



## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ ДИСЦИПЛИНЫ .....	3
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....	3
4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ .....	4
5. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины.....	6
7.2. Организация самостоятельной работы.....	7
8. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	8
9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	8
9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса .....	9
9. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ .....	10
10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....	11

## **1. ЦЕЛЬ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Цель дисциплины:**

Ознакомление обучающихся с основами планирования работы пресс-службы, подготовки и проведения пресс-конференций, брифингов и других мероприятий, с современной системой пресс-релизов, спецификой и особенностями функционирования.

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Дисциплина ФТД «Современная пресс-служба» относится к элективным дисциплинам Блока 1.

## **3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций, представлены в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

<b>Код и наименование компетенции выпускника</b>	<b>Код и наименование индикаторов достижения компетенций</b>	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
1	2	3
ПК-4. Способность принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий	ПК-4.1. Реализует планирование, подготовку и проведение коммуникационной кампании и мероприятий в сфере рекламы и связей с общественностью	<p><b>Знать:</b> формы и методы работы современной пресс-службы со СМИ, общественностью и политическими организациями, правила планирования, подготовки и проведения пресс-мероприятий различного уровня, функции и задачи пресс-секретаря, формы и методы координации деятельности пресс-служб, структуру и принципы организации современной пресс-службы, правила аккредитации журналистов.</p> <p><b>Уметь:</b> организовывать и вести протоколно-деловые мероприятия, устанавливать и постоянно поддерживать необходимые связи со средствами массовой информации, информационными, рекламными, консалтинговыми агентствами свободно владеть риторикой, приемами и методами публичного выступления, владеть навыками создания медиатекстов, входящих в пресс-кит.</p> <p><b>Владеть навыками:</b> планирования, подготовки и проведения коммуникационной кампании и мероприятий в сфере рекламы и связей с общественностью, организации публичных акций, делового общения специалиста по связям с общественностью как с представителями СМИ всех видов и уровней, так и в контексте внутрикорпоративных коммуникаций.</p>

#### 4.ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа  
 Форма промежуточной аттестации: зачет – 3,4 семестры;

Распределение фонда времени по темам дисциплины представлено в таблице 4.1.  
 Таблица 4.1 – Распределение фонда времени по темам дисциплины

Номер и наименование тем <i>и/или разделов/тем</i>	Объем дисциплины (ак. часы)			
	Контактная работа			СРО
	ЗЛТ	ПЗ	ЛР	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
<i>3 семестр</i>				
Тема 1. Пресс-службы в структуре Public Relations	4			4
Тема 2. Структура современной российской пресс-службы.	2			2
Тема 3. Пресс- секретарь.	4			4
Тема 4. Принципы работы со СМИ.	2			4
Тема 5. Пресс-конференция.	2			2
Тема 6. Материалы для СМИ.	2			4

<b>Всего за семестр:</b>	<b>16</b>			<b>20</b>
4 семестр				
Тема 7. Основные функции и методы работы пресс-служб администраций российских регионов.	2			2
Тема 8. Медиапланирование в работе пресс-службы.	2			4
Тема 9. Менеджмент новостей.	4			4
Тема 10. Public Affairs. Работа пресс-службы на правительственном уровне.	4			4
Тема 11. Пресс-служба Государственной Думы России.	2			2
Тема 12. Кризисная ситуация и пути преодоления	2			4
<b>Всего за семестр:</b>	<b>16</b>			<b>20</b>
<b>Всего по дисциплине:</b>	<b>32</b>			<b>40</b>

## 5.СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

### ТЕМА 1. Пресс-службы в структуре Public Relations

Public Relations: дефиниции и функции. PR: исследования и планирование. Исторические типы связей государственной службы с общественностью, принципы организации государственной пресс-службы в демократическом обществе, совокупность функциональных систем.

**ТЕМА 2. Структура современной российской пресс-службы.** Назначение пресс-службы. Деятельность пресс-службы в органах государственной власти, определение функций и структуры пресс-службы, координация пресс-службы со структурными подразделениями органа государственной власти, планирование и организация пресс-центра, субпресс-центра. Координация творческих, аналитических и технических ресурсов.

**ТЕМА 3. Пресс- секретарь.** Функции пресс-секретаря в органах власти. Методы и формы работы пресс-секретаря с первым лицом организации. Функции пресс-секретаря в коммерческих, общественных структурах. Реализация информационной, управленческой и общественно-политических функций.

**ТЕМА 4. Принципы работы со СМИ.** Система работы с журналистским корпусом. Базы данных СМИ. Досье на журналистов. Мониторинг СМИ. Правовое обеспечение взаимоотношений со СМИ. Аккредитация журналистов. Виды аккредитации. Создание и обслуживание интернет-представительства. Контент-анализ и экспресс-анализ СМИ.

**ТЕМА 5. Пресс-конференция.** Назначение. Подготовка и проведение пресс-конференции. Цели проведения пресс-конференции. Информационный повод. Приглашение для журналистов. Стили рассадки журналистов Функции ведущего пресс-конференцию. Пакет для журналистов. Регламент ведения пресс-конференции. Определение эффективности проведенной пресс-конференции. Брифинг. Его отличие от пресс-конференции.

**ТЕМА 6. Материалы для СМИ.** Формирование фоновой информации. Ответные сообщения. Медиатексты и PR-тексты. Кейс-стори. Бэкграундер. Ньюслеттер. Байлайнер. Факт-лист. Позиционный документ. Заявление. Адветориалз. Листовка. Биография. Пресс-релиз, как особая информация. Модели построения пресс-релизов. Назначение лидера абзаца пресс-релиза. Новостной пресс-релиз. Аналитический пресс-релиз. Требование к

составлению текста пресс-релиза.

**ТЕМА 7. Основные функции и методы работы пресс-служб администраций российских регионов.** Местные условия функционирования, нетрадиционные формы организационно-творческих мероприятий. Работа через СМИ, публичные акции. Формирование имиджа региона. Типологические характеристики пресс-службы малого и среднего российского города.

Кадровый состав, специфика региональной прессы, материальные и финансовые ресурсы.

**ТЕМА 8. Медиапланирование в работе пресс-службы.** Формы и методы работы современной пресс-службы со СМИ, общественностью и политическими организациями. Типология СМИ. Циклы оперативности СМИ. Медиа-карта. Вертикальные и горизонтальные списки СМИ. Файлы медиа-карты. Спады и подъемы информационной активности. Специальные мероприятия для СМИ. Пресс-туры.

**ТЕМА 9. Менеджмент новостей.** Философия спиндокторства. Управление СМИ и информацией, формирование собственного информационного потока, приоритетная поставка информации, информационное партнерство. Эксклюзивная информация, оптимизация формы и стиля подачи новости. Создание события

**ТЕМА 10. Public Affairs. Работа пресс-службы на правительственном уровне.** Общие положения, структура. Основные функции. Обеспечение связи Президента РФ со СМИ., организация информационного обеспечения мероприятий Президента РФ в России и за рубежом, оперативное информирование Президента РФ о позиции СМИ. Задачи пресс-службы Президента РФ. Обеспечение выступлений Президента РФ в СМИ, выпуск заявлений и сообщений. Проведение брифингов, обзоры печати, подготовка справок, других аналитических материалов. Взаимодействие с российскими и иностранными журналистами.

**ТЕМА 11. Пресс-служба Государственной Думы России.** Структура. Функции. Протокольные мероприятия для журналистов. Формы работы с российскими и иностранными журналистами. **Пресс-службы Правительства РФ.** Функции пресс-служб. Состав. Задачи. Методы работы: формальные и индивидуальные.

Основные направления работы ДИП МИД РФ. Общие положения, структура, задачи, функции. Современные требования по информационному обеспечению внешней политики России. Оперативность распространения официальной информации МИД РФ о внешнеполитических акциях и международных событиях.

**ТЕМА 12. Кризисная ситуация и пути преодоления.** Типология кризиса. Пути и методы преодоления кризисной ситуации. Общее управление кризисной ситуацией. Прогнозирование и профилактика чрезвычайных и кризисных ситуаций.

## **6.ЗАНЯТИЯ СЕМИНАРСКОГО ТИПА**

**Нет**

## **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **7.1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины**

Для формирования четкого представления об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине в самом начале учебного курса, обучающийся должен ознакомиться с учебно-методической документацией:

- рабочей программой дисциплины: с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, перечнем знаний и умений, которыми в процессе освоения дисциплины должен владеть обучающийся;

- порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- графиком консультаций преподавателей кафедры.

Систематическое выполнение учебной работы на занятиях лекционных типа, а также выполнение самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину.

В процессе освоения дисциплины обучающимся следует:

- слушать, конспектировать излагаемый преподавателем материал;
- ставить, обсуждать актуальные проблемы курса, быть активным на занятиях;
- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале не удалось, то обратиться к лектору (по графику его консультаций).

Обучающимся, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющим письменного решения задач или не подготовившимся к данному занятию, рекомендуется не позже чем в 2 - недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме.

## 7.2. Организация самостоятельной работы

Под самостоятельной работой обучающихся понимается планируемая работа обучающихся, направленная на формирование указанных компетенций, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, без его непосредственного участия.

Методическое обеспечение самостоятельной работы при наличии обучающихся лиц с ограниченными возможностями представляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья

Виды самостоятельной работы по дисциплине представлены в таблице 7.2.1.

Таблица 7.2.1 – Организация самостоятельной работы обучающегося

№ темы	Вид самостоятельной работы
1	2
1,2,3,4,5,6, 7,8, 9,10, 11, 12	Подготовка к занятиям лекционного типа по дисциплине.

Каждый вид СРО, указанный в таблице 7.2.1, обеспечен методическими материалами.

## 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В рамках реализации дисциплины «Современная пресс-служба» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

- Лекция-дискуссия (тема № 1,3,5,7,9,11);
- Проблемная лекция (тема № 2,4,6,8,10,12).

В процессе изучения дисциплины используются следующие активные методы обучения:

**Лекция-дискуссия** – при изложении лекции преподаватель использует не только ответы на вопросы студентов, но и организует свободный обмен мнениями. Что оживляет

учебный процесс, активизирует познавательную деятельность аудитории и позволяет управлять мнением обучающихся, преодолевая негативные установки и ошибочные мнения. Происходит взаимодействие преподавателя и учащихся, свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу. Данный вид занятия позволяет активизировать познавательную деятельность аудитории, позволяет преподавателю управлять коллективным мнением группы, использовать его в целях убеждения, преодоления негативных установок и ошибочных мнений некоторых слушателей. Обучающимся предлагается проанализировать и обсудить конкретные ситуации, материал. По ходу лекции - дискуссии преподаватель приводит отдельные примеры в виде ситуаций или кратко сформулированных проблем и предлагает коротко обсудить, затем дать краткий анализ.

**Проблемная лекция** – студенты получают интерпретированную преподавателем информацию, новый теоретический материал подается как неизвестное, которое необходимо открыть, решить проблемную ситуацию. Задача заключается в необходимости прогнозировать проблемную стратегию обучения, обеспечить участие студентов в анализе возникшего противоречия, привлекать их к решению проблемных ситуаций, учить выдвигать оригинальные пути их решения.

## 8. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Таблица 9.1.1 – Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/ дополнитель ная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в библ. СПбГЭУ	Электронные ресурсы
Ворошилов В.В. Современная пресс-служба. — Москва : КноРус, 2019 .— 222 с.	Основная	-	<a href="http://ЭБС BOOK.ru">ЭБС BOOK.ru</a>
Потапов Ю.А. Современная пресс-служба: учебник для вузов/Потапов Ю.А., Тепляков О.В. – Москва: Юрайт, 2020. – 294 с.	Основная	-	<a href="http://ЭБС Юрайт">ЭБС Юрайт</a>
Емельянова Н.В. Современная пресс-служба : Конспект лекций для специальности 030602 Связи с общественностью / Кафедра связей с общественностью и массовых коммуникаций .— Санкт-Петербург : СПбГИЭУ, 2010 .— 92 с. — Сведения доступны также по Интернету: <a href="http://opac.unicon.ru">opac.unicon.ru</a> .	дополнительная	25	<a href="http://ЭБ OPAC.UNECON.RU">ЭБ OPAC.UNECON.RU</a>
Емельянов, С. М. Теория и практика связей с общественностью: учебное пособие для академического бакалавриата / С. М. Емельянов. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 231 с.	дополнительная	-	<a href="http://ЭБС Юрайт">ЭБС Юрайт</a>

Таблица 9.1.2 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)



№	Наименование СПБД
1	Электронная библиотека Grebennikon.ru – <a href="http://www.grebennikon.ru">www.grebennikon.ru</a>
2	Научная электронная библиотека eLIBRARY – <a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>
3	Научная электронная библиотека КиберЛеника – <a href="http://www.cyberleninka.ru">www.cyberleninka.ru</a>
4	База данных ПОЛПРЕД Справочники – <a href="http://www.polpred.com">www.polpred.com</a>
5	База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary – <a href="http://www.oecd-ilibrary.org">www.oecd-ilibrary.org</a>

Таблица 9.1.3 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a> )
2	Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или <a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a> )
3	Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или <a href="http://www.kodeks.ru">www.kodeks.ru</a> )
4	Электронная библиотечная система BOOK.ru - <a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a>
5	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – <a href="http://www.urait.ru">www.urait.ru</a>
6	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – <a href="http://www.znanium.com">www.znanium.com</a>
7	Электронная библиотека СПбГЭУ – <a href="http://opac.unicon.ru">opac.unicon.ru</a>

## 9.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Помещения оснащены оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Таблица 9.2.1 – Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (ПО)

№	Наименование ПО
1	Microsoft Windows Professional
2	Microsoft Office Professional
3	7-Zip (freeware)

Таблица 9.2.2 – Перечень учебных аудиторий для проведения учебных занятий, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения

Наименование учебных аудиторий, перечень оборудования и технических средств обучения	Адрес (местоположение) учебных аудиторий
Ауд. 208 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 40 посадочных мест,	191023, г. Санкт-Петербург, Москательный пер., д. 4, литер «В»

рабочее место преподавателя, стол, кафедра 1шт., доска меловая 1шт. (3-х секционная)., вешалки стойки 3шт., жалюзи 6шт. Компьютер Intel i3-2100 2.4 Ghz/4 4Gb/500Gb/Acer V193 19" - 1 шт., Акустическая система Hi-Fi PRO MASK6T-W - 2 шт., Экран Projecta Compact Electrol 153x200 см Matte White S - 1 шт., Кроншт.потол.ElectricLight КБ-01-35 черный - 1 шт., Микшер усилитель Jedia TA-1120 - 1 шт., Персональный компьютер Universal №1 - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.	
Ауд. 206 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 72 посадочных мест, рабочее место преподавателя, стол 1шт., доска меловая (3-х секционная) 1 шт., вешалка стойка 1шт., жалюзи 6шт. Компьютер Intel i3-2100 2.4 Ghz/4 4Gb/500Gb/Acer V193 19") - 1 шт., Микшер-усилитель AA-120 Roxton - 1 шт., Мультимедиа проектор Mitsubishi WD620U 2717 - 1 шт., Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.	191023, г. Санкт-Петербург, Москательный пер., д. 4, литер «В»

## **9. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

#### **10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом и является приложением к рабочей программе дисциплины (модуля).