



Министерство науки и высшего образования РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»

Кафедра журналистики и медиаменеджмента

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИФИАМ ИГУ М.Б. Ташлыкова
«18» февраля 2020 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

**Б1.В.ДВ.07.02. ПРЕСС-СЛУЖБА В КОММУНИКАЦИОННОМ
ПРОЦЕССЕ**

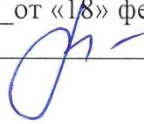
Направление подготовки **42.03.02 Журналистика**

Направленность (профиль) подготовки:

Журналистика и новые медиа

Квалификация (степень) выпускника **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Согласовано с УМК факультета
филологии и журналистики ИФИАМ ИГУ
Протокол №_9_ от «18» февраля 2020 г.
Председатель  Михалева О.Л.

Рекомендовано кафедрой
журналистики и медиаменеджмента:
Протокол № 5
от «26» декабря 2019 г.
Зав. кафедрой
А.В. Гимельштейн 

Иркутск 2020 г.

Содержание

	стр.
1. Цели и задачи дисциплины (модуля)	3
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО	3
3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)	3
4. 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	9
4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов) (при наличии)	10
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля):	10
а) основная литература;	10
б) дополнительная литература;	10
в) периодические издания;	11
г) список авторских методических разработок;	11
д) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы.	11
6. Материально-техническое обеспечение дисциплины	12
6.1. Учебно-лабораторное оборудование;	12
6.2. Программное обеспечение;	12
6.3. Технические и электронные средства	13
7. Образовательные технологии	13
8. 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 ВО

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 рилейнз 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, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	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-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИДК ПК-3.1. Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели, осуществляет социальное взаимодействие с аудиторией. ИДК ПК-3.2 Работает в команде, реализует свою роль в команде во взаимодействии с другими членами команды для достижения поставленной задачи.	Знает: - теоретические основы, особенности, правила и приемы социального взаимодействия в команде; - основные понятия и методы конфликтологии, особенности поведения различных групп общества, с которым осуществляется взаимодействие, учитывать их в своей деятельности; - основные теории мотивации, лидерства, стили лидерства и возможности их применения в различных ситуациях. Умеет: - устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды. Владеет: - простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.

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 ответственного 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 2 зачетных единиц, 72 часа,
в том числе _____ зачетных единиц, _____ часов на экзамен *(при наличии)*

Форма промежуточной аттестации: зачет
(экзамен, зачет, зачет с оценкой)

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	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	
			Лекции	Семинарские (практические занятия)	Консультации		
1	Государственные пресс-службы	8	2			6	Письменная работа
2	Информационная политика органов государственной власти и управления	8	2			12	Письменная работа (пресс-релиз)
3	Структура и принципы организации современной пресс-службы	8	2	2		16	Письменная работа (факт-лист)
4	Формы и методы работы современной пресс-службы со СМИ, общественностью и политическими организациями	8		2		24	Письменная работа (медиакарта)
	Промежуточная аттестация						Зачет
Итого часов			6	4		58	4

4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное сред-ство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Затраты времени (час.)		
8	Государственные пресс-службы	Подготовиться к письменной работе	1-2 нед.	6	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.	12	Письменная работа (пресс-релиз)	Добосова Л.Г. Медиарилейшинз: как работать со СМИ. Курс лекций, 2014
8	Структура и принципы организации современной пресс-службы	Написать бэкграундер и факт-лист	3-4 нед.	16	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.	24	Письменная работа (некролог, медиакарта)	Добосова Л.Г. Медиарилейшинз: как работать со СМИ. Курс лекций. 2014
Общая трудоемкость самостоятельной работы по дисциплине (час)				58		
Бюджет времени самостоятельной работы, предусмотренный учебным планом для данной дисциплины (час)				58		

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 PR 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 PR-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, проце-

дур 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
2	Тема 2	Информационная политика органов государственной власти и управления	2	Письменная работа (пресс-релиз)	УК-3, 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	2	Письменная работа (некролог, медиакарта)	УК-3, 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-3, ПК-4, ПК-5	ИДК ПК-3.1 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-3, ПК-4, ПК-5	ИДК УК-3.2 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) федеральные законы и нормативные документы (при наличии):

1. О рекламе: Федеральный закон от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ // Российская газета. 2006. 15 марта.
2. О средствах массовой информации: Закон Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-Закон РФ от 27.12.1991 N 2124-1 (ред. от 28.07.2012). (С изм. и доп., вступившими в силу с 01.09.2012).

б) основная литература:

1. Добосова Л.Г. Медиарилейшнз: как работать со СМИ. Курс лекций. Иркутск: ИГУ. – 2014. – 120 с.
2. 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.
3. 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.
4. Булатова С.Н. Скрашук В.В. Байкальское движение: управление коммуникациями в ходе протеста против строительства нефтепровода по берегу Байкала весной 2006 г. Иркутск: ИГУ, 2017. 134 с.

в) дополнительная литература

- a. Чумиков А. Н., Бочаров М.П. Связи с общественностью. Теория и практика. Учеб.пособие. – М: 2010, - 496 с., 16 с.вкл.
- б. Булатова С.Н. Хороший заголовок и слоган: открываем замок под названием «это нелогично» // Журналистика и медиарынок. 2017, № 5-6
- с. 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.
- i. Шинкарева А.П. Корпоративные СМИ (от истоков к перспективам) / А. П. Шинкарева – И, 2014. – 166 с.

г) периодические издания

Деловые и корпоративные СМИ России и Иркутской области.

д) 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 «Руконт»

ЭБС «Айбукс»

ЭБС «ЮРАЙТ»

ИС «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»

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. «Журналист. Социальные коммуникации» http://journalist-virt.ru/social_communications/index.phtml

15. «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 материалами 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				6

VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные средства (ОС):

1.1. 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.

1.2. 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.

11.3. 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. Участие 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-3, 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-3, ПК-4, ПК-5

Разработчики:


(подпись)

старший преподаватель
(занимаемая должность)

Л. Г. Добосова
(инициалы, фамилия)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учетом рекомендаций ПООП по направлению и профилю подготовки «Журналистика и новые медиа» Программа рассмотрена на заседании кафедры журналистики и медиаменеджмента 26 декабря 2019 г. Протокол № 5.

Зав. кафедрой



А. В. Гимельштейн

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