

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

Гуманитарный институт

УТВЕРЖДАЮ  
Директор института  
  
Е.М. Петровичева  
« 21 / 06 2021 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
РАБОТА ПРЕСС-СЛУЖБЫ**

Направление подготовки 42.03.02 «Журналистика»

Профиль/программа подготовки: «Журналистика»

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины:

- дать общую характеристику современным российским пресс-службам,
- познакомить студентов с основными формами работы пресс-службы со СМИ и общественностью.

Задачи освоения содержания дисциплины:

- сформировать представление о месте и роли современной пресс-службы в системе массовых коммуникаций;
- изучить структуры и принципы организации пресс-служб, специфику работы пресс-служб в различных сферах общественной жизни;
- познакомить студентов с основными принципами планирования и организации деятельности пресс-служб, формами работы пресс-службы со СМИ;
- изучить особенности подготовки текстовых материалов для публикации в СМИ.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Работа пресс-службы» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений (дисциплина по выбору) учебного плана ОПОП ВО по направлению «Журналистика».

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

Формируемые компетенции (код, содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине характеризующие этапы формирования компетенций (показатели освоения компетенции)		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Знает действующие правовые нормы УК- 2.2. Умеет грамотно оценивать имеющиеся ресурсы и ограничения УК – 2.3 Владеет оптимальными способами решения поставленных задач	Знать: действующие правовые нормы, имеющихся ресурсов и ограничений, необходимых для решения задач; Уметь: определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения; Владеть: навыками разработки и реализации проектов.	Тестовые вопросы Практико-ориентированные задания Дискуссия
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК – 3.1 Знает принципы командной работы УК – 3.2 Умеет осуществлять социальное взаимодействие в команде УК – 3.3 Владеет способами реализации своей роли в команде	Знать: базовые принципы формирования медиасистем, специфику различных видов СМИ, особенности национальных медиамodelей и реалии функционирования российских СМИ, быть осведомленным в области важнейших инновационных практик в сфере массмедиа; Уметь: осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;	Тестовые вопросы Практико-ориентированные задания Дискуссия

		Владеть: качествами личности, необходимыми для ответственного выполнения профессиональных журналистских функций.	
ПК-19: Использует современные редакционные технологии, медиаканалы и платформы в процессе выпуска журналистского текста(или продукта)	ПК-19.1 Знать виды современных редакционных технологий, медиаканалов и платформ. ПК-19.2 Уметь организовать работу современных технологий, медиаканалов и платформ для создания медиатекста или медиапродукта. ПК-19.3 Владеть современными технологиями создания медиатекста.	Знать: редакционные технологии, используемые в работе современных СМИ; Уметь: использовать современные редакционные технологии, медиаканалы и платформы в процессе выпуска журналистского текста Владеть: навыками написания текстов, подготовки сюжетов для телевидения, радиопрограмм.	Тестовые вопросы Практико-ориентированные задания Дискуссия
ОПК-4: Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	ОПК-4.1 Знать интересы, проблемы и потребности современного общества, в том числе, на основе данных социологических опросов . ОПК-4.2 Уметь анализировать и учитывать основные характеристики целевой аудитории при создании медиатекстов и медиапродуктов. ОПК-4.3 Владеть методиками работы в разных журналистских жанрах.	Знать: теоретические знания и методы культурологии для сбора и обработки данных при изучении культурных форм, процессов, практик; Уметь: анализировать основные тенденции формирования социальной структуры современного общества, ориентироваться в различных сферах жизни общества, которые являются объектом освещения в СМИ; Владеть: основными этическими нормами, регулирующими профессиональную деятельность в сфере информационных технологий, принципами осуществления связи с общественностью в области рекламы, понимать, излагать и анализировать базовую политическую и статистическую информацию и проектировать социально-экономическую деятельность	Тестовые вопросы Практико-ориентированные задания Сообщения Проект
ПК-20: Информировать аудиторию о	ПК-20.1 Знать релевантные оффлайн и онлайн ресурсы для	Знать: основы создания редакционных текстов и продуктов;	Тестовые вопросы Практико-ориентированные

публикации журналистского текста (или продукта) с помощью релевантных онлайн- и офлайн-ресурсов	информирования аудитории о публикациях журналистского текста. ПК-20.2 Уметь информировать аудиторию о публикациях журналистского текста с помощью релевантных оффлайн и онлайн ресурсов. ПК-20.3 Владеть навыками информирования аудитории о публикациях журналистского текста с помощью релевантных оффлайн и онлайн ресурсов.	Уметь: разрабатывать и готовить к публикации (эфиру) журналистские материалы; Владеть: навыками работы с релевантными онлайн и офлайн ресурсами.	задания
---	---	--	---------

#### 4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа

##### Тематический план форма обучения – очная

№ п/п	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа обучающихся с педагогическим работником				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	в форме практической подготовки		
1	Информационная политика органов государственной власти и управления.	7	1-2		4			4	
2	Основные направления в работе российских пресс-служб.	7	3-4		4			4	
3	Структура и принципы организации современной пресс-службы.	7	5-8		4			4	Рейтинг-контроль №1
4	Работа пресс-секретаря.	7	9-10		6			4	
5	Основные функции и методы работы пресс-служб администраций российских регионов.	7	11-12		4			6	Рейтинг-контроль №2
6	Методы работы пресс-служб со СМИ	7	13-14		6			4	
7	Подготовка текстовых документов в деятельности пресс-службы	7	15-16		4			4	

8	Деятельность пресс- службы в условиях кризиса.	7	17-18	4		6	Рейтинг-контроль №3
Всего за _7_ семестр:				36		36	Зачет
Наличие в дисциплине КП/КР							
Итого по дисциплине				36		36	Зачет

### Содержание практических занятий по дисциплине

Раздел 1. Теоретические аспекты деятельности пресс-служб

Тема 1 Информационная политика органов государственной власти и управления

Содержание. Информационная политика в различные периоды развития России. Становление современной российской информационной политики. Основные принципы современной российской информационной политики.

Тема 2 Основные направления в работе российских пресс-служб

Содержание. Содержательные, процессуальные и организационные аспекты взаимодействия современной пресс-службы со СМИ. Проблема манипулирования информацией и возможности противостояния этому процессу. Информационное партнерство, его возможности и перспективы.

Тема 3. Структура и принципы организации современной пресс-службы

Содержание. Смоделировать ситуацию по теме «Организация работы пресс-службы». Для этого необходимо: 1. Определить функции пресс-службы. 2. Определить цели и задачи пресс-службы, партнеров (журналисты, пресс-служба). 3. Составить штатное расписание пресс-службы. 4. Расписать должностные обязанности сотрудников пресс-службы. 5. Составить медиалист. 6. Составить медиаплан. 7. Составить список возможных мероприятий для прессы (с инициированием информационных поводов). 8. Составить сценарий мероприятия для прессы.

Тема 4. Работа пресс-секретаря

Содержание. 1. Разработать сценарий проведения пресс-тура. Для этого выбрать предприятие Владимира и области, изучить особенности его производства и структуру, определить цели и задачи пресс-тура, разработать необходимые информационные материалы. Выбрать средства массовой информации, которые могут принять участие в виртуальном пресс-туре. Разработать план проведения пресс-тура. Разработать сценарий подготовки и проведения пресс-конференции. Для этого выбрать информационный повод, подготовить основные информационные материалы: приглашение, пресс-релиз. Определить цели и задачи пресс-конференции, принципы отбора журналистов, план проведения пресс-конференции, ответы на возможные вопросы журналистов.

Раздел 2. Практические проблемы работы пресс-служб.

Тема 1 Основные функции и методы работы пресс-служб администраций российских регионов.

Содержание. Разработать сценарий подготовки и проведения пресс-конференции. Для этого выбрать информационный повод, подготовить основные информационные материалы: приглашение, пресс-релиз. Определить цели и задачи пресс-конференции, принципы отбора журналистов, план проведения пресс-конференции, ответы на возможные вопросы журналистов.

Тема 2. Методы работы пресс-служб со СМИ

Содержание. Аккредитация журналистов. Организационные принципы проведения аккредитации. Правила аккредитации. Специфика аккредитации в различных структурах. Значение аккредитации в работе пресс-служб с медиасообществом.

Тема 3. Подготовка текстовых документов в деятельности пресс-службы

Содержание. Аккредитация журналистов. Организационные принципы проведения аккредитации. Правила аккредитации. Специфика аккредитации в различных структурах. Значение аккредитации в работе пресс-служб с медиасообществом.

Тема 4. Деятельность пресс- службы в условиях кризиса

Содержание. 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.

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

### **5.1. Текущий контроль успеваемости**

#### **Рейтинг-контроль №1**

1. История возникновения отечественных пресс-служб.
2. Принципы классификации современных российских пресс-служб.
3. Специфика работы пресс-служб по отраслям деятельности.
4. Цели и задачи современной пресс-службы.
5. Организация и структура деятельности современной пресс-службы.

#### **Рейтинг-контроль №2**

1. Правовые и документальные основы деятельности пресс-службы.
2. Специфика деятельности пресс-службы в государственных структурах.
3. Специфика деятельности пресс-службы в частных структурах.
4. Виды и формы работы пресс-службы со СМИ.
5. Виды мероприятий для СМИ.

#### **Рейтинг-контроль №3**

1. Аккредитация как способ работы с журналистами.
2. Особенности и специфика создания PR-текстов в деятельности пресс-службы.
3. Специфика подготовки и организации устных PR-выступлений.
4. Как работать пресс-службе в кризисной ситуации или конфликте.

### **5.2. Промежуточная аттестация**

#### **Вопросы к зачету**

1. Совокупность принципов, характеризующих информационную политику органов государственной власти и управления.
2. Основные направления деятельности пресс-секретаря.
3. Соотношение информационной и административной деятельности органов государственной власти.
4. Процессуальные (технологические) аспекты взаимодействия государственной службы со СМИ.
5. Особенности взаимодействия «внешних» и «внутренних» информационных потоков в деятельности органов власти и управления.
6. Основные субъекты информационной политики.
7. Основные этапы контент-анализа СМИ.
8. Ресурсы информационной политики государственных служб.
9. Специфика деятельности пресс-секретаря в государственных, общественных и коммерческих структурах. Масштабы работы в федеральных и региональных органах власти.
10. Принципы организации информационной деятельности в органах государственной власти.
11. Основные этапы экспресс-анализа СМИ.
12. Критерии эффективности информационной политики органов государственной власти.
13. Функции и структуры пресс-служб, координация пресс-службы со структурными подразделениями органа государственной власти.
14. Планирование и организация деятельности пресс-центра.
15. Формы подачи информационно-новостных материалов. Пресс-конференция.
16. Управление СМИ и информацией: формирование собственного информационного потока, манипулирование информацией, сегментирование информационного потока.

17. Пресс-службы администраций российских регионов. Социально-политические условия возникновения, местные условия функционирования.
18. Планирование связей со СМИ. Выбор методики. Новости. Статьи. Иллюстрации. Интервью и встречи, интервью для радио, телевизионное интервью, круглые столы. Участие в аналитических программах.
19. Формы и методы координации деятельности российских государственных пресс-служб.
20. Эффективность печатного материала. Планирование изданий.

### 5.3. Самостоятельная работа обучающегося

#### Основные вопросы для самостоятельной работы (конспекты)

1. Организация и специфика подготовки пресс-конференции.
2. Медиапланирование как один из видов деятельности пресс-службы.
3. Формы и методы работы с журналистами по укреплению влияния пресс-службы в медиасреде.
4. Листовки и брошюры, локальные и внешние издания, корпоративные издания и спонсируемая литература.

Контроль за выполнением самостоятельной работы студентов осуществляется в ходе практических занятий и рейтинг-контроля. Учебно-методическое обеспечение указано в пунктах 6.1. и 6.2. данной рабочей программы.

Фонд оценочных материалов (ФОМ) для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ
		Наличие в электронном каталоге ЭБС
Основная литература		
Информационные технологии в социальной сфере / Гасумова С.Е., - 4-е изд. - М.: Дашков и К, 2017. - 312 с.: ISBN 978-5-394-02236-4	2017	<a href="http://znanium.com/catalog/product/414979">http://znanium.com/catalog/product/414979</a>
Новикова, А.А. Телевизионная реальность: экранная интерпретация действительности / А.А. Новикова ; Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». — 2-е изд. (эл.). — Электрон. текстовые дан. (1 файл pdf: 241 с.). — Москва : Изд. дом Высшей школы экономики, 2019. — Систем. требования: Adobe Reader XI либо Adobe Digital Editions 4.5 ; экран 10". - ISBN 978-5-7598-1458-0.	2019	<a href="https://new.znanium.com/catalog/product/1040807">https://new.znanium.com/catalog/product/1040807</a>
Медиа. Введение: Учебник для студентов вузов, обучающихся по гуманитарно-социальным специальностям (020000) и специальностям «Связи с общественностью» (350400) и «Реклама» (350700) / Под ред. А. Бриггза, П. Кобли ; Пер. с англ. [Ю.В. Никуличева]. — 2-е изд. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 550 с. — (Серия «Зарубежный учебник») - ISBN 978-5-238-00960-7.	2017	<a href="http://znanium.com/catalog/product/1028522">http://znanium.com/catalog/product/1028522</a>
Запорожец, Д. В. PR-менеджмент : учебное пособие / Д. В. Запорожец, А. В. Назаренко, Д. С. Кенина и др. - Ставрополь : АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2018. - 92 с.	2018	<a href="https://www.studentlibrary.ru/book/stavgau_00161.html">https://www.studentlibrary.ru/book/stavgau_00161.html</a>
Дополнительная литература		

PR в сфере социальной коммуникации: Учебник / Н.А. Ореховская. - М.: Альфа-М, 2013. - 198 с.: 60x90 1/16. (обложка) ISBN 978-5-98281-385-5	2013	<a href="http://znanium.com/catalog/product/448801">http://znanium.com/catalog/product/448801</a>
Ушанов, П.В. Медиа рилейшнз. Основные аспекты взаимодействия СМИ и public relations : учеб. пособие / П.В. Ушанов. — 3-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2017. - 80 с. - ISBN 978-5-9765-0749-4.	2017	<a href="https://new.znanium.com/catalog/product/1034605">https://new.znanium.com/catalog/product/1034605</a>
Шпаковский, В. О. PR-дизайн и PR-продвижение : учеб. пособие / Шпаковский В. О. , Егорова Е. С. - Москва : Инфра-Инженерия, 2018. - 452 с. - ISBN 978-5-9729-0217-0	2018	<a href="https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785972902170.html">https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785972902170.html</a>

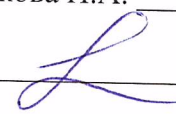
## 6.2. Интернет-ресурсы

1. Конституция Российской Федерации: 12 декабря 1993 года. Официальный текст с поправками. Историко-правовой комментарий / [авт. историко-правового комментария Б.А. Страшун] Официальное издание. – М.: Омега-Л, 2011.
2. О средствах массовой информации [Электронный ресурс]: закон РФ от 27.12.1991 № 2124-1 (ред. ФЗ от 28.07.2012. N133-ФЗ). // Консультант Плюс: [сайт]. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=127218>
3. Об информации, информационных технологиях и защите информации [Электронный ресурс]: закон РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. ФЗ от 28.07.2012. N139-ФЗ). // Консультант Плюс: [сайт]. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=133341>
4. О рекламе [Электронный ресурс]: фед. закон РФ от 13.03.2006 №38-ФЗ (ред от 18.07.2011, с изм. от 21.11.2011 N327-ФЗ). // Консультант Плюс: [сайт]. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=116655>
5. О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации [Электронный ресурс]: фед. закон РФ от 13.01.1995 г. № 7-ФЗ (ред. от 12.05.2009 N95-ФЗ). // Консультант Плюс: [сайт]. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=87696>
6. О государственной поддержке средств массовой информации и книгоиздания Российской Федерации [Электронный ресурс]: фед. закон РФ от 01.12.1995 № 191-ФЗ. // Консультант Плюс: [сайт]. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=20687>.
7. *Мирошниченко А.* Как написать пресс-релиз [Электронный ресурс] / А. Мирошниченко. – М.: Книжный мир, 2010 // ЭБС «Книгафонд»: [сайт]. – Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/>
8. *Ушанов П.В.* Медиа рилейшнз. Основные аспекты взаимодействия СМИ и public relations [Электронный ресурс]: учеб. пособие / П.В. Ушанов. – М.: ФЛИНТА, 2012 // ЭБС «Книгафонд»: [сайт]. – Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/>

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

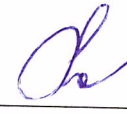
Для реализации дисциплины имеется аудитория для проведения занятий лекционного, практического и лабораторного типа, оборудованная мультимедийными средствами с установленными на них лицензионным программным обеспечением: пакет Microsoft Office.

Рабочую программу составил ассистент каф. ЖРСО Куликова Н.А. 

Рецензент: Директор ГТРК «Владимир» Филинов А.Н. 

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры журналистики, рекламы и связей с общественностью

Протокол № 11 от 18.06.21 года

Заведующий кафедрой Латышева Ж.В. 

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



Протокол № 11 от 18.08.24 года  
Председатель комиссии Латышева Ж.В.



---