

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)

Кафедра «Журналистика и массовые коммуникации»



Рабочая программа учебной дисциплины

СОВРЕМЕННЫЕ ПРЕСС-СЛУЖБЫ

образовательной программы высшего образования –
программы магистратуры

46.04.01 – История

Направленность (профиль): **История отечественной журналистики**

Форма обучения: заочная

Курган 2020

Рабочая программа дисциплины «СОВРЕМЕННЫЕ ПРЕСС-СЛУЖБЫ» составлена в соответствии с учебным планом по программе магистратуры 46.04.01 История (Направленность (профиль): История отечественной журналистики), утвержденным:
- для заочной формы обучения 28.08.2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена на заседании кафедры «Журналистика и массовые коммуникации» 28.08.2020 г. протокол № 1.

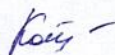
Рабочую программу составил:
ст. преподаватель кафедры ЖиМК



Е.В. Катайцев

Согласовано:

Заведующий кафедрой ЖиМК,
канд. пед. наук, доцент



Н.А. Катайцева

Специалист по учебно-методической работе



И.В. Тарасова

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Всего: 4 зачетных единицы трудоемкости (144 академических часа)

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		3
Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов	12	12
в том числе:		
Лекции	4	4
Практические занятия	8	8
Самостоятельная работа, всего часов	132	132
в том числе:		
Подготовка контрольной работы	18	18
Подготовка к зачету	18	18
Другие виды самостоятельной работы (самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины)	96	96
Вид промежуточной аттестации	Зачет	Зачет
Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов	144	144

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Курс «Современные пресс-службы» является дисциплиной вариативной части блока Б1, дисциплиной по выбору.

Изучение дисциплины базируется на результатах обучения, сформированных при изучении следующих дисциплин: «Основы журналистской деятельности», «Техника и технология СМИ», «Система СМИ», «Современные PR-технологии».

Требования к «входным» знаниям, умениям и компетенциям обучающегося, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

знать: основы теории коммуникации, специфику журналистики, ее функции и принципы, особенности массовой информации, важнейшие социальные роли журналиста, особенности необходимых личностных и профессиональных качеств;

уметь: базироваться на полученных общетеоретических знаниях концептуального характера в профессиональной деятельности; ориентироваться в современной системе источников информации в целом; использовать различные программные средства, базы данных, работать в Интернете и использовать его ресурсы, пользоваться поисковыми системами, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;

владеть: основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками формирования общественного мнения.

Результаты обучения по дисциплине необходимы для прохождения производственной практики и итоговой аттестации.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Цель дисциплины: Дать общую характеристику современным российским пресс-службам, познакомить студентов с основными формами работы пресс-службы со СМИ.

Задачи освоения дисциплины:

- Ознакомление с историей становления и развития пресс-служб.
- Изучение структуры и принципов организации пресс-служб, специфики работы пресс-служб в различных сферах общественной жизни.
- Знакомство с основными принципами планирования и организации деятельности пресс-служб, формами работы пресс-службы со СМИ.
- Анализ особенностей подготовки текстовых материалов для публикации в СМИ.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

- способностью к подготовке и проведению научно-исследовательских работ с использованием знания фундаментальных и прикладных дисциплин программы магистратуры (ПК -1).

В результате изучения дисциплины студент должен

знать:

- основные методы и приемы в подготовке и проведении научно-исследовательских работ с использованием знания фундаментальных и прикладных дисциплин программы магистратуры (ПК -1).

уметь:

- ориентироваться в развитии отечественных и международных PR-технологий (ОПК-5);
- использовать полученные знания в профессиональной деятельности;
- формулировать и решать задачи, связанные с реализацией научно-управленческих функций, разрабатывать план специальных мероприятий пресс-служб (ПК -1).

владеть:

- методы и приемы организации деятельности пресс-службы на уровне руководителя подразделения начального уровня (ПК -1).

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-тематический план

Заочная форма обучения

Номер раздела, темы	Наименование раздела, Темы	Количество часов контактной работы с преподавателем	
		Лекции	Практические занятия
1	История создания и становления российских пресс-служб, их общая характеристика.	0,5	-
2	Структура и принципы организации современной пресс-службы.	1	2
3	Пресс-секретарь как организатор эффективных медиарилейшнз.	0,5	2
4	Формы работы современной пресс-службы со СМИ.	1	2
5	Тексты, подготавливаемые пресс-службой	1	2
	Всего	4	8

4.2. Содержание лекций

Тема 1. История создания и становления российских пресс-служб, их общая характеристика.

Общественно-политические предпосылки зарождения отечественных пресс-рилейшнз. Первые организационные формы отношений прессы и власти: пресс-центр, пресс-служба. Формирование ныне действующей системы пресс-рилейшнз. Субъекты современных пресс-рилейшнз, их взаимоотношения в медиапространстве. Федеральная и региональная специфика в деятельности современных пресс-служб. Основные пресс-службы Кургана и Курганской области. Проблема авторитета пресс-структур органов государственной власти в регионе.

Тема 2. Структура и принципы организации современной пресс-службы.

Цели и задачи 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 в различных сферах общественной жизни. Специфика работы пресс-служб по отраслям деятельности:

- пресс-службы государственных органов исполнительной, представительной и судебной власти;
- пресс-службы политических партий и движений;
- пресс-службы общественных организаций;
- пресс-службы коммерческих предприятий;
- пресс-службы финансовых организаций и учреждений;
- пресс-службы государственных бюджетных учреждений и организаций (учебные заведения, учреждения здравоохранения, науки и культуры);
- пресс-службы субъектов рекламно-информационной деятельности;
- пресс-службы средств массовой информации.

Тема 3. Пресс-секретарь как организатор эффективных медиарилейшнз.

Функции работников пресс-службы. Этика деятельности сотрудников пресс-служб. 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. Пресс-секретарь в структуре высших органов государственного управления. Пресс-секретарь Президента РФ. Пресс-секретарь руководителей регионального уровня. Пресс-секретарь губернатора. Пресс-секретарь структурного подразделения региональной системы управления.

Пресс-секретарь в коммерческой структуре: специфика работы и функциональные обязанности.

Тема 4. Формы работы современной пресс-службы со СМИ.

Информационный повод. Организация и проведение пресс-конференций, брифингов, встреч журналистов с представителями организации. Пресс-тур, превью, фото- и видео сессия. Организация интервью руководителя. Медиапланирование. Составление медиалиста и медиакарты. Мониторинг СМИ. Аналитическая работа по сообщениям и публикациями СМИ. Аккредитация журналистов. Информационные технологии в деятельности службы по связям с общественностью. Принципы и оценка эффективности деятельности пресс-службы.

Тема 5. 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. Имиджевая фотография (задачи, подходы, методы и техническое обеспечение исполнения). Критерии отбора фото- и видеоматериала для наиболее выгодной подачи в СМИ.

4.3. Практические занятия

Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Наименование практического занятия	Норматив в времени, час.
2	Структура и принципы организации современной пресс-службы.	1. Цели и задачи пресс-службы. 2. Классификация современных пресс-служб: принципы и особенности. 3. Сходство и различия в работе основных типов пресс-служб. 4. Специфика работы пресс-служб в различных сферах общественной жизни. 5. Специфика работы пресс-служб по отраслям деятельности.	2

3	Пресс-секретарь как организатор эффективных медиарелейшнз.	1. Функции пресс-секретаря. 2. Права и обязанности пресс-секретаря. 3. Пресс-секретарь в структуре высших органов государственного управления. 4. Профессиограмма деловых и психофизических качеств кандидата на должность пресс-секретаря.	2
4	Формы работы современной пресс-службы со СМИ.	1. Организация и проведение пресс-конференций, брифингов, интервью руководителя. 2. Медиапланирование. Составление медиалиста и медиакарты. 3. Мониторинг СМИ. 4. Информационные технологии в деятельности службы по связям с общественностью. 5. Принципы и оценка эффективности деятельности пресс-службы.	2
5	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. 2. Имиджевая фотография (задачи, подходы, методы и техническое обеспечение исполнения). Критерии отбора фото- и видеоматериала для наиболее выгодной подачи в СМИ.	2
Всего:			8

4.5. Контрольная работа

Методические рекомендации по написанию контрольной работы

В контрольной работе студент должен раскрыть выбранную тему с использованием не менее трех печатных источников разных авторов. Работа должна содержать соответствующий справочно-информационный аппарат в виде ссылок, списка литературы. Объем контрольной работы должен составлять не менее 5 страниц формата А 4. Текст желательно набирать на компьютере (кегель 14, интервал одинарный, выравнивание по ширине, расстановка переносов, абзацные отступы). Возможно использование интернет-источников с обязательной ссылкой на них. Работа должна содержать собственные наблюдения и размышления студента по теме, а также практические примеры из выбранной сферы медиа-релейшнз. Выполненная контрольная работа является допуском к зачету. Оценивается полнота, глубина исследования, самостоятельность размышлений.

ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ:

1. История возникновения отечественных пресс-релейшнз.
2. Современная система СМИ в России: особенности и специфика.
3. Типология современных российских СМИ.
4. Развернутая характеристика конкретного СМИ (по выбору студента).
5. Принципы классификации современных российских пресс-служб.
6. Специфика работы пресс-служб по отраслям деятельности.
7. Цели и задачи современной пресс-службы.
8. Организация и структура деятельности современной пресс-службы.
9. Правовые и документальные основы деятельности пресс-службы.
10. Специфика деятельности пресс-службы в государственных структурах.
11. Специфика деятельности пресс-службы в частных структурах.
12. Виды и формы работы пресс-службы со СМИ.
13. Виды мероприятий для СМИ (по выбору студента).
14. Организация и специфика подготовки пресс-конференции.
15. Медиапланирование как один из видов деятельности пресс-службы.
16. Аккредитация как способ работы с журналистами.
17. Особенности и специфика создания PR-текстов в деятельности пресс-службы.
18. Специфика подготовки и организации устных PR-выступлений.
19. Как работать пресс-службе в кризисной ситуации или конфликте.
20. Формы и методы работы с журналистами по укреплению влияния пресс-службы в медиасреде.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Современные прессслужбы» изучается студентами в течение одного семестра. Включает лекционные и практические занятия в сочетании с самостоятельной работой студентов.

Залогом качественной работы на практических занятиях является самостоятельная подготовка к ним накануне путем повторения учебных материалов, конспектирования проработанного учебного материала, подготовка к опросам на практических занятиях. Рекомендуется подготовить вопросы по неясным моментам и обсудить их с преподавателем в начале занятия.

Преподавателем запланировано применение на практических занятиях технологий развивающейся кооперации, коллективного взаимодействия, разбора конкретных ситуаций. Поэтому приветствуется групповой метод выполнения практических заданий и защиты отчетов, а также взаимооценка и обсуждение результатов их выполнения.

Выполнение самостоятельной работы подразумевает самостоятельное, углубленное изучение разделов дисциплины, подготовку к практическим занятиям, подготовку к зачету.

Рекомендуемая трудоемкость самостоятельной работы представлена в таблице:

Рекомендуемый режим самостоятельной работы

Наименование вида самостоятельной работы	Рекомендуемая трудоемкость, акад. час.
Углубленное изучение тем дисциплины:	80
История создания и становления российских пресс-служб, их общая характеристика.	16
Структура и принципы организации современной пресс-службы.	16
Пресс-секретарь как организатор эффективных медиарелейшнз.	16
Формы работы современной пресс-службы со СМИ.	16
Тексты, подготавливаемые пресс-службой	16
Подготовка к практическим занятиям (по 4 часа на каждое ПЗ)	16
Подготовка контрольной работы	18
Подготовка к зачету	18
Всего:	132

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень оценочных средств

1. Банк вопросов к зачету.
2. Контрольная работа.

6.2. Процедура оценивания результатов освоения дисциплины

Текущий контроль осуществляется в ходе учебных занятий. Оценивается посещаемость занятий, подготовка и активность студентов на практических занятиях.

Преподаватель оценивает в баллах результаты работы каждого студента по степени полноты и правильности выполнения заданий и заносит в ведомость учета текущей успеваемости.

Промежуточная аттестация (зачет) проходит в форме ответов по вопросам на экзаменационные билеты (в каждом по 2 вопроса). Время, отводимое студенту на подготовку к ответу, составляет не менее 40 мин. При выставлении оценки преподаватель учитывает:

- знание фактического материала по дисциплине;
 - логику, структуру, стиль ответа; аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике;
 - степень активности студента на занятиях.
- Максимальное количество баллов на зачете – 30.

Результаты текущего контроля успеваемости и экзамена заносятся преподавателем в экзаменационную ведомость, которая сдается в организационный отдел института в день зачета, а также выставляются в зачетную книжку студента.

6.4. Примеры оценочных средств для зачета

6.4.1. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ

1. История возникновения российских медиарелейшнз.
2. Система современных российских медиарелейшнз.
3. Пресс-служба представительной, исполнительной и судебной власти: общая характеристика.
4. Пресс-службы в коммерческих структурах: общая характеристика
5. Пресс-служба финансовых организаций: общая характеристика
6. Пресс-служба политических партий и движений: общая характеристика
7. Пресс-службы в некоммерческих организациях: общая характеристика
8. Функции и задачи пресс-службы.
9. Функции работников пресс-службы.
10. Структура пресс-службы.
11. Пресс-секретарь как организатор эффективных медиарелейшнз.
12. Формы работы пресс-службы со СМИ.
13. Аккредитация журналистов.
14. Принципы организации пресс-конференции.
15. Письменные PR-тексты, подготавливаемые пресс-службой.
16. Мониторинг СМИ. Аналитическая работа по сообщениям и публикациями СМИ.
17. Критерии отбора фотоматериала для СМИ.
18. Основные принципы отбора информации для СМИ.
19. Основные проблемы во взаимоотношениях пресс-службы и СМИ.
20. Приемы оптимизации взаимодействия пресс-службы и СМИ.

6.5. Фонд оценочных средств

Полный банк заданий для текущего и промежуточной аттестации по дисциплине, показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методические материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

7.1. Основная учебная литература

1. Бурова В.Л. Современная пресс-служба : учеб. пособие / В.Л. Бурова ; Моск. гос. лингвист. ун-т. - М. : Моск. гос. лингвист. ун-т, 2005. – 134 с. [Электронный ресурс] Доступ из ЭБС «Консультант студента».
2. Ворошилов В.В. Современная пресс-служба: учебник [Электронный ресурс] / В.В. Ворошилов. – М.: КНОРУС, 2009. Доступ из ЭБС «Консультант студента».

7.2. Дополнительная учебная литература

1. Связи с общественностью: Теория и технологии [Электронный ресурс] : Учебник для студентов вузов / В. Ф. Кузнецов. - 3-е изд., испр. и перераб. - М. : Аспект Пресс, 2009. – Доступ из ЭБС «Консультант студента».
2. Связи с общественностью: Теория, практика, коммуникативные стратегии: Учеб. пособие для студентов вузов [Электронный ресурс] / Горохов В.М., Гринберг Т.Э. - М. : Аспект

- Пресс, 2017. – Доступ из ЭБС «Консультант студента».
3. Дурнова Л.В. Институт пресс-службы в системе информационного управления : дис. ... канд. полит. наук : 10.01.10[Электронный ресурс] / Дурнова Лариса Владимировна ; Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ.– М., 2008.–139 с. [cheloveknauka.com>institutpress...informatcionnogo](http://cheloveknauka.com/institutpress...informatcionnogo) Дата обращения 01.09.2019.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Современные пресс-службы. Катайцев Е.В. Методические рекомендации по изучению курса для студентов направления 42.03.02. Журналистика. (на правах рукописи).

9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1. ЭБС «Лань»
2. ЭБС «Консультант студента»
3. ЭБС «Znanium.com»
4. «Гарант» - справочно-правовая система

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение по реализации дисциплины осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данной образовательной программе.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

«Современные пресс-службы»

образовательной программы высшего образования –
программы магистратуры

46.04.01 – История

Направленность (профиль) :
История отечественной журналистики

Трудоемкость дисциплины: **43Е** (144 академических часа)

Семестр: **3** (заочная форма обучения)

Форма промежуточной аттестации: **Зачет**

Содержание дисциплины:

1. История создания и становления российских пресс-служб, их общая характеристика.
2. Структура и принципы организации современной пресс-службы.
3. Пресс-секретарь как организатор эффективных медиарелейшнз.
4. Формы работы современной пресс-службы со СМИ.
5. Тексты, подготавливаемые пресс-службой.