприятия для СМИ, цели, виды, документы.</p> <p>Практическое занятие: Составление программ пресс-туров</p>	2		4	ИЛ	
<p>Тема 6. Организация специальных событий.</p> <p>Инфоповод. Виды, организация, освещение в медиа. Событийный менеджмент. Виды ПР-мероприятий. Этапы проведения ПР-мероприятия.</p> <p>Практическое занятие: Составление карт СМИ</p>	4	8	6		
<p>Тема 7. Роль ньюсмейкера на мероприятии и в СМИ.</p> <p>Подготовка ньюсмейкера и спикера мероприятия. Ошибки ньюсмейкера. Рекомендации по подготовке выступления ньюсмейкера на мероприятиях для СМИ.</p> <p>Практическое занятие: Подготовка руководителя компании к публичному выступлению (интервью со СМИ).</p>	2	4	8		
<p>Раздел 3. Оценка эффективности работы пресс-службы</p>					
<p>Тема 8. Финансовая и материально-техническая база пресс-службы.</p> <p>1. Техническое оснащение пресс-службы. 2. Охрана труда работников пресс-службы. 3. Календарный план работы пресс- службы. 4. Бюджет пресс-службы. Принципы составления сметы расходов.</p>	2		2		
<p>Тема 9. Анализ эффективности деятельности пресс-службы.</p> <p>1. Показатели эффективности деятельности пресс-службы. 2. Прогнозируемая и текущая эффективность деятельности пресс-службы. 3. Оценка объем выполненных работ.</p> <p>Практическое занятие: Анализ показателей эффективности пресс-службы.</p>	1	4	4,75	ИЛ	Д
<p>Итого в семестре (на курсе для ЗАО)</p>	17	34	50,75		
<p>Консультации и промежуточная аттестация (Зачет)</p>	0,25				
<p>Всего контактная работа и СР по дисциплине</p>	51,25		50,75		

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
ПК-1	<p>- Перечисляет и характеризует этапы развития PR, принципы построения и организации пресс-служб различных предприятий и организаций, применяет методы аналитической, проектной и организационной деятельности пресс-службы, формирует должностные обязанности сотрудников пресс-службы;</p> <p>- Реализует на практике коммуникационную политику предприятия, формируемую пресс-службой в рамках взаимодействия со СМИ и другими адресантами, с учетом принципов открытости, доверия и корпоративной социальной ответственности;</p> <p>-Проводит подготовку и организацию коммуникационных мероприятий в рамках деятельности пресс- службы.</p>	<p>Вопросы устного собеседования</p> <p>Практико-ориентированные задания</p>

5.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
Зачтено	<p>Обучающийся демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой, показывает владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной кафедрой.</p> <p>Обучающийся демонстрирует полное знание учебного материала, успешно выполняет предусмотренные в программе задания, владеет пониманием основной литературы, рекомендованной кафедрой, демонстрирует систематический характер знаний по дисциплине и способность к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.</p> <p>Обучающийся показывает знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и в предстоящей работе по профессии, справляющихся с выполнением заданий, предусмотренных программой, но допустившим погрешности в ответе и при выполнении контрольных заданий, не носящие принципиального характера, когда установлено, что студент обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей</p>	
Не зачтено	<p>Обучающийся демонстрирует пробелы в знаниях основного учебного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Ответ носит несистематизированный,</p>	

	отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что студент не может дальше продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	
--	--	--

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 5	
1	Роль ПР в современном обществе.
2	Подходы к определению ПР.
3	Этапы развития и становления ПР-деятельности в России.
4	Цель и задачи пресс-службы.
5	Принципы работы пресс-службы государственной структуры.
6	Принципы работы пресс-службы коммерческой организации.
7	Принципы работы пресс-службы НКО.
8	Структура пресс-службы.
9	Функции и задачи руководителя пресс-службы.
10	Функции и навыки пресс-секретаря.
11	Этика пресс-службы.
12	Правовые аспекты деятельности пресс-службы в России.
13	Формирование базы СМИ.
14	Мероприятия для СМИ.
15	Виды инфоповодов для СМИ.
16	Этапы подготовки и организации пресс-конференции
17	Документы пресс-службы.
18	Документы пресс-службы для СМИ.
19	Правила работы ньюсмейкера.
20	Пресс-релиз как основной документ пресс-службы.
21	Аналитические задачи пресс-службы.
22	Виды и жанры медиатекстов и методов их изучения.
23	Организация и подготовка интервью (комментарий) для публикации в СМИ.
24	Характеристика информационных ресурсов организации.
25	Коммуникационные стратегии в работе пресс-службы.
26	Социально-культурная среда деятельности компании.
27	Антикризисная функция пресс-службы.
28	Календарный план мероприятий пресс-службы.
29	Принципы составления бюджета пресс-службы.
30	Методы оценки эффективности деятельности пресс-службы.

5.2.2 Типовые тестовые задания

не предусмотрены

5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

Типовые практико-ориентированные задания находятся в Приложении

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 в устной форме.

Время на подготовку к ответу - 30 минут.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
6.1.1 Основная учебная литература				
Вылежанин Д.А.	Теория и практика паблрилейшнз: Учебное пособие	Москва: Флинта	2019	https://ibooks.ru/reading.php?short=1&productid=341585
Марочкина, С. С., Шуванов, И. Б., Щетинина, Е. В.	Медиарилейшнз и медиапланирование	Сочи: Сочинский государственный университет	2020	http://www.iprbookshop.ru/106572.html
6.1.2 Дополнительная учебная литература				
Дзялошинский, И. М.	Информационно-коммуникационный универсум как система матриц текстовой деятельности: создание, восприятие и понимание медиатекстов	Москва: Ай Пи Ар Медиа	2021	http://www.iprbookshop.ru/103441.html
Кузьмина Н.А., отв. ред.	Современный медиатекст. Учебное пособие	Москва: Флинта	2019	https://ibooks.ru/reading.php?short=1&productid=340831

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

Базы данных информационного портала Restko.ru (Информационные системы рынка рекламы, маркетинга, PR – Базы рынка рекламы [Электронный ресурс].

URL: <https://www.restko.ru/>

Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс].

URL: <http://www.iprbookshop.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
Компьютерный класс	Мультимедийное оборудование, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска

Приложение

рабочей программы дисциплины Организация работы пресс-службы

наименование дисциплины

по направлению подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью
наименование ОП (профиля): PR в медиаиндустрии

5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

№ п/п	Условия типовых практико-ориентированных заданий (задач, кейсов)																														
1	Провести обзор на тему (на выбор): 1. Современная практика PR-деятельности компании "Сбер". 2. Современная практика PR-деятельности компании "Яндекс". 3. Современная практика PR-деятельности компании "Роскосмос". 4. Современная практика PR-деятельности компании "МТС". 5. Современная практика PR-деятельности компании "Лада".																														
2	Подготовить обзор деятельности пресс-службы 1. Губернатора Санкт-Петербурга 2. Администрации Муниципального Городского образования 3. Суда 4. Авиакомпания 5. Логистической кампании 6. Банка 7. Оператора сотовой связи и интернет-провайдера 8. IT-компания 9. Фарм-компания 10. Клиники пластической хирургии.																														
3	Провести интервью с пресс-секретарем любой организации о проблемах PR-отрасли в России (регионе) и специфике профессии.																														
4	1. Составить и обосновать карту СМИ для конференции "Цифровое будущее России". 2. Составить и обосновать карту СМИ для конференции "Здоровье нации". 3. Составить и обосновать карту СМИ для выставки "Маленький художник России".																														
5	Провести дифференциацию показателей эффективности показателей пресс-службы по компонентам социальной среды. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th colspan="4" style="text-align: center;">Компоненты социальной среды (адресанты)</th> </tr> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Население</th> <th style="text-align: center;">СМИ</th> <th style="text-align: center;">Профессиональное сообщество, деловой мир</th> <th style="text-align: center;">Органы власти</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Критерии</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Информированность</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Отношение</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Поведение</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Компоненты социальной среды (адресанты)					Население	СМИ	Профессиональное сообщество, деловой мир	Органы власти	Критерии					Информированность					Отношение					Поведение				
	Компоненты социальной среды (адресанты)																														
	Население	СМИ	Профессиональное сообщество, деловой мир	Органы власти																											
Критерии																															
Информированность																															
Отношение																															
Поведение																															