

СОВРЕМЕННАЯ ПРЕСС-СЛУЖБА

1. Цель освоения дисциплины

Формирование знаний общей характеристики современных российских пресс-служб, ознакомление с основными формами работы пресс-службы со СМИ.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Современная пресс-служба» относится к базовой части блока дисциплин. Для освоения дисциплины «Современная пресс-служба» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплины «Психология массовых коммуникаций».

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Выставочное дело», «Корпоративный менеджмент», «Медиапланирование», «Основы менеджмента», «Основы организации отделов рекламы и связей с общественностью», «Психология массовых коммуникаций», «Анализ случая в рекламе и связях с общественностью», «Технологии интеграции студентов в международную систему образования», прохождения практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью».

3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- владением знаниями и навыками работы в отделах рекламы и отделах связей с общественностью (ОПК-2);
- владением навыками организационно-управленческой работы с малыми коллективами (ПК-3).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать

- цели, задачи и функции пресс-служб в коммерческих организациях, а также общественных и государственных структур;
- особенности работы пресс-службы как источника официальной информации для СМИ;
- основные принципы организационных структур и распределения функций управления; формы участия персонала в управлении;
- особенности обеспечения связи Президента РФ с общественностью и СМИ;
- правовые и этические нормы деятельности сотрудников пресс-служб;
- основные принципы планирования и организации взаимодействия со СМИ;
- основные принципы организационных структур и распределения функций управления;

уметь

- анализировать специфику современных пресс-служб, их методы работы;
- ориентироваться в профессиональном мире связей с общественностью;
- выполнять аналитические и организационные работы при подготовке концепций, планов, графиков и реализации коммуникационных программ;
- основывать свою профессиональную деятельность на этических и правовых нормах и принципах профессиональных стандартов;
- основные формы работы со СМИ;

владеть

- понятным аппаратом, используемым в работе пресс-служб;
- навыками работы специалиста по связям с общественностью;
- способностью анализа законодательных актов и профессиональных стандартов.

4. Общая трудоёмкость дисциплины и её распределение

количество зачётных единиц – 5,

общая трудоёмкость дисциплины в часах – 180 ч. (в т. ч. аудиторных часов – 22 ч., СРС – 149 ч.),

распределение по семестрам – 3 курс, зима, 3 курс, лето, 4 курс, зима,

форма и место отчётности – экзамен (4 курс, зима).

5. Краткое содержание дисциплины

Структура и принципы организации современной пресс-службы. Цели и задачи пресс-служб. Роль пресс-службы в системе связей с общественностью. Общая характеристика современных пресс-служб. Информационная работа государственных учреждений со СМИ и общественностью, организация публичных акций, налаживание двусторонней активной связи «организация-население». Совокупность признаков, соотношение информационной и административной деятельности органов власти, субъекты информационной политики, ресурсы (кадровые, финансовые, материально-технические, административные, информационно-технологические), принципы организации информационной политики

Государственная служба как открытая система. Основные направления работы российских государственных пресс-служб 3. Основные направления работы российских государственных пресс-служб 2. Государственная служба как открытая система 3. Основные направления работы российских государственных пресс-служб.

Исторические типы связей государственной службы с общественностью, принципы организации государственной службы в демократическом обществе, совокупность функциональных систем, степень адаптивности, способность к саморазвитию, прогноз тенденций развития. Технологии связей с общественностью в государственном и муниципальном управлении. Управление работой со СМИ и информацией, формирование собственного информационного потока, сегментирование информационного потока, приоритетная поставка информации, информационное партнерство, эксклюзивная информация, оптимизация формы и стиля подачи информационно-новостных материалов.

Технология организации работы современной пресс-службы.

Деятельность пресс-службы, определение функций и структуры пресс-службы, координация пресс-службы со структурными подразделениями организации, планирование и организация деятельности пресс-центра, разработка долгосрочного и краткосрочного планов деятельности, координация творческих, аналитических и технических ресурсов. Права и обязанности пресс-секретаря.

Пресс-служба администрации Президента России.

Общие положения, структура, основные функции. Обеспечение связи Президента РФ со СМИ, информирование СМИ о деятельности Президента РФ, организация информационного обеспечения мероприятий Президента РФ в России и за рубежом, оперативное информирование Президента РФ о позиции СМИ. Задачи пресс-службы. Обеспечение выступлений Президента РФ в СМИ, выпуск заявлений и сообщений, проведение брифингов, обзоры печати, подготовка справок, других аналитических материалов.

Формы и методы работы пресс-службы. Права и этика российского специалиста по связям с общественностью.

Теория и практика использования традиционных и новаторских информационных

технологий. Формы и методы взаимодействия пресс-службы со СМИ. Подготовка пресс-релизов, организация и проведение пресс-конференций. Отношения между пресс-службами и журналистами, анализ методов, приемов, форм, процедур деятельности. Брифинг, пресс-релиз, пресс-дайджест, информационный стенд, видеоматериалы. Анализ и обобщение информации, формирование задач, определение программы. Контент-анализ СМИ. Организация он-лайн приемной, он-лайн конференции. Правовое обеспечение деятельности в сфере связей с общественностью. Нравственно-этические основы поведения специалиста по связям с общественностью. Влияние культурно-исторических, ментальных установок и архетипов на этику делового общения. Международные и Российские организации, регулирующие деятельность специалистов по связям с общественностью. Регулирование этических и профессиональных проблем в медийном поле. Специалист по связям с общественностью как партнер во взаимоотношениях со средствами массовой информации и властью, координатор в деле представления корпоративных интересов.

Роль и место Департамента информации и печати МИД РФ в системе общественных связей. Особенности и специфика деятельности ДИП МИД РФ. Структура ДИП МИД. Функции и задачи различных отделов Департамента информации и печати. Формы и методы, особенности структуры, роль в формировании политических и духовно-нравственных ценностей современного Российского общества. Пропаганда принципов современной демократической системы информации. Формирование у граждан России необходимого для современного цивилизованного общества уровня культуры, консолидация позиций различных партий и движений. Печатные и электронные издания ДИП МИД. Сотрудничество с Министерством по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций. Роль Союза журналистов России, роль и место Российского информационного центра в системе общественных связей.

Основные функции работы пресс-служб администраций российских регионов. Социально-политические условия возникновения. Местные условия функционирования, нетрадиционные формы организационно-творческих мероприятий. Работа через СМИ, публичные акции, формирование имиджа региона во внешних контурах, обратная связь. Возможности интернет в обеспечении информационного взаимодействия с внешней и внутренней аудиториями региональной пресс-службы. Официальные печатные и электронные издания региональных административных органов. Организация форумов по информпроблемам регионов. Типологические характеристики пресс-службы малого и среднего российского города. Кадровый состав, специфика социокультурной среды и региональной прессы, социально-политическая активность населения, материальные и финансовые ресурсы.

6. Разработчик

Рыженко Екатерина Сергеевна, канд. филол. наук, доцент кафедры социальной работы.