

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



«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор

по учебно-методической работе

А.А. Панфилов

« 09 » 02 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
РАБОТА ПРЕСС-СЛУЖБЫ

Направление подготовки 42.03.02 «Журналистика»

Профиль подготовки

Уровень высшего образования бакалавриат

Форма обучения заочная

Семестр	Трудоем- кость зач. ед, час.	Лек- ций, час.	Практич. занятий, час.	Лаборат. работ, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
10	4 зет, 144 ч.	8	8		101	Экзамен(27 час.)
Итого	4 зет, 144 ч	8	8		101	Экзамен(27 час.)

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Работа пресс-службы» является приобретение студентами теоретических знаний и практических навыков, необходимых для применения и развития профессиональных навыков в практически ориентированных проектах. Курс дает общую характеристику современных пресс-служб, позволяет студентам овладеть навыками и приемами, которые помогут скоординировать процесс организации деятельности в сфере связей с общественностью, повлиять на эффективность корпоративной работы, направленной на формирование имиджа организации, применять на практике методы и технологии взаимодействия со СМИ, с различными группами общественности, планировать и программировать работу пресс-службы в структуре организации. Предусматривает изучение структуры и принципов организации современной пресс-службы, основных направлений, форм и методов работы пресс-службы со СМИ, общественностью и политическими организациями, функций пресс-секретаря, информационной работы государственных учреждений и коммерческих организаций со СМИ и общественностью, организации публичных акций, налаживания двусторонней активной связи «организация-население». Дается общая характеристика современных российских государственных пресс-служб, пресс-службы администрации Президента России и других. Определяется роль Союза журналистов России и его региональных отделений в развитии современных технологий организации работы пресс-служб, освещаются правовые основы аккредитации журналистов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Работа пресс-службы» относится к обязательным дисциплинам вариативной части учебного плана для бакалавров, читается в 8 семестре. Содержание курса в рамках межпредметных связей скоординировано с такими дисциплинами, как «Теория и практика журналистской работы», «Журналистское мастерство», «Связи с общественностью и PR».

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

знать: в профессиональной деятельности правовые нормы, регулирующие функционирование СМИ (ОПК- 7);

уметь: применять знание основ публичных отношений и рекламы в профессиональной деятельности (ОПК-21); организовывать интерактивное общение с аудиторией, используя социальные сети и другие современные медийные средства, готовность обеспечивать общественный резонанс публикаций, принимать участие в проведении на базе СМИ социально значимых акций (ПК-6);

владеть: способностью базироваться на современном представлении о роли аудитории в потреблении и производстве массовой информации, знать методы изучения аудитории, понимать социальный смысл общественного участия в функционировании СМИ, природу и роль общественного мнения, знать основные методы его изучения, использовать эффективные формы взаимодействия с ним (ОПК-9).

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 час.).

№ п/ п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Объем учебной работы, с приме нением интеракти вных ме тодов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемос ти (по не делям семе стра), фор ма проме жуточной аттестации (по семест рам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	СРС	КП / КР		
1.	Из истории пресс-служб. Пресс-службы в системе PR-рынка	1 0		1	1			10			
2.	Структура и принципы организации современной пресс-службы. Общая характеристика российских пресс-служб.			1	1			10			

	Правовые основы их деятельности. Должностные обязанности пресс-секретаря.									
3.	Основные направления работы российских государственных пресс-служб, пресс-служб коммерческих организаций, политических партий и движений. Планирование работы пресс-службы.		1	1			10		1 / 50 %	
4.	Формы и методы работы современной пресс-службы со СМИ, политическими и общественными организациями. Практика организации и проведения аккредитации журналистов.		1	1			10			
5.	Информационная работа пресс-служб со СМИ и общественностью. Менеджмент новостей. Спиндоктор как профессия.		1	1			10		1/50%	
6.	Проведение публичных акций, кампаний, налаживание двусторонней связи «организация – население».		1	1			10			
7.	Аналитическая работа в пресс-службе.		1	1			11		1 / 50%	
8.	Роль Союза журналистов России и его региональных отделений в развитии современных технологий организации работы пресс-служб.		1				10			

9.	Права и этика российского специалиста по связям с общественностью.			1			10			
Всего			8	8			101		4 / 50 %	Экзамен (27ч.)

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Дисциплина «Работа пресс-служб» представляет сочетание лекционного курса, практических занятий и самостоятельной работы студентов. Используются следующие формы обучения:

1. Лекция-презентация имеет целью ориентировать студента в материале, систематизировать представления о предмете, представить объемную картину и побудить к размышлениям. Рекомендуется конспектировать подобную лекцию тезисно.

2. Лекция-беседа по курсу «Работа пресс-служб», или «диалог с аудиторией», является наиболее распространенной формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Она позволяет привлекать внимание студентов к наиболее важным вопросам темы, требует постоянной мыслительной деятельности.

3. Опрос – метод устного контроля результатов обучения, – как правило, сводится к ответу на вопрос, касающийся содержания изученного или обсуждаемого материала.

4. Письменная работа в форме пресс-релиза, «письма-приманки», аналитической записки пресс-службы выполняется студентом в печатном виде.

5. Ролевая игра используется как метод творческой работы на практическом занятии, где студентам представляется ролевая имитация реальной профессиональной деятельности с выполнением функций специалистов пресс-службы.

6. Научно-исследовательская деятельность под руководством преподавателя, а также в самостоятельной исследовательской группе (работа над научным докладом и статьей к международной конференции «Дни науки ВлГУ»).

7. Методы IT – применение компьютеров для доступа к Интернет-сайтам и форумам с целью расширения информационного поля.

8. Case-study – анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений.

9. Встречи с руководителями и сотрудниками пресс-служб региона.

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

Для контроля и оценки знаний в течение семестра используются различные формы: написание контрольных работ в форме рейтингов (Рейтинг 1, 2, 3), самостоятельная подготовка к практическим занятиям. По окончании курса проводится экзамен.

Вопросы к экзамену по дисциплине «Работа пресс-службы»

1. В каких странах появились первые пресс-службы? Каковы предпосылки их создания?
2. Кого историки называют первым профессиональным пресс-секретарем? Когда в России появились первые государственные пресс-службы?
3. Структура и принципы организации современной пресс-службы. Какие подразделения создаются при формировании пресс-службы в органах власти?
4. Основные принципы формирования пресс-служб в органах власти. Какова оптимальная структура пресс-службы?
5. Функции и организация работы пресс-секретаря. У кого из советских руководителей высшего ранга впервые появился пресс-секретарь? Сравните функции пресс-секретаря и журналиста.
6. Основные направления работы современных российских государственных пресс-служб, пресс-служб в коммерческих структурах, политических партиях и движениях.
7. Что означает система работы со СМИ в организации?
8. Формы и методы работы современной пресс-службы со средствами массовой информации, политическими и общественными организациями.
9. Чем отличается работа пресс-службы органа власти от работы пресс-службы коммерческой структуры?
10. Проблемы формирования информационной политики. Что понимается под системой информирования населения? Роль пресс-служб в развитии социального партнерства.
11. Информационная работа пресс-служб со СМИ и общественностью. Менеджмент новостей.

12. Спиндоктор как профессия. Методы работы спиндоктора.
13. Технологии создания информационного повода.
14. Проведение публичных акций, кампаний, налаживание двусторонней связи «организация – население». Алгоритмы организации кампаний.
15. Аналитическая работа пресс-службы. Направления, цели, задачи.
16. Права и этика российского специалиста по связям с общественностью.
17. Роль Союза журналистов России и его региональных отделений в развитии современных технологий организации работы пресс-служб.
18. Практика организации и проведения аккредитации журналистов (правовые основы).
19. Конфликты между пресс-службами и СМИ: варианты их разрешения.
20. «Письмо-приманка» и пресс-релиз: общее и отличия.
21. Принципы подготовки пресс-релиза.
22. Пресс-пакет и медиа-кит. Что такое «бэкграундер»? Что входит в минимальный пресс-кит?
23. Сформулируйте основные цели пресс-служб: государственных, коммерческих, общественных организаций, политических партий. Особенности их работы?
24. Возможные формы присутствия материалов пресс-службы в СМИ.
25. Набор требований к пресс-секретарю. Общекультурные и профессиональные компетенции.
26. Аккредитация журналистов и ее правовые основы.

Примерный перечень вопросов и заданий для СРС

Вопросы для обсуждения:

1. Что такое «конвергенция»? Как понимать конвергенцию в контексте взаимодействия пресс-служб и СМИ?
2. Велико ли влияние пресс-служб на современную журналистику?
3. Особенности работы пресс-служб законодательной и исполнительной ветвей власти.

Студенты анализируют сайты областной и городской администраций, чтобы на конкретных примерах убедиться, какие принципы в деятельности пресс-службы реализованы на сайтах.

Студенты анализируют Положения о пресс-службах Президента РФ, Государственной Думы РФ, Совета Федерации, Государственного таможенного комитета РФ и других федеральных органов; нормативные правовые документы, регламентирующие работу пресс-служб в региональных органах государственной власти (Положения о пресс-службах администраций Владимирской области). Изучают должностные обязанности пресс-секретаря.

В ходе изучения этой темы студенты анализируют книгу В. Костикова «Роман с президентом».

4. Основные направления работы российских государственных пресс-служб, пресс-служб коммерческих организаций, политических партий и движений. Планирование работы пресс-службы.

Задания по данной теме:

а) выбрав «свою» пресс-службу, создать стратегический план работы, определив ее цели, задачи, приоритеты;

б) подготовить пресс-релиз о предстоящем мероприятии;

в) при изучении темы по определению тематики информационного взаимодействия студенты получают задание: написать «письмо-приманку», чтобы заинтересовать журналистов информационным поводом или темой будущего интервью;

г) при изучении темы по аналитической работе в пресс-службе студенты проводят мониторинг

материалов СМИ, составляют тематическую таблицу, пишут аналитическую записку:

- отражение в прессе деятельности органа исполнительной власти;
- образы политиков в прессе;
- выделение спектра мнений по острой общественной проблеме;
- анализ редакционной политики издания и его аудитории и т.п.

7.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1.Современные коммуникационные технологии в бизнесе[Электронный ресурс]
Учебник для студентов вузов / Л. С. Сальникова. - М. : Аспект Пресс, 2015. – 296 с.

Электронное издание на основе: Современные коммуникационные технологии в бизнесе:
Учебник для студентов вузов / Л. С. Сальникова. - М.: Издательство "Аспект Пресс", 2015.
- 296 с. -ISBN 978-5-7567-0766-3.

ЭБС <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756707663.html>

2. Медиарилейшнз: Учебное пособие для студентов вузов / А. Н. Чумиков. - М.:
ЗАО Издательство "Аспект- Пресс», 2014. - 184 с. – (Серия "Современные технологии PR.
Мастер-класс").

ЭБС <http://www.studmedlib.ru/ru/documents/ISBN9785756707151-SCN0003.html>

3. PR: методы работы со средствами массовой информации: Учебное пособие / Б.Р.
Мандель. - М.: Вузовский учебник, 2012. - 205 с.: ISBN 978-5-9558-0094-3

ЭБС <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=235749>

Дополнительная литература:

1.Связи с общественностью: Теория, практика, коммуникационные стратегии
[Электронный ресурс] Учеб. пособие для студентов вузов / Под ред. В. М. Горохова, Т. Э.
Гринберг. - М. : Аспект Пресс, 2011. – 198с. Электронное издание на основе: Связи с
общественностью: Теория, практика, коммуникационные стратегии: Учеб. пособие для
студентов вузов / Под ред. В. М. Горохова, Т. Э. Гринберг. - М.: Аспект Пресс, 2011. - 198
с. - ISBN 978-5-7567-0598-0.

ЭБС <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756705980.html>

2.Современная пресс-служба [Электронный ресурс] Учеб. пособие для студентов
вузов / Н. В. Четвертков. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Аспект Пресс, 2010. – 191с..
Электронное издание на основе: Современная пресс-служба: Учеб. пособие для студентов
вузов / Н. В. Четвертков. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Аспект Пресс, 2010. - 191с. - ISBN
978-5-7567-0581-2.

ЭБС <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756705812.html>

3.Мирошниченко А. Как написать пресс-релиз. М.: Книжный мир, 2010. - 128 с.
ЭБС <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785804104284.html>

4.Колесниченко. Настольная книга журналиста [Электронный ресурс] : Учеб.
пособие для студентов вузов / А. В. Колесниченко. - М.: Аспект Пресс,2013.

ЭБС <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756706994.html>

Периодические издания

«Пресс-служба»

«Российская газета»

«Коммерсантъ»

«Владимирские ведомости»

Интернет-ресурсы:

О пресс-службе сегодня: <http://www.advlab.ru/articles/article353.htm>

Роль пресс-секретаря: <http://knowledge.allbest.ru/>

В.Костиков. Роман с президентом: <http://tululu.org/read55631/>

ЭБС «Консультант студента»:

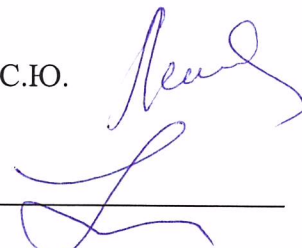
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756705812.html>

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Мультимедийная учебная аудитория 201б, количество студенческих мест –25, площадь 34,3, оснащение: проектор Toshiba TDP-EX20, экран проекционный подвесной к стене с шириной не менее 2м, ноутбук.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению **42.03.02 «Журналистика»**

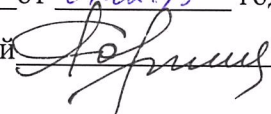
Рабочую программу составил доцент кафедры ЖРСО Леонтьева С.Ю.



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

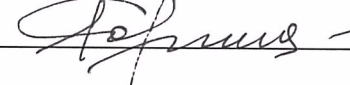
Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ЖРСО

Протокол № 6 от 04.02.15 года

Заведующая кафедрой  (Говердовская-Привезенцева С.А.)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 42.03.02 «Журналистика»

протокол № 6 от 04.02.15 года

Председатель комиссии  _____

Программа переутверждена:

на _____ учебный год.

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года.

Заведующая кафедрой _____

на _____ учебный год.

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года.

Заведующая кафедрой _____

на _____ учебный год.

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года.

Заведующая кафедрой _____

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____