

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор, проректор  
по УР

\_\_\_\_\_ А.Е. Рудин

## Рабочая программа дисциплины

**Б1.О.17** Организация работы пресс-службы

Учебный план: 2025-2026 42.03.02 ВШПМ Журналистика ОО №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	Зачет
	РПД	17	34	56,75	0,25	
Итого	УП	17	34	56,75	0,25	
	РПД	17	34	56,75	0,25	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, утверждённым приказом Минобрнауки России 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

<b>ОПК-2: Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах</b>
<b>Знать:</b> роль и функции пресс -служб в органах государственной власти, местного самоуправления и в общественных организациях
<b>Уметь:</b> использовать различные средства и способы взаимодействия СМИ с пресс - службами при освещении деятельности общественных и государственных институтов
<b>Владеть:</b> 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						
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 медиадеятельности. Вопросы собственности в медиасфере. Современные формы концентрации СМИ: холдинги, корпорации, компании. Государственная и частная форма собственности для СМИ.	4	2	2	4	ИЛ	О,Д,Пр

<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 медиарелишнз          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 киносесии.          Аккредитация журналистов.</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.</p> <p>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				
<b>Всего контактная работа и СР по дисциплине</b>		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	Характеризует специфику деятельности пресс- служб, структуру и принципы функционирования современных пресс- служб	Вопросы для устного собеседования, типовые практические задания
	Взаимодействует с пресс службами, применяя различные формы и методы работы современной пресс-службы	
	Пишет приглашения и пресс-релиз. и пост -релизы.	

### 5.1.2 Система и критерии оценивания

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

### 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

не предусмотрено

### 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
<b>6.1.1 Основная учебная литература</b>				
Корочкова С. А.	Рекламные и PR-коммуникации в глобальной медиаиндустрии	Санкт-Петербург: СПбГУПТД	2023	<a href="http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20239459">http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20239459</a>
Филиппов, С. И.	Практикум по межкультурному общению: как не попасть в ловушки коммуникации	Новосибирск: Новосибирский государственный университет	2022	<a href="https://www.iprbooks.hop.ru/128142.html">https://www.iprbooks.hop.ru/128142.html</a>

Андреева Я. А., Жигалова Н. Г.	Основы теории коммуникации	Санкт-Петербург: СПбГУПТД	2022	<a href="http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2022104">http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2022104</a>
<b>6.1.2 Дополнительная учебная литература</b>				
Ромат Е., Сендеров Д.	Маркетинговые коммуникации: Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения.	Санкт-Петербург: Питер	2021	<a href="https://ibooks.ru/reading.php?short=1&amp;productid=377339">https://ibooks.ru/reading.php?short=1&amp;productid=377339</a>
Головлева, Е. Л.	Массовые коммуникации и медиапланирование	Москва: Академический проект	2020	<a href="https://www.iprbookshop.ru/110054.html">https://www.iprbookshop.ru/110054.html</a>
Шипман, Мэттью, Добровидова, О.	Научная коммуникация: Руководство для научных пресс-секретарей и журналистов	Москва: Альпина нон- фикшн	2018	<a href="http://www.iprbookshop.ru/82623.html">http://www.iprbookshop.ru/82623.html</a>
Ильченко С. Н.	Организация работы пресс- служб. Конспект лекций	СПб.: СПбГУПТД	2017	<a href="http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20179210">http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20179210</a>

## 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