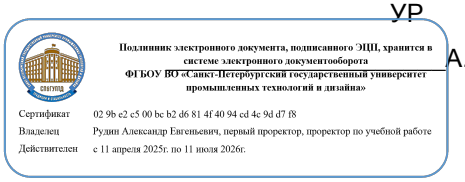
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна»
(СПбГУПТД)

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор по УР



А.Е. Рудин

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.02 Организация работы пресс-службы

Учебный план: 2024-2025 42.03.01 ВШПМ PR в медиаинд ОЗО №1-2-25.plx

Кафедра: 38 Рекламы

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

Профиль подготовки: (специализация) PR в медиаиндустрии

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очно-заочная

План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)		Контактная работа обучающихся		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоёмкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практ. занятия				
7	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	

Санкт-Петербург
2024

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, утверждённым 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;
- сформировать навыки работы пресс-секретаря в условиях современного медиапространства.

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	7					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
Тема 5. Работа пресс-службы со СМИ. 1. Понятие медиарилейшнз. Виды СМИ. 2. Принципы работы пресс-службы со СМИ. 3. Мероприятия для СМИ, цели, виды, документы. Практическое занятие: Составление пресс-туров		2		4	ИЛ	
Тема 6. Организация специальных событий. Инфоповод. Виды, организация, освещение в медиа. Событийный менеджмент. Виды ПР-мероприятий. Этапы проведения ПР-мероприятия. Задание на практическое занятие: Составление карт СМИ		4	8	6		
Тема 7. Роль ньюсмейкера на мероприятии и в СМИ. Подготовка ньюсмейкера и спикера мероприятия. Ошибки ньюсмейкера. Рекомендации по подготовке выступления ньюсмейкера на мероприятиях для СМИ. Практическое занятие: Подготовка руководителя компании к публичному выступлению (интервью со СМИ).		2	4	8		

Раздел 3. Оценка эффективности работы пресс-службы						
Тема 8. Финансовая и материально-техническая база пресс-службы. 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.		2		2		
Тема 9. Анализ эффективности деятельности пресс-службы. 1. Показатели эффективности деятельности пресс-службы. 2. Прогнозируемая и текущая эффективность деятельности пресс-службы. 3. Оценка объем выполненных работ. Практическое занятие: анализ показателей эффективности пресс-службы		1	4	4,75	ИЛ	Д
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		17	34	50,75		
Консультации и промежуточная аттестация (Зачет)		0,25				
Всего контактная работа и СР по дисциплине		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	- 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; - 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; -Проводит подготовку и организацию коммуникационных мероприятий в рамках деятельности пресс- службы.	Вопросы устного собеседования Практико-ориентированные задания

5.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
Зачтено	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. 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. 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	
Не зачтено	Обучающийся демонстрирует пробелы в знаниях основного учебного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Ответ носит несистематизированный,	
	отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что студент не может дальше продолжать обучение или приступать 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 7	
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 паблик рилейшнз:. 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)

<table>
<tr><th>№ п/п</th><th>Условия типовых практико-ориентированных заданий (задач, кейсов)</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Провести обзор на тему (на выбор):
1. Современная практика ПР-деятельности компании "Сбер".
2. Современная практика ПР-деятельности компании "Яндекс".
3. Современная практика ПР-деятельности компании "Роскосмос".
4. Современная практика ПР-деятельности компании "МТС".
5. Современная практика ПР-деятельности компании "Лада".</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Подготовить обзор деятельности пресс-службы
1. Губернатора Санкт-Петербурга
2. Администрации Муниципального Городского образования
3. Суда
4. Авиакомпании
5. Логистической кампании
6. Банка
7. Оператора сотовой связи и интернет-провайдера
8. IT-компании
9. Фарм-компании
10. Клиники пластической хирургии.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Провести интервью с пресс-секретарем любой организации о проблемах ПР-отрасли в России (регионе) и специфике профессии.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>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".</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Провести дифференциацию показателей эффективности показателей пресс-службы по компонентам социальной среды.
<table>
<tr><td></td><td colspan="4">Компоненты социальной среды (адресанты)</td></tr>
<tr><td></td><td>Население</td><td>СМИ</td><td>Профессиональное сообщество, деловой мир</td><td>Органы власти</td></tr>
<tr><td>Критерии</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Информированность</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Отношение</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Поведение</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>