

# СОВРЕМЕННАЯ ПРЕСС-СЛУЖБА

## 1. Цель освоения дисциплины

Формирование представлений об организации работы пресс-службы всех видов и типов, содержании их деятельности в самых разных аспектах, а также формы и методы работы сотрудников пресс-служб со СМИ и их представителями, принципы сбора, обработки, распространения и обработки внутренней и внешней информации.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Современная пресс-служба» относится к вариативной части блока дисциплин. Для освоения дисциплины «Современная пресс-служба» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплины «Создание социокультурной среды средствами рекламы и связей с общественностью», прохождения практики «Профессионально-творческая практика». Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплины «Коммуникационный менеджмент в рекламе и связях с общественностью».

## 3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

– способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3).

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен:**

### *знать*

- историю российских пресс-служб, их современные виды и типы, принципы организации;
- особенности работы пресс-службы в государственных и общественных структурах, коммерческих и некоммерческих организациях;
- приемы связи пресс-службы со средствами массовой информации, основы копирайтинга;

### *уметь*

- применять полученных навыки и знания в практической сфере общения с представителями СМИ;
- организовывать, подготавливать и проводить мероприятия с участием СМИ, планировать и организовывать деятельность подразделений;
- организовывать публичные акции, налаживать активную связь между организациями и общественностью;

### *владеть*

- навыками работы с информацией, умение ее получать, анализировать, обрабатывать и доводить до сведения СМИ;
- навыками публичной работы с общественностью и основами управленческой деятельности, технологией организации системы внешних и внутренних коммуникаций;
- методами организации специальных мероприятий, пресс-конференций, техникой написания основных документов сфере связей с общественностью, - техникой написания основных документов сфере связей с общественностью; - методами организации специальных мероприятий, пресс-конференций техникой написания основных документов сфере связей с общественностью.

## 4. Общая трудоёмкость дисциплины и её распределение

количество зачётных единиц – 3,  
общая трудоёмкость дисциплины в часах – 108 ч. (в т. ч. аудиторных часов – 30 ч., СРС – 78 ч.),  
распределение по семестрам – 6,  
форма и место отчётности – зачёт (6 семестр).

## **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». Принципы организации информационной политики.

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 планов деятельности, координация творческих, аналитических и технических ресурсов. Права и обязанности пресс-секретаря

Формы и методы работы пресс-службы.

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.

## **6. Разработчик**

Овсянникова Татьяна Владимировна, канд. социол. наук, доцент кафедры социальной работы.