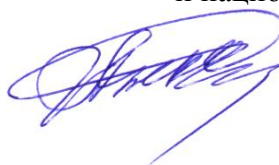


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю:  
Декан факультета русской филологии  
и национальной культуры



К.В. Алексеев  
«31» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«ОРГАНИЗАЦИЯ И РАБОТА ПРЕСС-СЛУЖБЫ»

Уровень основной профессиональной образовательной программы:

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки: 42.03.02 Журналистика

Направленность подготовки: Журналистика

Форма обучения: заочная

Срок освоения ОПОП: нормативный (4,5 года)

Факультет русской филологии и национальной культуры

Кафедра журналистики

Рязань, 2020

## **ВВОДНАЯ ЧАСТЬ**

### **1. Цели освоения дисциплины.**

Целью изучения дисциплины «Организация и работа пресс-службы» является формирование общекультурных и профессиональных компетенций, позволяющих будущему специалисту участвовать в реализации информационной деятельности органов государственной власти и управления, коммерческих структур, общественных организаций, политических партий.

### **2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП вуза.**

2.1 Учебная дисциплина «Организация и работа пресс-службы» относится к Блоку 1 (компонент Б1.В.ДВ.10.1).

2.2 Для изучения данной учебной дисциплины необходимо знать, уметь и владеть учебным материалом, формируемым в результате изучения следующих дисциплин:

1. Основы рекламы и паблик рилейшнз в СМИ;
2. Техника и технология СМИ;
3. Основы медиапланирования
4. Основы журналистской деятельности.

2.3 Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимо знать, уметь и владеть учебным материалом, формируемым данной учебной дисциплиной: Итоговая государственная аттестация

## 2.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общепрофессиональных - компетенций

1	Номер/ индекс компетеци и	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать 4	Уметь 5	Владеть 6
1	ОПК-9	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	Основные организационные разновидности пресс-служб Статус и направления работы пресс-секретаря историю пресс-служб формы взаимодействия пресс-служб с целевыми и ключевыми аудиториями методы изучения общественного мнения	налаживать двустороннюю связь с целевыми и ключевыми аудиториями создавать информационные поводы, выявлять наиболее эффективные каналы информации для различных аудиторий	Методами управления СМИ технологиями информационного обеспечения публичных акций базовыми навыками проведения опросов
2	ПК-2	способностью в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах	Основные направления работы пресс-службы и профессиограмму сотрудника пресс-службы. Особенности и формы проведения аккредитации. знание основ медиарелейшнз Формы проведения пресс-мероприятий: брифингов, пресс-конференций, пресс-туров, завтраков со СМИ и презентаций.	Проводить исследования СМИ (контент-анализ, мониторинг и т.д.); анализировать роль фото и видеоматериалов (имиджевых роликов) в деятельности пресс-служб включать сообщения в систему проведения мероприятий, составлять пресс-киты и медиакиты.	навыками создания информационных сообщений. (пресс-релиз, бэкграундер, биографию, заявления). Владеть навыками создания реляционных сообщений: (имиджевой статьи, истории успеха, интервью, занимательной статьи, обзорной статья). Технологиями работы контент-менеджера сайта PR-субъекта.

## 2.5 Карта компетенций дисциплины

## КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Организация и работа пресс-службы»

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие:

## Общекультурные компетенции:

КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОПК-9	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	<p><b>Знание</b> основных организационных структур разновидности пресс-служб Статус и направления работы пресс-секретаря историю пресс-служб формы взаимодействия пресс-служб с целевыми и ключевыми аудиториями методы изучения общественного мнения</p> <p><b>уметь</b> налаживать двустороннюю связь с целевыми и ключевыми аудиториями создавать информационные поводы, выявлять наиболее эффективные каналы информации для различных аудиторий</p> <p><b>владение</b> методами управления СМИ технологиями информационного обеспечения публичных акций базовыми навыками проведения опросов</p>	Электронная презентация, семинар-конференция, написание пресс-материалов	собеседование, опрос контрольная работа зачет	<p><b>ПОРОГОВЫЙ</b> Охарактеризовать основные формы информационного взаимодействия с различными целевыми аудиториями Знать основные институциональные формы пресс-служб, основные характеристики PR-текстов, специфику проведения мероприятий с журналистами</p> <p><b>ПОВЫШЕННЫЙ</b> Выявлять отличия в работе пресс-служб коммерческих и некоммерческих структур Применять технологии управления массовой информацией в создании пресс-материалов</p>

## Профессиональные компетенции:

КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				

С					
ПК-2:	<p>способностью в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах</p>	<p><b>Знать</b>            Основные направления работы пресс-службы и профессиограмму сотрудника пресс-службы.            Особенности и формы проведения аккредитации.            знание основ медиарелейшнз            Формы проведения пресс-мероприятий: брифингов, пресс-конференций, пресс-туров, завтраков со СМИ и презентаций.  <b>умение</b> проводить исследования СМИ (контент-анализ, мониторинг и т.д.); анализировать роль фото и видеоматериалов (имиджевых роликов) в деятельности пресс-служб            включать сообщения в систему проведения мероприятий, составлять пресс-киты и медиакиты.  <b>Владеть</b> навыками создания информационных сообщений. (пресс-релиз, бэкграундер, биографию, заявления).            Владеть навыками создания реляционных сообщений: (имиджевой статьи, истории успеха, интервью, занимательной статьи, обзорной статья).            Технологиями работы контент-менеджера сайта PR-субъекта.</p>	семинар-конференция, написание пресс-материалов	собеседование, опрос контрольная работа зачет	<p><b>Пороговый</b>            Знать основные виды документов, используемых в деятельности пресс-служб            Уметь проводить базовые первичные и вторичные, качественные и количественные исследования СМИ            Знать основные виды информационных поводов и технологии менеджмента новостей            Владеть умением работы с поисковыми системами и базами данных  <b>Повышенный</b>            Использовать в работе различные программные средства, а также осуществлять работу контент-менеджера            Осуществлять контент-анализ            Реализовывать полный комплекс мероприятий по аккредитации журналистов</p>

## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

### 1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр № 6 (часов)
1	2	3
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем по всем видам деятельности (всего);</b>	<b>18</b>	<b>18</b>
В том числе:		
Лекции (Л)	10	10
Семинарские занятия (СЗ)	8	8
<b>Самостоятельная работа студента (всего)</b>	<b>50</b>	<b>50</b>
В том числе:		
<i><b>СРС в семестре:</b></i>		
Подготовка к семинарам-конференциям	8	8
Подготовка к устному собеседованию по теоретическим разделам	10	10
Подготовка к созданию аналитических материалов	10	10
Подготовка к написанию пресс-материалов	12	12
Подготовка к зачету		
<i><b>СРС в период сессии:</b></i>	10	10
<b>Вид промежуточной аттестации - зачет</b>	4	4
<b>ИТОГО: Общая трудоемкость</b>		
	<b>72 часа</b>	<b>72 часа</b>

### 2. Содержание учебной дисциплины

#### 2.1 Содержание разделов учебной дисциплины

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
6	1	Разновидности пресс-служб в современной России	История возникновения и развитие пресс-служб. Общая характеристика современных российских государственных пресс-служб. Структура и принципы организации современной пресс-службы. Информационная работа государственных учреждений со СМИ и общественностью, организация публичных акций, налаживание двусторонней активной связи «организация-население». Формы и методы работы современной пресс-службы со СМИ, общественностью и политическими организациями. Функции пресс-секретаря. Формы и методы координации деятельности российских государственных пресс-служб. Пресс-служба администрации Президента России. Работа пресс-секретаря. Основные направления работы ДИП МИД РФ. Современная практика работы пресс-службы российского загранпредставительства. Практика организации и проведения аккредитации иностранных журналистов в РФ (правовые основы деятельности, основные

			направления работы). Взаимодействие пресс-служб с Союзом журналистов России. Пресс-служба в коммерческом предприятии.
6	2	Особенности деятельности пресс-служб: информационный и аналитический аспекты	Основные направления работы пресс-службы. Профессиограмма сотрудника пресс-службы. Особенности и формы проведения аккредитации. Аналитический аспект в работе пресс-службы Специфика аналитической справки, отчета, статистических сведений. Формы проведения исследований материалов СМИ. Понятие контент-анализа. Создание информационных сообщений. Структура, контент и правила написания пресс-релиза. Специфика бэкграундера, биографии, заявлений. Разновидности реляционных сообщений: имиджевая статья, история успеха, интервью, занимательная статья, обзорная статья, история-случай. Создание фотоматериалов. Жанровое многообразие фото. Видеосъемка в работе пресс-службы. Специфика имиджевого ролика Контент-менеджмент сайта как направление работы пресс-службы. Сообщения в системе проведения мероприятий. Формы проведения пресс-мероприятий: брифингов, пресс-конференций, пресс-туров, завтраков со СМИ и презентаций. Понятие пресс-кита и медиакита. Понятие «сувенирной продукции». Взаимодействие пресс-службы с типографиями.

## 2.2. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости
			Л	ПЗ	СРС	КР	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
6	1	Разновидности пресс-служб в современной России	5	4	25	2	36	собеседование, опрос, тестирование
6	2	Особенности деятельности пресс-служб: информационный и аналитический аспекты	5	4	25	2	36	собеседование, опрос, тестирование
		Разделы дисциплины № 1-2	10	8	50	4	72	Зачет

		<b>ИТОГО семестр</b>	<b>за</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>50</b>	<b>4</b>	<b>72</b>	<b>зачет</b>
--	--	----------------------	-----------	-----------	----------	-----------	----------	-----------	--------------

## 2.3 Практические занятия

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование лабораторных работ	Всего часов
1	2	3	4	5
6	1	Разновидности пресс-служб в современной России	1. Информационная работа Управления администрации Президента России. 2. Практика организации и проведения аккредитации иностранных журналистов в РФ. 3. Особенности работы пресс-службы в коммерческом предприятии. 4. Взаимодействие пресс-служб с журналистами: основные направления работы	1 1 1 1
6	2	Особенности деятельности пресс-служб: информационный и аналитический аспекты	1. Управление информацией в СМИ: история и современность. Аккредитация в работе пресс-службы 2. Подготовка информационных материалов для СМИ. 3. Подготовка реляционных материалов для СМИ. 4. Организация специальных мероприятий для журналистов	1 1 1 1
		<b>ИТОГО в семестре</b>		<b>8</b>

## 2.4 Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены по учебному плану.

## 3. Самостоятельная работа студента

### 3.1 Виды СРС

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
1	2	3	4	5
6	1	Разновидности пресс-служб в современной России	Подготовка к семинарам-конференциям Подготовка к устному собеседованию по теоретическим разделам Подготовка к созданию	4 5 5



			аналитических материалов Подготовка к написанию пресс-материалов Подготовка к зачету	6 5
6	2	Особенности деятельности пресс-служб: информационный и аналитический аспекты	Подготовка к семинарам-конференциям Подготовка к устному собеседованию по теоретическим разделам Подготовка к созданию аналитических материалов Подготовка к написанию пресс-материалов Подготовка к зачету	4 5 5 6 5
8		<b>ИТОГО в семестре:</b>		<b>50</b>

### 3.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Абельмас Н. В. Универсальный справочник по Паблик Рилейшнз / Н. В. Абельмас. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2008. – 237 с.
2. Ворошилов В.В. Современная пресс-служба. - СПб, Издательство Михайлова В.А., 2005. – 256 с.
3. Королько В.Г. Основы паблик рилейшнз. //В.Г.Королько. - М.: «Рефл-бук», К.: «Ваклер». - 2000. – 649 с.
4. Кузнецов В. Ф. Связи с общественностью: теория и технологии : учебник для вузов / В. Ф. Кузнецов. – М.: Аспект Пресс, 2008. – 302 с.
5. Татарина Г.Н. Современная пресс-служба: учебное пособие. - Омск: Изд-во ОмГТУ, 2007. - 79 с.
6. Летуновский В. П. Пресс-служба как инструмент управления эффективностью российского бизнеса // Петербургская школа PR: от теории к практике. Вып. 7: Сб. статей / Отв. Ред. А. Д.Кривоносов. - СПб., 2009. С. 97 – 109.
7. Чумиков, А.Н.  
Государственный PR: связи с общественностью для государственных организаций и проектов [Текст] : учебник / А. Н. Чумиков, М. П. Бочаров. - М. : Инфра-М, 2013. - 329 с
8. Четвертков, Н. В. Современная пресс-служба [Текст] : учебное пособие / Н. В. Четвертков. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Аспект-Пресс, 2010. - 191 с.

Международный пресс-клуб. [Электр. ресурс]. Режим доступа: <http://www.pressclub.host.ru/>

Портал Российской ассоциации по связям с общественностью. [Электр. ресурс]. Режим доступа: <http://www.raso.ru/>

Профессиональный PR-портал / Электр. ресурс. – Режим доступа: <http://www.sovetnik.ru/>.

Российский PR-портал. Российская ассоциация по связям с общественностью/ Электр. ресурс. – Режим доступа: <http://www.raso.ru/>

International Public Relation Association / Электр. ресурс. – Режим доступа: <http://www.ipra.org/>

#### 4. Оценочные средства для контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины

##### 4.1 Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

№ семестра	№ раздела	Виды контроля и аттестации (ВК, ТАт, ПрАт)	Наименование раздела учебной дисциплины	Оценочные средства		
				Форма	Количество вопросов в задании	Количество вариантов
1	2	3	4	5	6	
6	1	а) ВК б) ТАт  в) ПрАт	Разновидности пресс-служб современной России	а) групповое собеседование  б) тестирование  в) зачет	2  5  2	
6	2	а) ТАт б) ПрАт	Особенности деятельности пресс-служб: информационный и аналитический аспекты	а) индивидуальное собеседование  тестирование б) зачет	2  5  2	

#### 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

##### 5.1 Основная литература

№ п/п	Автор, название, место, год издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	Ворошилов, В.В. Современная пресс-служба [Текст] : учебник / В. В.	1-2	6	3	-

	Ворошилов; Санкт-Петербургский государственный университет сервиса и экономики. - Москва : КноРус, 2016. - 224 с.	1-2	6	5 -
--	---	-----	---	--------

## 5.2 Дополнительная литература

№ п/п	Автор, название, место, год издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	Гундарин М. В. Теория и практика связей с общественностью: основы медиа-релейшнз : учебное пособие / М. В. Гундарин. - М. : Форум: ИНФРА-М, 2007. - 336 с.	1-2	6	20	-
2	Русаков А. Ю. Связи с общественностью в органах государственной власти. - СПб., 2006.	1-2	6	19	-
3	Чумиков А. Н. Связи с общественностью: теория и практика : учеб. пособие / А. Н. Чумиков, М. П. Бочаров. - М.: Дело, 2006. - 547 с.	1-2	6	5	-
4	Шарков Ф. И. Паблик релейшнз : учеб. пособие / Ф. И. Шарков. - [Текст] : учебное пособие / Ф. И. Шарков. - М. : Академический проект, 2005. - 304 с..	1-2			

## 5.3 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Moodle [Электронный ресурс] : среда дистанционного обучения / Ряз. гос. ун-т. – Рязань, [Б.г.]. – Доступ, после регистрации из сети РГУ имени С. А. Есенина, из любой точки, имеющей доступ к Интернету. – Режим доступа: <http://e-learn2.rsu.edu.ru/moodle2> (дата обращения: 29.08.2020).
2. Polpred.com Обзор СМИ [Электронный ресурс] : сайт. – Доступ после регистрации из любой точки, имеющей доступ к Интернету. – Режим доступа: <http://polpred.com/> (дата обращения: 29.08.2020).
3. КиберЛенинка [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>, свободный (дата обращения: 15.10.2017).
4. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.consultan.ru>, свободный (дата обращения: 29.08.2020).

5. Научная библиотека РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru>, свободный (дата обращения: 29.08.2020).
6. Труды преподавателей [Электронный ресурс] : коллекция // Электронная библиотека Научной библиотеки РГУ имени С. А. Есенина. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://dspace.rsu.edu.ru/xmlui/handle/123456789/3> (дата обращения: 29.08.2020).
7. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=main\\_ub\\_red](http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red) (дата обращения: 29.08.2020).
8. Электронная библиотека диссертаций [Электронный ресурс] : официальный сайт / Рос. гос. б-ка. – Москва : Рос. гос. б-ка, 2003 - . – Доступ к полным текстам из комплексного читального зала НБ РГУ имени С. А. Есенина. – Режим доступа: <http://diss.rsl.ru> (дата обращения: 29.08.2020).
9. Электронный каталог НБ РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ РГУ имени С.А. Есенина. – Рязань, [1990 - 2020 ]. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru/marc>, свободный (дата обращения: 29.08.2020).
10. Юрайт [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru> (дата обращения: 29.08.2020).

#### 5.4 Перечень Интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины

- 1.Международный пресс-клуб. [Электр. ресурс]. Режим доступа: <http://www.pressclub.host.ru/> 29.08.2020.
- 2.Портал Российской ассоциации по связям с общественностью. [Электр. ресурс]. Режим доступа: <http://www.raso.ru/> 29.08.2020.
- 3.Профессиональный PR-портал / Электр. ресурс. – Режим доступа: <http://www.sovetnik.ru/>. – Дата обращения: 29.08.2020
- 4.Российский PR-портал. Российская ассоциация по связям с общественностью/ Электр. ресурс. – Режим доступа: <http://www.raso.ru/> – Дата обращения: 29.08.2020.
- 5.International Public Relation Association / Электр. ресурс. – Режим доступа: <http://www.ipra.org/> – Дата обращения: 29.08.2020.

#### 6. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

### 6.1 Требования к аудиториям для проведения занятий:

Лекционные аудитории и рабочие места.

### 6.2 Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:

Экран, проектор, ноутбук; доступ в локальную сеть университета и Интернет. Программное обеспечение: текстовые редакторы (Microsoft Office Word или Open Office Document), Презентация Microsoft Office PowerPoint или Open Document, а также браузеры для выхода в Интернет (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera и т.д.).

## 7. Образовательные технологии

## 8.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью справочников. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (перечисление понятий) и др.
Практические занятия	Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстами материалов СМИ (общественно-политические издания, вышедшие в период избирательной кампании), прослушивание радио- и телевизионных сюжетов по заданной теме, просмотр материалов новых медиа: социальных сетей, новостного интернет-контента
Анализ рекламных и PR-материалов	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, источники ЭБС конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Подготовка к зачету	При подготовке к экзамену (зачету) необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

**9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ:**

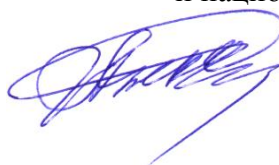
1. Использование браузеров для выхода в Интернет (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera и т.д.) и обращение к интернет-ресурсам: поисковым системам, специализированным порталам и сайтам.
2. Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты n.dolgova@365.rsu.edu.ru.

**10. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

Название ПО	№ лицензии
Операционная система WindowsPro	Договор №65/2019 от 02.10.2019
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Договор № 14-ЗК-2020 от 06.07.2020г.
Офисное приложение Libre Office	Свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	Свободно распространяемое ПО
Браузер изображений Fast Stone ImageViewer	Свободно распространяемое ПО
PDF ридер Foxit Reader	Свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC mediaplayer	Свободно распространяемое ПО
Запись дисков Image Burn	Свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVuBrowser Plugin	Свободно распространяемое ПО

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю:  
Декан факультета русской филологии  
и национальной культуры



К.В. Алексеев  
«31» августа 2020 г.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ОРГАНИЗАЦИЯ И РАБОТА ПРЕСС-СЛУЖБЫ»

Уровень основной профессиональной образовательной программы:

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки: 42.03.02 Журналистика

Направленность подготовки: Журналистика

Форма обучения: заочная

Срок освоения ОПОП: нормативный (4,5 года)

Факультет русской филологии и национальной культуры

Кафедра журналистики

Рязань, 2020



### **1. Цели освоения дисциплины.**

Целью изучения дисциплины «Организация и работа пресс-службы» является формирование общекультурных и профессиональных компетенций, позволяющих будущему специалисту участвовать в реализации информационной деятельности органов государственной власти и управления, коммерческих структур, общественных организаций, политических партий.

### **2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП вуза.**

Учебная дисциплина «Организация и работа пресс-службы» относится к Блоку 1 (компонент Б1.В.ДВ.10.1).

### **3. Трудоемкость дисциплины: 2 зачетные единицы, 72 академических часа**



#### 4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общепрофессиональных- компетенций

	Номер/ индекс компетенци и	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1	2	3	4	5	6
1	ОПК-9	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	Основные организационные разновидности пресс-служб Статус и направления работы пресс-секретаря историю пресс-служб формы взаимодействия пресс-служб с целевыми и ключевыми аудиториями методы изучения общественного мнения	налаживать двустороннюю связь с целевыми и ключевыми аудиториями создавать информационные поводы, выявлять наиболее эффективные каналы информации для различных аудиторий	Методами управления СМИ технологиями информационного обеспечения публичных акций базовыми навыками проведения опросов
2	ПК-2	способностью в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах	Основные направления работы пресс-службы и профессиограмму сотрудника пресс-службы. Особенности и формы проведения аккредитации. знание основ медиарелейшнз Формы проведения пресс-мероприятий: брифингов, пресс-конференций, пресс-туров, завтраков со СМИ и презентаций.	Проводить исследования СМИ (контент-анализ, мониторинг и т.д.); анализировать роль фото и видеоматериалов (имиджевых роликов) в деятельности пресс-служб включать сообщения в систему проведения мероприятий, составлять пресс-киты и медиакиты.	навыками создания информационных сообщений. (пресс-релиз, бэкграундер, биографию, заявления). Владеть навыками создания реляционных сообщений: (имиджевой статьи, истории успеха, интервью, занимательной статьи, обзорной статья). Технологиями работы контент-менеджера сайта PR-субъекта.

**5. Форма промежуточной аттестации и семестры прохождения: зачет ( 6 семестр)**

Дисциплина частично реализуется с применением дистанционных образовательных технологий