



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФГБОУ ВО «ИГУ»

Отделение ИФИЯМ «Высшая школа журналистики и медиапроизводства»



Директор ИФИЯМ ИГУ М.Б. Ташлыкова

«06» марта 2025 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

**Б1.В.ДВ.04.02. ПРЕСС-СЛУЖБА В КОММУНИКАЦИОННОМ
ПРОЦЕССЕ**

Направление подготовки **42.03.02 Журналистика**

Направленность (профиль) подготовки:

Международная журналистика

Квалификация (степень) выпускника **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Согласовано с УМК ИФИЯМ ИГУ

Протокол №_6_от «27»_февраля_2025 г.

Председатель Михалева О.Л.

Рекомендовано отделением
ВШЖМ:

Протокол № 6 от «21» февраля 2025 г.

Руководитель отделения

А.В. Гимельштейн

Иркутск 2025 г.

Содержание

	стр.
I. Цели и задачи дисциплины (модуля)	3
II. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП	3
III. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)	3
IV. Содержание и структура дисциплины (модуля)	5
4.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов	5
4.2. План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	6
4.3. Содержание учебного материала	8
4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий, лабораторных работ	8
4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение студентами в рамках самостоятельной работы (СРС)	9
4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов	10
4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов) (при наличии)	10
V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля):	10
а) перечень литературы;	10
б) периодические издания;	10
в) список авторских методических разработок;	11
г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы.	11
VI. Материально-техническое обеспечение дисциплины	12
6.1. Учебно-лабораторное оборудование;	12
6.2. Программное обеспечение;	12
6.3. Технические и электронные средства	13
VII. Образовательные технологии	13
VIII. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации	14

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ):

Цель курса «Пресс-служба в коммуникационном процессе» - изучить основные функции и особенности работы пресс-служб государственных учреждений, общественных организаций и коммерческих структур и их роль в коммуникационном процессе.

Задачи курса:

- определить роль пресс-служб в коммуникационном процессе;
- дать характеристику современным российским государственным и корпоративным пресс-службам;
- показать специфику отношений со СМИ государственных учреждений, общественных организаций и коммерческих структур,
- рассмотреть технологии проведения публичных акций, работающих на положительный имидж учреждения, организуемых пресс-службой.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина Б1.В.ДВ.07.02 «Пресс-служба в коммуникационном процессе» относится к блоку дисциплин по выбору. Изучается студентами 4 курса (8 семестр).

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами, развивающими необходимые общегуманитарные и социально-экономические знания, умения и компетенции: «Система современных средств массовой информации», «Основы рекламы и публичных отношений в средствах массовой информации», «Деловые и корпоративные СМИ».

2.3. Дисциплина «Пресс-служба в коммуникационном процессе» изучается на последнем семестре бакалавриата. Практическое применение полученных в ходе изучения дисциплины знаний возможно при подготовке выпускной квалификационной работы и во время продолжения обучения в магистратуре.

III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций (элементов следующих компетенций) в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по данному направлению подготовки 42.03.02 Журналистика: УК-1, УК-3, ПК-4, ПК-5.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция	Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения
--------------------	--	----------------------------

УК-1. Способен осуществлять поиск, <i>критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</i>	ИДК УК-1.2 Применяет системный подход для решения поставленных задач	Знает: - основные источники получения информации, включая нормативные, методические, справочные и реферативные источники; - основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации; - алгоритмы поиска, систематизации и анализа информации, необходимой для научно-исследовательской деятельности; - особенности системного и критического мышления Умеет: - работать с литературой и другими информационными источниками; - интерпретировать информацию в соответствии с поставленными задачами научно-исследовательской деятельности; - использовать знания современной науки при решении исследовательских задач; Владеет: - методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; - методикой системного подхода для решения поставленных задач.
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИДК_{УК4.1} Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке/иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий.	Знает - особенности деловой коммуникации в устной и письменной форме. Умеет - вести обмен деловой информацией в устной и письменной форме на государственном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем. Владеет - навыками деловой коммуникации на языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем.
ПК-1. Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и	ИДК ПК-1.7. Готовит к публикации журналистский текст (или) продукт с учетом требований редакции СМИ или другого медиа	Знать: Особенности каналов коммуникации современных СМИ и реализации в них журналистской деятельности Уметь: - создавать и перерабатывать

имеющегося и мирового отечественного опыта		журналистские тексты с учетом условий современных каналов коммуникации и потребительских особенностей аудитории. Использовать аудио-визуальные средства подачи информации и обработки текстов, Владеть: навыками планирования и подготовки журналистских материалов на разных медиаплатформах.
ПК-2 – способен осуществлять редакционную деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, жанрами, стилями, технологиями, требованиями разных типов СМИ и других медиа.	ИДК ПК 2.2 Контролирует соблюдение редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте или продукте.	Знать: многообразие видов, жанров и методов пиара и их специфику в зависимости от канала коммуникации и цели сообщения Уметь: определять назначение продукта и учитывая особенности целевой аудитории и цели сообщения а так же канала коммуникации создавать целевые тексты. Владеть: Навыками редактирования рекламного и пиар-текста с учетом диверсификации его в различные каналы коммуникации с учетом гибридизации видов текста в целевом продукте.
ПК-4 Способен продвигать журналистский текст и (или) продукт путем взаимодействия с социальными группами, организациями и персонами с помощью различных каналов коммуникации	ИДК ПК-4.2. Отслеживает реакцию целевой аудитории и принимает участие в обсуждении публикации	Знает: специфику информационной работы государственных учреждений, общественных организаций и коммерческих структур со средствами массовой информации и общественностью. Умеет: применять полученные теоретические знания для решения конкретных задач, налаживать активную двустороннюю связь «организация-население»; Владеет: навыками написания PR-текстов, организации мероприятий для СМИ.
ПК-5 Способен организовывать процесс создания журналистского текста и (или) продукта	ИДК ПК-5.3. Выполняет свои профессиональные обязанности в рамках отведенного бюджета времени	Знает: принципы и методы работы, основные функции пресс-служб, должностные обязанности пресс-секретаря; Умеет: применять полученные теоретические знания для решения конкретных задач, организовывать работу со СМИ; Владеет: навыками написания PR-текстов, организации мероприятий

		для СМИ.
--	--	----------

IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов,
в том числе _____ зачетных единиц, _____ часов на экзамен *(при наличии)*

Из них реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий _____ часов

Из них _____ часов – практическая подготовка

4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Всего часов	Из них практическая подготовка обучающихся	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
					Контактная работа преподавателя с обучающимися			Самостоятельная работа (в том числе внеаудиторная, СР, СКР)	
					Лекции	Семинарские (практические занятия)	Консультации		
1	Государственные пресс-службы	6	20		4	4		12	Письменная работа
2	Информационная политика органов государственной власти и управления	6	28		6	6		16	Письменная работа (пресс-релиз)
3	Структура и принципы организации современной пресс-службы	6	24		2	2		20	Письменная работа (факт-лист)
4	Формы и методы работы современной пресс-службы со СМИ, общественностью и политическими	6	36		4	4		28	Письменная работа (медиакарта)

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Всего часов	Из них практическая подготовка обучающихся	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
					Контактная работа преподавателя с обучающимися	в том числе	внеаудиторная работа (в том числе)	
	организациями							
	Промежуточная аттестация							Зачет
	Итого часов		108		16	16	76	

4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Срок и выполнения	Затраты времени (час.)		
8	Государственные пресс-службы	Подготовиться к письменной работе	1-2 нед.	12	Письменная работа	Добосова Л.Г. Медиарилейшинз: как работать со СМИ. Курс лекций, 2014.
8	Информационная политика органов государственной власти и управления	Написать пресс-релиз	2-3 нед.	16	Письменная работа (пресс-релиз)	Добосова Л.Г. Медиарилейшинз: как работать со СМИ. Курс лекций, 2014

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Срок и выполнения	Затраты времени (час.)		
8	Структура и принципы организации современной пресс-службы	Написать бэкграундер и факт-лист	3-4 нед.	20	Письменная работа (факт-лист)	Добосова Л.Г. Медиарилейшинз: как работать со СМИ. Курс лекций, 2014
8	Формы и методы работы современной пресс-службы со СМИ, общественностью и политическими организациями	Написать биографию и некролог. Составить медиакарту иркутских СМИ	3-4 нед.	28	Письменная работа (некролог, медиакарта)	Добосова Л.Г. Медиарилейшинз: как работать со СМИ. Курс лекций. 2014
Общий объем самостоятельной работы по дисциплине (час)				76		
Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час)				76		

4.3 Содержание учебного материала

Раздел 1: Государственные пресс-службы.

1.1. Прообразы пресс-служб времен правления русских царей допетровского периода. «Вестовые письма», «Куранты». «Ведомости» и журналистская деятельность Петра I. Информационные службы, «имиджмейкеры» и «пиар-специалисты» Петра I (барон Генрих Гюйсен и дипломат барон Петр Шафиров).

1.2. Государственная служба как открытая система. Исторические типы связей государственной службы с общественностью, “отзывчивая” модель бюрократии, принципы организации государственной службы в демократическом обществе, совокупность функциональных систем, степень адаптивности, способность к саморазвитию, прогноз тенденций развития, видоизменение технологий ПР государственного и муниципального управления в зависимости от уровня управления.

1.3. Общая характеристика современных государственных пресс-служб. Общие направления деятельности.

Раздел 2: Информационная политика органов государственной власти и управления.

2.1. Информационная работа государственных учреждений со средствами массовой информации и общественностью, организация публичных акций, налаживание двусторонней активной связи «организация – население».

2.2. Принципы организации информационной политики. Совокупность признаков, соотношение информационной и административной деятельности органов власти, субъекты информационной политики, ресурсы (кадровые, финансовые, материально-технические, административные, информационно-технологические).

2.3. Управление СМИ и информацией, формирование собственного информационного потока, манипулирование информацией, сегментирование информационного потока, приоритетная поставка информации, информационное партнерство, эксклюзивная информация, оптимизация формы и стиля подачи материалов, публицистическая ценность.

Раздел 3: Структура и принципы организации современной пресс-службы

3.1. 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 деятельности пресс-центра, разработка долгосрочного и краткосрочного планов деятельности, координация творческих, аналитических и технических ресурсов.

3.2. Уровни реализации PR-функций (пресс-центр – пресс-служба). Функции ПР-службы. (Информационные, аналитические, организационные и т.д.). Отделы пресс-службы.

Раздел 4: Формы и методы работы современной пресс-службы со СМИ, общественностью и политическими организациями.

4.1. Содержательные, организационные и процессуальные аспекты взаимодействия государственной службы со СМИ. Синхронизация управленческой и информационной деятельности, единство двух потоков информации – «сверху» и «снизу», институализация

отношений между государственными службами и журналистами, анализ методов, приемов, форм, процедур деятельности (организация и проведение пресс-конференций, брифингов, подготовка пресс-релизов, пресс-дайджестов, информационных стендов, видеоматериалов).

4.2. Формы подачи информационно-новостных материалов. Пресс-конференция. Планирование и оповещение. Презентация. Пресс-тур. Медиа-карта.

IV.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины (модуля)	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (час.)	Оценочные средства	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5	6
1	Тема 1	Государственные пресс-службы	4	Письменная работа	УК-1, ПК-5
2	Тема 2	Информационная политика органов государственной власти и управления	6	Письменная работа (пресс-релиз)	УК-4, ПК-4, ПК-5
3	Тема 3	Структура и принципы организации современной пресс-службы	2	Письменная работа (факт-лист)	УК-1, ПК-5
4	Тема 4	Формы и методы работы современной пресс-службы со СМИ, общественностью и политическими организациями	4	Письменная работа (некролог, медиакарта)	УК-4, ПК-1, ПК-2 ПК-4, ПК-5

4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение студентами в рамках самостоятельной работы (СРС)

№ п/п	Тема	Задание	Формируемая компетенция	ИДК
1	Государственные пресс-службы	Подготовиться к письменной работе	УК-1, ПК-5	ИДК УК-1.2 ИДК ПК-5.3
2	Информационная политика органов государственной власти и управления	Написать пресс-релиз	УК-4, ПК-4, ПК-5	ИДК ПК-4.1 ИДК ПК-4.2 ИДК ПК-5.3
3	Структура и принципы организации современной пресс-службы	Написать бэкграундер и факт-лист	УК-1, ПК-5	ИДК УК-1.2 ИДК ПК-5.3
4	Формы и методы работы современной пресс-службы со СМИ, общественностью и политическими организациями	Написать биографию и некролог. Составить медиакарту иркутских СМИ	УК-4, ПК-1, ПК-2 ПК-4, ПК-5	ИДК УК-4.2 ИДК ПК-4.1 ИДК ПК-4.2 ИДК ПК-5.3

4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Учебным планом предусмотрено 36 часов, отведенных на самостоятельную работу по дисциплине. Для успешного овладения материалом занятий предусмотрен еженедельный контроль, основанный на практических занятиях с использованием материалов СМИ, рекламных и художественных текстов.

В рамках самостоятельной работы студенты тексты различных жанров, используемых в работе пресс-служб.

Подготовка к зачету.

Перечень вопросов к зачету отражает тематику лекционных и практических занятий и докладов, при сдаче зачета преподавателем учитывается уровень подготовки доклада, активность обучающегося на занятиях, участие в дискуссиях и обсуждениях темы. В ходе зачета выявляется уровень умений, знаний и навыков обучающегося. Список вопросов для зачета представлен в фонде оценочных средств.

Также методические рекомендации по организации самостоятельной работы имеются в свободном доступе для каждого обучающегося, в ЭЛИОС ФГБОУ ВО «ИГУ». Образовательный портал «BELCA» <http://belca.isu.ru> («Baikal E-Learning Campus»).

4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов) (при наличии) курсовые работы не предусмотрены.

V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) перечень литературы

1. Булатова С.Н. Добосова Л.Г. Брендинг территории: от terra incognita к terra cognita : учеб. пособие / С. Н. Булатова, Л. Г. Добосова. – Иркутск : Изд-во Иркут. гос. ун-та, 2015. – 160 с. всего 11

2. Добосова, Людмила Германовна. Медиарилейшнз: как работать со СМИ [Текст] : курс лекций / Л. Г. Добосова ; рец.: А. В. Гимельштейн, Е. В. Вырупаева ; Иркут. гос. ун-т, Ин-т филологии, ин. яз. и медиакоммуникации. - 2-е изд., испр. и доп. - Иркутск : Изд-во ИГУ, 2018. - 93 с. ; 20 см. - Библиогр.: с. 93. - ISBN 978-5-9624-1586-4 : всего 41+

3. PR, реклама, маркетинг. Словарь-справочник (под ред. С.Н. Булатовой). Словарь-справочник для студентов направлений «Реклама и связи с общественностью», «Журналистика», «Маркетинг». Иркутск: ИГУ. – 2013. – 290 с. всего 11+

4. Булатова С.Н. Современная медиакультура. Учебное пособие для студентов направлений «Реклама и связи с общественностью», «Журналистика» (в соавторстве с А. Петровым, В. Рыжкович). Иркутск: ИГУ. – 2014. –168 с. всего 9+

5. Скращук, Владимир Владимирович. Байкальское движение: управление коммуникациями в ходе протеста против строительства нефтепровода по берегу Байкала весной 2006 г. [Текст] : учеб. пособие / В. В. Скращук, С. Н. Булатова ; ред. С. Н. Булатова ; рец.: Л. М. Корытный, Р. Ю. Зуляр ; Иркут. гос. ун-т, Ин-т филологии, ин. яз. и медиакоммуникации. - Иркутск : Изд-во ИГУ, 2017. - 134 с. ; 20 см. - Библиогр.: с. 134. - ISBN 978-5-9624-1460-7 всего 11 :+

6. Чумиков, А. Н. Медиарилейшнз [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов / А. Н. Чумиков. - Электрон. текстовые дан. - Москва : Аспект

Пресс, 2014. - 184 с. - Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=338542>. - ЭБС "Айбукс". - неогранич. доступ. - ISBN 978-5-7567-0715-1 :

7. Шинкарева, Антонина Петровна. Корпоративные СМИ (от истоков к перспективам) [Текст] : учеб. пособие / А. П. Шинкарева ; рец.: А. В. Гимельштейн, Е. М. Хохряков ; Иркутский гос. ун-т, Фак. филолог. и журн. - Иркутск : Изд-во ИГУ, 2014. - 245 с. ; 20 см. - Библиогр.: с. 220-225. - ISBN 978-5-9624-1208-5 : всего 32 :

б) периодические издания

Деловые и корпоративные СМИ России и Иркутской области.

в) список авторских методических разработок

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Электронная библиотека «Труды ученых ИГУ» (<http://ellib.library.isu.ru>).

3. Электронные библиотечные системы. Научная библиотека им. В.Г.Распутина Иркутского государственного университета. Образовательные ресурсы НБ ИГУ:

ЭЧЗ «БиблиоТех»

ЭБС «Издательство «Лань»

ЭБС «ЮРАЙТ»

1) *Борщевский, Г. А.* Связи с общественностью в органах власти : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15901-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510237>

2) *Потапов, Ю. А.* Современная пресс-служба : учебник для вузов / Ю. А. Потапов, О. В. Тепляков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 294 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12233-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516818>

3) *Колесниченко, А. В.* Настольная книга журналиста / А. В. Колесниченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 341 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-06108-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515821>

4. Библиотека Единого окна доступа к образовательным ресурсам –

<http://window.edu.ru/library>

5. Электронный научный журнал факультета журналистики МГУ им. М.В.Ломоносова <http://www.mediascope.ru>

6. Интернет-ресурсы Иркутской областной публичной библиотеки им. И.И.Молчанова-Сибирского. <http://www.irklib.ru>

7. Интернет-ресурсы Научной библиотеки ФГБОУ ВО «ИГУ». <http://library.isu.ru/ru/resources/internet/index.html>

library.isu.ru – Научная библиотека имени В.Г.Распутина Иркутского государственного университета.

8. Журнал «Журналист» (http://journalist-virt.ru/golden_fund/konkurs/index.phtml)

9. Электронные версии учебников и ряда других источников:

<https://tvkinoradio.ru/article/article4230-kak-napisat-loglajn-zayavku-sinopsis>

<http://www.screenwriter.ru/info/logline>

<http://www.studfiles.ru/preview/5913183/page:21/>

<http://www.mediaeducation.ru>

www.media-online.ru

<http://corpress.ru/>

www.presslab.ru/press/press2.html

http://media.utm.ru/library_view_book.php?chapter_num=2&bid=70

10. Электронная библиотека «Труды ученых ИГУ» (<http://ellib.library.isu.ru>).
11. Библиотека Единого окна доступа к образовательным ресурсам – <http://window.edu.ru/library>
12. Электронные каталоги Российской национальной библиотеки <http://www.nlr.ru/poisk/>
13. Библиотека сайта, посвященного журналистике, рекламе и PR; авторский проект Екатерины Алеевой - <http://www.evartist.narod.ru/>
14. «Журналистика и медиарынок» // <http://www.jourmedia.ru>

VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебно-лабораторное оборудование:

Освоение дисциплины «Пресс-служба в коммуникационном процессе» предполагает использование учебно-лабораторного оборудования в зависимости от вида занятий:

1. Стандартная лекционная аудитория для потока студентов (3 группы) со стандартным набором мебели, аудиторного и мультимедийного оборудования.
2. Мультимедийная аудитория для практических занятий группы бакалавров с проекционным оборудованием – при необходимости сопровождать доклады и выступления презентациями. Мультимедийный класс с проекционным оборудованием – при необходимости сопровождать доклады и выступления презентациями. Оборудован: *специализированной* (учебной) мебелью, доской меловой, кафедрой для выступления, проекционным экраном. Системный блок Альфа-775, Монитор Samsung Sync Master 943N, проектор Optoma X 312.
3. Компьютерный класс и средства телекоммуникации (выход в Интернет, электронная почта, социальные сети и пр.) – для проведения практических занятий, на которых предусмотрено в реальном режиме анализировать электронные версии СМИ и работать с электронными системами и базами.

Используются дополнительные материалы: статьи, номера газет и журналов изучаемого периода для конкретизации тематики занятий.

6.2. Программное обеспечение:

Используется набор компьютерных программ и выход в интернет.

1. **«Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 250-499 Node 1 year Educational Renewal License».** – Форум Контракт №04-114-16 от 14 ноября 2016 г. KES. Счет № РСЦЗ-000147 и АКТ от 23 ноября 2016 г. Лиц. №1B08161103014721370444.
2. **OFFICE 2007 Suite.** Лицензия № 43364238.
3. **Drupal 7.5.4.** Условия правообладателя (Лицензия GPL-2.0 - ware free). Условия использования по ссылке: https://www.drupal.org/project/terms_of_use. Обеспечивает работу портала электронного портфолио студентов и аспирантов ИГУ <http://eportfolio.isu.ru>. Срок действия: бессрочно.
4. **Moodle 3.2.1.** – Условия правообладателя (ware free). Условия использования по ссылке: <https://ru.wikipedia.org/wiki/Moodle>. Обеспечивает работу информационно-образовательной среды <http://belca.isu.ru>. Срок действия: бессрочно.
5. **Google Chrome 54.0.2840.** Браузер – Условия правообладателя (ware free). Условия использования по ссылке: https://ru.wikipedia.org/wiki/Google_Chrome/ Срок действия: бессрочно.
6. **Google Hangouts** Браузер – Условия правообладателя/ Условия использования по ссылке: https://ru.wikipedia.org/wiki/Google_Hangouts Срок действия: бессрочно.
7. **Mozilla Firefox 50.0.** Браузер – Условия правообладателя (ware free). Условия использования по ссылке: <https://www.mozilla.org/ru/about/legal/terms/firefox/>. Срок действия: бессрочно.

8. **Opera 41. Браузер** –Условия правообладателя (ware free). Условия использования по ссылке: <http://www.opera.com/ru/terms>. Срок действия: бессрочно.
9. **Media player home classic.** Свободный проигрыватель аудио- и видеофайлов для операционной системы Windows. Условия правообладателя (Лицензия GNU GPL - ware free). Условия использования по ссылке: https://ru.wikipedia.org/wiki/Media_Player_Classic. Срок действия: бессрочно.
10. **AIMP.** Бесплатный аудиопроигрыватель с закрытым исходным кодом, написанный на Delphi. Условия правообладателя (ware free). Условия использования по ссылке: <https://www.aimp.ru/>. Срок действия: бессрочно.

6.3. Технические и электронные средства:

Методической концепцией преподавания дисциплины «Пресс-служба в коммуникационном процессе» предусмотрено включение в лекционный материал и в студенческих работах на практических занятиях сопроводительных тематических презентаций. Предполагается использование следующих технических и электронных средств. 1. В мультимедийной аудитории: системный блок Альфа-775, Монитор Samsung Sync Master 943N, проектор Optoma X 312. 2. Компьютерный класс и средства телекоммуникации (выход в Интернет, электронная почта, социальные сети и пр.).

Также предусмотрено использование Электронной образовательной среды университета. Организация электронной информационно-образовательной среды включает в себя:

1. Официальный сайт ИГУ: <http://isu.ru/ru/index.html>
2. Образовательный портал «BELCA» <http://belca.isu.ru> («Baikal E-Learning CAmpus») функционирует на платформе СДО «Moodle», представляет собой информационную систему создания, редактирования, управления и хранения электронных образовательных ресурсов. ПО: Moodle - Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment (модульная объектно-ориентированная динамическая обучающая среда) – система управления дистанционным обучением. Свободное (распространяющееся по лицензии GNU GPL) веб-приложение.
3. Портал «Web-portfolio студентов и аспирантов ИГУ» <http://eportfolio.isu.ru/> (информационная база данных, включающая автоматизированную информационную систему обработки информации). ПО: Drupal 7.5.4 - CMS, является свободным программным обеспечением, защищённым лицензией GPL/.

Необходимые учебные материалы курса, задания, методические рекомендации по организации самостоятельной работы по курсу «Пресс-служба в коммуникационном процессе» имеются в свободном доступе для каждого обучающегося, в ЭЛИОС ФГБОУ ВО «ИГУ». Образовательный портал «BELCA» <http://belca.isu.ru> («Baikal E-Learning CAmpus»).

VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Дисциплина «Пресс-служба в коммуникационном процессе» состоит из лекционных и практических занятий. При реализации компетентностного подхода в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.02 «Журналистика» к освоению учебной программы данной дисциплины используются различные образовательные технологии. Аудиторные занятия проводятся в виде лекционных и практических занятий. Не менее 20% занятий проходят в интерактивной форме. Теоретический материал дополняется примерами из материалов СМИ, журналисткой практики. Большое внимание уделяется вопросам организации самостоятельной работы студентов.

Освоение обучающимися дисциплины «Пресс-служба в коммуникационном процессе» предполагает использование как традиционных, так и инновационных образовательных технологий, а также их сочетания. Базой изучения дисциплины является практический оценочно-аналитический подход к восприятию исторических процессов развития отечественной и сибирской журналистики на основе анализа газет и журналов разных

периодов.

В курсе используется работа с материалов СМИ, рекламными и пиар-текстами. Проводится практическая работа с публицистическими текстами по выявлению в них признаков пиар и рекламных текстов. Проводят занятия по написанию пиар-текстов (пресс-релизов, бэкграундеров, байланеров и др.)

В учебном процессе обращается внимание на овладение бакалаврами приемами аналитического восприятия получаемой информации, материалов СМИ, событий и фактов, с упором на технологии развития критического мышления обучающихся с целью развития умений и навыков через организацию семинаров-дискуссий в сочетании с подготовкой исследования по выбранной теме (доклад).

Наименование тем занятий с использованием активных форм обучения:

№	Тема занятия	Вид занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	Кол-во часов
1	Информационная политика органов государственной власти и управления	Практ.	Написать пресс-релиз	2
2	Структура и принципы организации современной пресс-службы	Практ.	Написать бэкграундер и факт-лист	4
3	Формы и методы работы современной пресс-службы со СМИ, общественностью и политическими организациями	Практ.	Написать биографию и некролог. Составить медиакарту иркутских СМИ	4
Итого часов				10

VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные средства (ОС):

8.1.Оценочные средства для входного контроля.

Опрос студентов для получения представления об их текущих знаниях по дисциплине.

Вопросы:

1. Расскажите о функциях работы пресс-службы.
2. Приведите примеры пиар-текстов. В чем основная задача пресс-релиза?
3. Расскажите о различиях работы пресс-службы в государственных органах и в коммерческих структурах.

8.2.Оценочные средства текущего контроля

Демонстрационный вариант контрольной работы:

Исправьте ошибки в пресс-релизе:

ПРЕСС-РЕЛИЗ

Пресс-конференция «Тотальный диктант в Иркутске»

5 апреля в 11.00 состоится пресс-конференция «Тотальный диктант в Иркутске». Адрес проведения: пресс-центре информационного агентства «Байкал 24» (улица Чкалова, дом 36, офис 302)

На вопросы журналистов ответят:

- Елизавета Лыкова, координатор образовательной акции «Тотальный диктант» в Иркутске
- Людмила Ивановна Горбунова, доктор филологических наук, профессор ИГУ, председатель экспертной комиссии Тотального диктанта в Иркутске

Организаторы расскажут об интересных площадках диктанта в Иркутске этого года, о том, как зарегистрироваться на площадку и многое другое.

8.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации (в форме экзамена или зачета).

Примерный перечень вопросов к зачёту

1. Краткая предыстория российских пресс-служб и PR.
2. Дать характеристику современных российских государственных пресс-служб, назвать общие функции и задачи.
3. Какова совокупность принципов, по которым можно судить об информационной политике органов государственной власти и управления?
4. Должностные обязанности и основные направления деятельности пресс-секретаря.
5. Как соотносится информационная и административная деятельность органов государственной власти?
6. Процессуальные (технологические) аспекты взаимодействия государственной службы со СМИ.
7. Как взаимодействуют “внешние” и “внутренние” информационные потоки в деятельности органов власти и управления?
8. Какие лица и какие структуры в органах государственной власти являются субъектами информационной политики?
9. Какими ресурсами располагает государственная служба для реализации информационной политики?
10. Специфика деятельности пресс-секретаря в государственных, общественных и коммерческих структурах. Масштабы работы в федеральных и региональных органах власти?
11. Каковы принципы организации информационной деятельности в органах государственной власти?
12. Основные этапы экспресс-анализа СМИ.
13. Основные этапы контент-анализа СМИ.
15. Критерии эффективности информационной политики органов государственной власти, основания и признаки.
14. Пресс-служба Президента РФ. Краткая характеристика. Структура, основные функции и задачи.
15. Пресс-секретарь президента РФ. Его деятельность.

16. Деятельность пресс-службы Президента РФ в разные периоды (90-е годы, 2000-е годы, зависимость работы от политической и экономической ситуации в стране. Отличия работы управления Президента по связям с общественностью (или информационного управления) и пресс-службы.
17. Функции и структуры пресс-служб, координация пресс-службы со структурными подразделениями органа государственной власти. (Федерального собрания, Государственной Думы).
18. Планирование и организация деятельности пресс-центра.
19. Формы подачи информационно-новостных материалов. Пресс-конференция.
20. Организация и проведение презентации, пресс-тура. Медиакарта.
21. Управление СМИ и информацией: формирование собственного информационного потока, манипулирование информацией, сегментирование информационного потока.
22. Особенности работы пресс-служб министерств и ведомств (на выбор).
23. Основные направления работы Пресс-центра МИД РФ. Информационно-аналитические функции. Существующие процедуры аккредитации при МИД и других государственных структур России. Правовые основы деятельности.
24. Роль и место Российского информационного центра в системе общественных связей.
25. Пресс-службы администраций российских регионов. Социально-политические условия возникновения, местные условия функционирования.
26. Пресс-служба коммерческих структур. Основные направления работы и функции.
27. Пресс-службы общественных организаций и политических партий, основные задачи и функции.
28. Планирование связей со СМИ. Выбор методики. Новости. Статьи. Иллюстрации. Интервью и встречи, интервью для радио, телевизионное интервью, круглые столы. Участи в аналитических программах.
29. Формы и методы координации деятельности российских государственных пресс-служб. Роль Союза журналистов России.
30. Эффективность печатного материала. Планирование изданий. Листовки и брошюры, локальные и внешние издания, корпоративные издания и спонсируемая литература.

Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов:

№ п\п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
1	Письменная работа	Государственные пресс-службы	УК-1, ПК-5
2	Письменная работа (пресс-релиз)	Информационная политика органов государственной власти и управления	УК-4, ПК-4, ПК-5
3	Письменная работа (факт-лист)	Структура и принципы организации современной пресс-службы	УК-1, ПК-5
4	Письменная работа (медиакарта)	Формы и методы работы современной пресс-службы со СМИ, общественностью и политическими организациями	УК-4, ПК-1, ПК-2 ПК-4, ПК-5

Разработчики:


(подпись)

старший преподаватель
(занимаемая должность)

Л. Г. Добосова
(инициалы, фамилия)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 42.03.02 «Журналистика» и профилю подготовки «Международная журналистика».

Программа рассмотрена на заседании отделения «Высшая школа журналистики и медиапроизводства» 21 февраля 2025 г. Протокол № 6.

Руководитель отделения  А. В. Гимельштейн

Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.