

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

2015 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**РАБОТА ПРЕСС-СЛУЖБЫ**

Направление подготовки: 42.03.04 «Телевидение»

Профиль подготовки

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

Семестр	Трудоем- кость зач. ед, час.	Лек- ций, час.	Практич. занятий, час.	Лаборат. работ, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экс./зачет)
8	2зет, 72ч.	18	18		36	Зачет
Итого	2зет, 72ч.	18	18		36	Зачет

## 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» находится в дисциплинах по выбору вариативной части 8 семестра учебного плана.

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:** необходимые финансово-экономические, административные, рекламные и культурно-конъюнктурные условия для создания и распространения различных продуктов телепроизводства (ПК-5).

**уметь:** применять знания о процессе создания и распространения различных продуктов телепроизводства как многоаспектной индивидуальной и коллективной деятельности (ОПК-3),

**владеть:** готовностью к повседневному открытому многоуровневому коммуникативному взаимодействию, свободному владению различными видами информационно-коммуникативного воздействия, к неискажающему преобразованию исходной информации и владению навыками информационной борьбы (ОПК-4).

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа

№ 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	8	1-2	2	2			4		2/50%	
2.	Структура и принципы организации современной пресс-службы. Общая характеристика российских пресс-служб. Правовые основы их деятельности. Должностные обязанности пресс-секретаря.	8	3-4	2	2			4		2/50%	

3.	Основные направления работы российских государственных пресс-служб, пресс-служб коммерческих организаций, политических партий и движений. Планирование работы пресс-службы.	8	5-6	2	2			4		2 / 50 %	Рейтинг-контроль 1
4.	Формы и методы работы современной пресс-службы со СМИ, политическими и общественными организациями. Аккредитация журналистов.	8	7-8	2	2			4		2/50%	
5.	Информационная работа пресс-служб со СМИ и общественностью. Спиддоктор как профессия.	8	9-10	2	2			4		2/50%	
6.	Проведение публичных акций, кампаний, налаживание двусторонней связи «организация – население».	8	11-12	2	2			4		2/50%	Рейтинг-контроль 2
7.	Аналитическая работа в пресс-службе.	8	13-14	2	2			4		2 / 50%	
8.	Роль Союза журналистов России и его региональных отделений в развитии современных технологий организации работы пресс-служб.	8	15-16	2	2			4		2 / 50%	
9.	Права и этика российского специалиста по связям с общественностью.	8	17-18	2	2			4		2 / 50%	Рейтинг-контроль 3
Всего			18	18	18			36		18 / 50 %	Зачет

## **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 ИТ – 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 для первого рейтинг-контроля

1. В каких странах появились первые пресс-службы?
2. Каковы предпосылки их создания?
3. Кого историки называют первым профессиональным пресс-секретарем?
4. Когда в России появились первые государственные пресс-службы?
5. Какие подразделения создаются при формировании пресс-службы в органах власти?
6. Какова оптимальная структура пресс-службы?
7. У кого из советских руководителей высшего ранга впервые появился пресс-секретарь?
8. В чем, по вашему мнению, главное отличие журналиста от пресс-секретаря?
9. Как вы понимаете выражение «Новости с плоской Земли»? Кто его автор?

### Вопросы для второго рейтинг-контроля

1. Чем отличается работа пресс-службы органа власти от работы пресс-службы коммерческой структуры?
2. Что понимается под системой информирования населения?
3. Спидоктор – кто это? Чем занимается?
4. В чем отличие понятий PR и пресс-служба?
5. Раскрутка лидера. С чего начнем?
6. Информационный повод. Расставим по приоритетам:
  - рейтинги
  - акты благотворительности
  - уголовные преступления
  - ≡ пресс-конференция
  - кадровая политика, назначения
  - ≡ факт сделки
  - рыночные войны
  - влияние политики на экономику
  - новости массовых брендов
  - новинки издательств

### **Задание для третьего рейтинг-контроля**

Подготовить аналитическую записку по проведенному студентом мониторингу печатных и электронных СМИ региона. Статья оформляется в редакторе Word, гарнитура Times New Roman, кегль 14, интервал полуторный. Объем работы – 2-3 страницы формата А-4.

### **Вопросы к зачету**

#### **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			
Современные коммуникационные технологии в бизнесе	2015	ЭБС «Консультант студента» <a href="http://www.student">http://www.student</a>	

<p>[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.</p>			<p><a href="http://library.ru/book/ISBN9785756707663.html">library.ru/book/ISBN9785756707663.html</a></p>	
<p>Медиарилейшнз: Учебное пособие для студентов вузов / А. Н. Чумиков. - М.: ЗАО Издательство "Аспект-Пресс», 2014. - 184 с. – (Серия "Современные технологии PR. Мастер-класс").</p>	2014		<p>ЭБС «Консультант студента»</p> <p><a href="http://www.studmedlib.ru/ru/documents/ISBN9785756707151-SCN0003.html">http://www.studmedlib.ru/ru/documents/ISBN9785756707151-SCN0003.html</a></p>	
<p>А.В. Колесниченко. Настольная книга журналиста [Электронный ресурс] : Учеб. пособие для студентов вузов / А. В. Колесниченко. - М.: Аспект Пресс, 2013. - <a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756706994.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756706994.html</a> Электронное издание на основе: Настольная книга журналиста: Учеб. пособие для студентов вузов / А. В. Колесниченко. - М.: Аспект Пресс, 2013. - 400 с. - ISBN 978-5-7567-0699-4.</p>	2013		<p>ЭБС «Консультант студента» ЭБС «Консультант студента»</p> <p><a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756706994.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756706994.html</a></p>	

**Дополнительная литература**

<p>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.</p>	2011		<p>ЭБС «Консультант студента»</p> <p><a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756705980.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756705980.html</a></p>	
<p>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:</p>	2010		<p>ЭБС «Консультант студента»</p> <p><a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756705812.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756705812.html</a></p>	

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.				
А.Мирошниченко Как написать пресс-релиз. М.: Книжный мир, 2010. - 128 с.	2010		ЭБС «Консультант студента» <a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785804104284.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785804104284.html</a>	

### **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 2016, количество студенческих мест –25, площадь 34,3, оснащение: проектор Toshiba TDP-EX20, экран проекционный подвесной к стене с шириной не менее 2м, ноутбук

**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 \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 42.03.04 «Телевидение»

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 42.03.04 «Телевидение»

протокол № 6-УМК 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 \_\_\_\_\_