

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)



УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по образовательной деятельности

А.А.Панфилов

2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
СОВРЕМЕННАЯ ПРЕСС-СЛУЖБА

Направление подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

Уровень высшего образования **Бакалавриат**

Форма обучения заочная

| Семестр | Трудоемкость зач. ед./ час. | Лекции, час. | Практич. занятия, час. | Лаборат. работы, час. | СРС, час. | Форма промежуточного контроля (экз./зачет) |
|---------|--------------------------------|-----------------|------------------------------|-----------------------------|--------------|---|
| 4 | 2/72 | 2 | 4 | | 66 | зачет |
| Итого | 2/72 | 2 | 4 | | 66 | зачет |

Владимир
2016

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Современная пресс-служба» являются

- ознакомление с особенностями работы пресс-служб и пресс-центров в современных условиях;
- ознакомление с основными функциями пресс-секретаря.

Учебная дисциплина «Современная пресс-служба» ориентирует студентов на практическую деятельность будущих специалистов. Курс «Современная пресс-служба» предполагает изучение студентами основных приемов работы пресс-службы.

Задачами курса являются:

- ознакомление с системой работы пресс-служб;
- ознакомление с системой работы различных организаций со СМИ;
- изучение функций пресс-секретаря.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Современная пресс-служба» относится к дисциплинам по выбору вариативной части цикла Б1 образовательной программы.

Для освоения дисциплины «Современная пресс-служба» студенты используют знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин «Теория и практика массовой информации», «Основы рекламы», «Теория и практика связей с общественностью».

Содержание дисциплины «Современная пресс-служба» является необходимым компонентом в подготовке компетентных специалистов в рекламе и связей с общественностью, которое обеспечивает наполнение актуальным содержанием дисциплины профессионального цикла, и позволяет в дальнейшем применять полученные знания и умения в процессе изучения дисциплины «Коммуникационный менеджмент» и прохождения производственной практики.

Для достижения эффективных результатов обучения следует использовать систематический контроль над работой студентов, а так же различные формы обучения, как то:

1. чередование практических занятий с самостоятельной работой;
2. выделение теоретических понятий, запись их определений в глоссарий, рассчитанное на углубление содержания этих понятий в процессе дальнейшего освоения предмета.

3. работа с мультимедийными средствами, позволяющими изучать и анализировать всемирно известные образцы рекламных и PR-материалов.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

- 1) Знать: основы работы пресс-центров и служб (ОПК-2);
- 2) Уметь: применять знания в сфере взаимодействия со СМИ (ОПК-2);
- 3) Владеть:
 - знаниями и навыками работы в отделах рекламы/связей с общественностью (ОПК-2).

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

| № п/п | Раздел дисциплины | Семестр | Неделя семестра | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | | | | | Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %) | Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации (по семестрам) | |
|-------|---|---------|-----------------|--|--------------|----------|----------------------|---------------------|--------------------|-----|---|---|---------|
| | | | | Лекции | Консультации | Семинары | Практические занятия | Лабораторные работы | Контрольные работы | СРС | | | КП / КР |
| 1 | Структура и принципы организации современной пресс-службы. Формы и методы работы современной пресс-службы со СМИ, общественностью и политическими организациями. Функции пресс-секретаря. | 4 | | 2 | | | 2 | | | 32 | | 2/50% | |

| | | | | | | | | | | | | |
|-------|--|---|---|--|--|---|--|--|----|---|--------|-------|
| 2 | Формы и методы координации деятельности российских государственных пресс-служб. Роль Союза журналистов России. Пресс-служба администрации Президента России. | 4 | | | | 2 | | | 34 | | 2/100% | |
| Всего | | | 2 | | | 4 | | | 66 | + | 4/67% | Зачет |

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Методы: лекция, практические занятия, контрольная работа.

Для достижения эффективных результатов обучения следует использовать систематический контроль над работой студентов, а так же различные формы обучения, как то:

4. чередование практических занятий с самостоятельной работой;
5. выделение теоретических понятий, запись их определений в глоссарий, рассчитанное на углубление содержания этих понятий в процессе дальнейшего освоения предмета.
6. работа с мультимедийными средствами, позволяющими изучать и анализировать всемирно известные образцы видео- и фотоматериалов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах составляет 4 часа или 67 % аудиторных занятий. Занятия лекционного типа составляют 2 часов или 33% аудиторных занятий (определяется соответствующим ФГОС).

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Вопросы для самостоятельной работы:

1. История формирования пресс-служб за рубежом.
2. История возникновения и общая характеристика современных российских пресс-служб.
3. Система современных российских медиарелейшнз.

4. Структура и принципы организации современной пресс-службы.
5. Цели и задачи пресс-службы.
6. Структура и принципы организации современной пресс-службы.
7. Специфика работы пресс-служб в различных сферах общественной жизни.
8. Функции работников пресс-службы.
9. Пресс-секретарь как организатор эффективных медиа рилешнз.
10. Этика деятельности сотрудников пресс-служб.
11. Формы работы современной пресс-службы со СМИ.
12. Информационный повод.
13. Организация и проведение пресс-конференций, брифингов, встреч журналистов с представителями организации.
14. Пресс-тур, превью, фото- и видео сессия.
15. Организация интервью руководителя.
16. Медиапланирование.
17. Составление медиалиста и медиакарты.
18. Мониторинг СМИ.
19. Аналитическая работа по сообщениям и публикациям СМИ.
20. Аккредитация журналистов.

Задания для контрольной работы

1. Пресс-секретарь как организатор эффективных медиа рилешнз.
2. Этика деятельности сотрудников пресс-служб.
3. Формы работы современной пресс-службы со СМИ.
4. Информационный повод.
5. Организация и проведение пресс-конференций, брифингов, встреч журналистов с представителями организации.

Вопросы для зачета

1. История формирования пресс-служб за рубежом.
2. История возникновения и общая характеристика современных российских пресс-служб.
3. Система современных российских медиарилешнз.
4. Структура и принципы организации современной пресс-службы.
5. Цели и задачи пресс-службы.
6. Структура и принципы организации современной пресс-службы.
7. Специфика работы пресс-служб в различных сферах общественной жизни.
8. Функции работников пресс-службы.
9. Пресс-секретарь как организатор эффективных медиа рилешнз.
10. Этика деятельности сотрудников пресс-служб.
11. Формы работы современной пресс-службы со СМИ.
12. Информационный повод.
13. Организация и проведение пресс-конференций, брифингов, встреч журналистов с представителями организации.
14. Пресс-тур, превью, фото- и видео сессия.
15. Организация интервью руководителя.
16. Медиапланирование.

17. Составление медиалиста и медиакарты.
18. Мониторинг СМИ.
19. Аналитическая работа по сообщениям и публикациями СМИ.
20. Аккредитация журналистов.
21. Информационные технологии в деятельности службы по связям с общественностью.
22. Принципы и оценка эффективности деятельности пресс-службы.
23. Тексты, подготавливаемые пресс-службой PR-тексты, подготавливаемые пресс-службой: пресс-релиз, приглашение, бэкграундер, история успеха, факт-лист, биография, поздравление, письмо, байлайнер, имиджевая статья, имиджевое интервью, пресс-кит.
24. Имиджевая фотография (задачи, подходы, методы и техническое обеспечение исполнения).
25. Критерии отбора фото- и видеоматериала для наиболее выгодной подачи в СМИ.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература*:

1. Назайкин А. Медиарилейшнз на 100%: Искусство взаимодействия с прессой [Электронный ресурс] / Александр Назайкин - М. : Альпина Паблишер, 2016. - (Серия "Бизнес на 100%"). - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961409604.html>
2. Чумиков А.Н. Медиарилейшнз [Электронный ресурс] : Учебное пособие для студентов вузов / А. Н. Чумиков. - М. : Аспект Пресс, 2014. - (Серия "Современные технологии PR. Мастер-класс")." - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756707151.html>

б) дополнительная литература*:

1. Четвертков Н.В. Современная пресс-служба [Электронный ресурс] : Учеб. пособие для студентов вузов / Н. В. Четвертков. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Аспект Пресс, 2010. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756705812.html>

г) интернет-ресурсы:

www/sovetnik.com

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Мультимедийная аудитория 229-3 на 50 мест, оснащенная выходом в Интернет

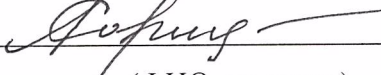
Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

Рабочую программу составил  С.Ю.Соколова, доцент, канд. филос. наук

Рецензент  А.Н.Филинов, директор ГТРК «Владимир»

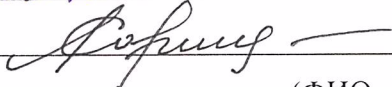
Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры персо

Протокол № 1 от 09.08.16 года

Заведующий кафедрой 
(ФИО, подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления _____

Протокол № 1 от 29.06.16 года

Председатель комиссии 
(ФИО, подпись)