Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»
Филологический факультет
Кафедра русской словесности и межкультурной коммуникации

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация работы пресс-службы

Направление подготовки: 42.04.05 «Медиакоммуникации»
Направленность (профиль): «Медиакоммуникации в профессиональной сфере»
Квалификация выпускника: магистр
Форма обучения: очная

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Организация работы пресс-службы» является углубление и систематизация знаний обучающихся об информационно-коммуникационных основах связей с общественностью, развитие их компетенций в области работы пресс-служб организаций различных типов.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 42.04.05 Медиакоммуникации дисциплина «Организация работы пресс-службы» входит в состав дисциплин по выбору в части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений (Б1.В.ДВ.01.01).

3. Планируемые результатов обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

В процессе изучения дисциплины формируются следующие компетенции:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Результаты обучения по дисциплине		
		знать	уметь	владеть
ПК-1. Способен транслировать правовые и этические нормы, стандарты речевой культуры в профессиональной и социальной деятельности, организовывать и координировать работу по производству медиатекстов и медиапродуктов с учетом этих норм и запросов аудитории	ПК-1.1. Оценивает медиатексты и медиапродукты с точки зрения правовых и этических норм, стандартов речевой культуры, обеспечивает соблюдение этих стандартов ПК-1.2. Способен организовывать и координировать работу по производству медиатекстов и медиапродуктов, осуществлять обратную связь с аудиторией	Знать структуру, задачи и функции, особенности работы и обязанности сотрудников отдела пресс-службы и отдела по связям с общественностью; технологии взаимодействия со СМИ	Уметь планировать и координировать деятельность подразделения пресс-службы и отдела по связям с общественностью с распределением обязанностей по направлениям работы	Владеть навыками распределения обязанностей и координации деятельности сотрудников пресс-службы и PR-подразделения

ПК-3. Способен подготовить и опубликовать материал на актуальную тему на информационном ресурсе	ПК-3.1. Осуществляет поиск и оценку информационных поводов, определяет круг проблем, которые необходимо осветить в медиатексте/медиапродукте, собирает и анализирует необходимую информацию для подготовки материала ПК-3.2. Создает материалы разных видов и жанров для различных информационных ресурсов	Знать жанры текстов, используемых в работе пресс-службы, их особенности и стандартные требования к ним	Уметь анализировать и создавать тексты, актуальные для деятельности пресс-службы, готовить публикации для социальных сетей и официального сайта	Владеть навыками анализа и подготовки информационных и продвигающих материалов

4. Трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	очная форма обучения
	3 семестр
Общая трудоемкость по учебному плану (з.е.)	2
Количество часов по учебному плану (час.)	72
Контактная работа (всего)	24
В том числе:	
Лекции	8
Практические занятия	16
Самостоятельная работа (всего)	46
Форма промежуточной аттестации – зачет	2

5. Содержание дисциплины

Перечень и краткое содержание разделов дисциплины:

1. Общие характеристики современных российских пресс-служб.

Общественно-политические предпосылки зарождения отечественных медиарилейшнз. Формирование современной системы пресс-рилейшнз. Субъекты современных медиарилейшнз, их взаимоотношения в медиапространстве. Федеральная и региональная специфика в деятельности современных пресс-служб. Классификация современных российских пресс-служб: принципы и особенности. Государственные пресс-службы. Пресс-службы частных структур. Пресс-службы общественных структур. Сходство и различия в работе основных типов пресс- служб. Специфика работы пресс-служб по отраслям деятельности.

2. Структура и принципы функционирования современных пресс-служб.

Пресс-служба: функции и структура. Основные функции пресс-подразделения в рамках конкретной организационной структуры. Взаимоотношения пресс-службы и ее сотрудников с руководством Штатное расписание и структура пресс- службы. Положение о пресс-службе. Руководитель пресс-службы. Распределение служебных обязанностей сотрудников пресс-службы. Квалификационные требования к работникам пресс-службы. Пресс-секретарь как организатор эффективных медиарилейшнз Пресс-секретарь как проводник политики органа власти или индивидуальной позиции его руководителя. Пресс-секретарь и пресс-служба. Внешняя, охранная и внутренние функции деятельности пресс-секретаря. Профессиограмма деловых и психофизических качеств кандидата на должность пресс-секретаря. Функции пресс-секретаря. Права и обязанности пресс- секретаря. Медиапланирование как основа деятельности пресс-службы. Способы и основные правила общения с прессой. Конфиденциальность и открытость в работе со СМИ. Официальные и неофициальные аспекты

отношений сотрудников пресс-службы с внешней общественностью, представителями политики и бизнеса, властных структур.

3. Роль пресс-службы в управлении репутацией организации. Формы и методы работы пресс-службы. PR-тексты в работе пресс-службы.

Имидж и репутация организации. Основные элементы фундамента позитивного имиджа. Уровень информированности о деятельности организации как показатель качества ее работы. Создание положительного имиджа руководителя ведомства. Искоренение негативных информационных поводов. Управление репутацией в условиях повышенного внимания аудитории к негативным информационным поводам.

Информационная работа как форма управления в кризисных ситуациях. Общие принципы взаимодействия со средствами массовой информации. Этика отношений редакции СМИ с пресс-службой. Медиаметрический анализ СМИ. Организация аккредитации журналистов при проведении официальных публичных мероприятий. Виды мероприятий для прессы: пресс- конференции, брифинги, пресс-туры, предпросмотры, круглые столы, встречи с журналистами, интервью, дебаты, фото-, теле- и киносессии. Принципы организации пресс-конференции. Жанры PR-текстов, подготавливаемых пресс-службой. Оперативно-новостные (пресс-релиз), исследовательско-новостные жанры (бэкграундер, лист вопросов и ответов), фактологические жанры (факт-лист, биография). Подготовка и рассылка пресс-релизов. Структурные элементы пресс-релиза. Технические требования к оформлению пресс-релиза. Заявление как исследовательский жанр PR-текста. Образно-новостные жанры: байланер, поздравление, письмо. Виды медиатекстов: имиджевая статья, имиджевое интервью. Информационные пакеты (пресс-кит). Информационные издания пресс-служб. Специфика изданий пресс-служб, виды изданий, каналы распространения. Спичрайтинг в работе пресс-службы.