

Учреждение образования

«Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина»

СОВРЕМЕННАЯ ПРЕСС-СЛУЖБА

Электронный учебно-методический комплекс
для студентов специальностей

6-05-0321-02 «Информация и коммуникация»

1-23 01 07 «Информация и коммуникация»

Брест, 2025

УДК 070
ББК 76.01

*Рекомендовано редакционно-издательским советом учреждения образования
«Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина»*

Рецензенты:

кафедра славянской филологии учреждения образования
«Могилевского государственного университета имени А.А. Кулешова»

заведующий кафедры белорусского и русского языкознания
учреждения образования «Брестский государственный университет
имени А.С. Пушкина», кандидат филологических наук, доцент
Н.Р. Якубук

Смаль, В.Н.

Современная пресс-служба [Электронный ресурс] : Электронный учеб.-метод. комплекс / автор-сост. В.Н.Смаль ; Брестск. гос. ун-т имени А.С. Пушкина, каф. белор. и русс. литературоведения и журналистики. – Брест : Изд-во БрГУ, 2025. – Режим доступа:

В учебно-методическом комплексе представлены примерный тематический план, программное содержание учебного материала, теоретические и практические материалы, список рекомендуемой литературы, контрольные работы, примерный перечень тем курсовых работ и вопросов к экзаменам.

Адресуется студентам специальностей 6-05-0321-02 «Информация и коммуникация», 1-23 01 07 «Информация и коммуникация».

Разработано в формате pdf.

УДК 070
ББК 76.01

Текстовое учебное электронное издание

Системные требования: тип браузера и версия любые; скорость подключения к информационно-телекоммуникационным сетям любая; дополнительные надстройки к браузеру не требуются.

© УО «Брестский государственный университет
имени А.С. Пушкина», 2025

СОДЕРЖАНИЕ

<u>ВВЕДЕНИЕ</u>	4
ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ	
<u>Содержание учебного материала</u>	6
<u>Примерный тематический план</u> для специальности 1-23 01 07 «Информация и коммуникация»	6
<u>Примерный тематический план</u> для специальности 6-05-0321-02 «Информация и коммуникация»	16
ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ	17
<u>Планы лекционных занятий для специальности</u> 1-23 01 07 «Информация и коммуникация»	18
<u>Планы лекционных занятий для специальности</u> 6-05-0321-02 «Информация и коммуникация»	19
ПРАКТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ	29
<u>Планы практических занятий для специальности</u> 1-23 01 07 «Информация и коммуникация»	20
<u>Планы практических занятий для специальности</u> 6-05-0321-02 «Информация и коммуникация»	23
РАЗДЕЛ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ	
<u>Вопросы к экзамену</u>	47
<u>Тестовые задания</u>	49
<u>Список рекомендуемой литературы</u>	53

ВВЕДЕНИЕ

Данное издание представляет собой электронный учебно-методический комплекс по дисциплине «Современная пресс-служба», которая преподается студентам 1 курса специальностей 6-05-0321-02 «Информация и коммуникация», 1-23 01 07 «Информация и коммуникация» дневной формы получения высшего образования. Дисциплина входит в состав модуля «Коммуникация государственного сектора» цикла дисциплин цикла дисциплин учреждения высшего образования и является одной из базовых в рамках подготовки специалистов, чья профессия непосредственным образом связана с информационно-коммуникационной деятельностью.

Электронный учебно-методический комплекс «Современная пресс-служба» составлен в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования и учебных программ «Современная пресс-служба» по специальностям 6-05-0321-02 «Информация и коммуникация», 1-23 01 07 «Информация и коммуникация».

Цель пособия – методическое обеспечение изучения дисциплины, ориентированной на формирование у студентов компетенций, связанных с эффективным использованием системы знаний об организации и специфике функционирования современной пресс-службы, а также обучение эффективному использованию технологий данной сферы деятельности, а также формирование гражданской ответственности, патриотизма и национального самосознания учащихся на основе государственной идеологии; бережного отношения к культурным и духовным традициям белорусского народа.

Учебно-методический комплекс «Современная пресс-служба» призван помочь:

- ознакомлению студентов с историческими предпосылками возникновения пресс-служб;
- знакомству со спецификой функционирования пресс-служб в государственных, общественных и коммерческих организациях;
- формированию системы знаний о структуре, функциях, формах работы пресс-службы и современной практикой ее деятельности;
- формированию у студентов практических профессиональных навыков в разных направлениях деятельности пресс-службы;
- формированию системы знаний об эффективных приемах делового общения представителей пресс-служб со СМИ;
- воспитанию гражданской ответственности и патриотизма на основе культурно-исторического контекста.

Дисциплина преподается студентам специальности 1-23 01 07 «Информация и коммуникация» дневной формы получения образования на 2 курсе в 3-м семестре. На изучение дисциплины студентами отводится 90 часов, в том числе 36 аудиторных часов, из них: 12 часов – лекции, 24 часа – практические занятия. Форма контроля – экзамен (2 курс, 3 семестр). На изучение дисциплины студентами специальности 6-05-0321-02 «Информация и коммуникация» на 3 курсе в 5 семестре отводится 108 часов, в том числе 50

аудиторных часов, из них: 16 часов – лекции, 34 часа – практические занятия. Форма контроля – экзамен (3 курс, 5 семестр семестр).

ЭУМК включает все необходимые разделы. Вспомогательный раздел включает содержание учебного материала в соответствии с учебной программой, примерный тематический план, а также список рекомендуемой литературы; теоретический раздел представлен планом лекций, контрольными вопросами по указанным темам и списком литературы к каждой лекции; в практическом разделе содержатся планы практических заданий по дисциплине,; в разделе контроля знаний размещены тестовые задания и вопросы к экзамену.

Предлагаемое издание может быть использовано преподавателями, студентами специальностей 6-05-0321-02 «Информация и коммуникация», 1-23 01 07 «Информация и коммуникация» на лекционных и практических занятиях, при проведении спецкурсов и спецсеминаров.

Рекомендации по использованию ЭУМК «Основы журналистики».

Данный ЭУМК создан в формате PDF, состоит из ряда блоков, связанных между собой. Для его использования достаточно иметь компьютер с базовыми настройками операционной системы. Последовательность изучения материала определяется тематическим планом дисциплины.

[К содержанию](#)

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

Тема 1. Общественно-политические предпосылки зарождения структур по связям со СМИ. История возникновения пресс-служб за рубежом и в Беларуси. Основные этапы становления пресс-служб в России и Беларуси. Первые организационные формы отношений прессы и власти: пресс-центр, пресс-служба. Формирование современной системы пресс-службы. Субъекты современных пресс-служб, их взаимоотношения в медиaprостранстве. Характеристика пресс-службы. Понятие пресс-службы как особого рода информационной деятельности. Признаки институционализации структур по взаимодействию со СМИ. Классификация современных пресс-служб. Принципы и особенности функционирования.

Тема 2. Специфика деятельности пресс-служб по отраслям деятельности. Сходство и различия в работе основных типов пресс-служб. Пресс-службы государственных бюджетных учреждений и организаций. Пресс-службы финансовых организаций и учреждений. Пресс-службы общественных структур. Пресс-службы средств массовой информации. Пресс-службы спортивных организаций и учреждений.

Тема 3. Структура пресс-службы. Варианты состава пресс-службы и структуры пресс-служб. Структурно-штатное расписание. Пресс-секретарь, пресс-атташе, помощник руководителя, координатор по связям со СМИ, редакторы, ведущие специалисты. Техническое обеспечение и бюджет деятельности пресс-службы. Должность пресс-секретаря в штатном расписании организации. Статус и должностные обязанности пресс-секретаря в организации. Публичность и посредническая роль пресс-секретаря. Пресс-секретарь как организатор эффективного информационного взаимодействия руководства с прессой. Пресс-секретарь как лицо компании. Профессиональный портрет пресс-секретаря. Подготовка пресс-релизов, ответы на запросы СМИ. Взаимодействие с пресс-секретарями других организаций. Аналитическая работа с публикациями газет и журналов. Подготовка ответов на критические выступления в СМИ. Проведение неформальных встреч с журналистами. Квалификационные требования к работникам пресс-службы.

Тема 4. Информационно-коммуникационная политика организации. Функции пресс-службы. Стратегические и тактические задачи. Информирование о деятельности организации. Создание положительного имиджа. Создание оптимальных условий для деятельности аккредитованных журналистов. Информационная поддержка. Направления деятельности пресс-службы. Информационная деятельность. Создание информационных поводов. Организация пресс-конференций, интервью, брифингов, встреч и других мероприятий с участием СМИ. Проведение официальных визитов, рабочих поездок, конференций, семинаров. Подготовка сообщений. Аналитическая работа. Мониторинг СМИ, анализ и учет выступлений в СМИ руководства и специалистов. Написание докладов руководителей, рекламных материалов, речей. Планирование деятельности пресс-службы. Виды планов работы

структуры по взаимодействию со СМИ. Годовые, месячные, ежедневные планы. Создание информационного потока. База данных СМИ. Медиапланирование.

Тема 5. Подготовка материалов для СМИ. Понятие менеджмент новостей. Теоретические основы информационного менеджмента. Степень изученности вопроса. Основные характеристики информационного менеджмента. Компоненты информационного менеджмента. Понятие информация и новость в категориальном аппарате менеджмента новостей. Правила, этапы и механизмы управления новостной информацией. Обеспечение пресс-службой новостного потока из организации. Жанры и особенности письменных PR-текстов. Оперативно-новостные жанры: пресс-релиз и приглашение. Исследовательско-новостные жанры: бэкграундер и лист вопросов и ответов. Особенности бэкграундера как PR-текста. Фактологические жанры: факт-лист, биография. Заявление как исследовательский жанр PR-текста. Образно-новостные жанры: байланер, поздравление, письмо. Информационные пакеты (пресс-кит). Принципы формирования информационных пакетов.

Тема 6. Медиарилейшнз. Принципы работы со СМИ. Оперативность, информативность, достоверность фактов, острота проблемы, ясность изложения. Установление контакта с главным редактором, директором или перспективными журналистами. Договор об информационном обслуживании. Способы достижения лояльности СМИ. Проблемные ситуации в деятельности пресс-служб. Отсутствие новостей. Служебная субординация. Бюрократизм. Неосведомленность. Несвоевременность ответов на запросы редакций. Отказ сотрудничать со СМИ. Несовпадение темы сообщения с тематикой или 7 концепцией издания. Претензии пресс-служб к СМИ. Искажение информации при публикации. Непрофессионализм и некомпетентность представителей СМИ. Фактические ошибки, отказ сотрудничать СМИ с организацией без оплаты публикаций. Решение кризисных ситуаций, возникших в работе со СМИ.

Тема 7. Тактические действия пресс-службы. Оперативно-информационные материалы для СМИ. Пресс-релиз. Правила написания пресс-релизов. Общие правила составления PR-текстов. Простота. Ритмичность. Фог-индекс. Длина абзацев. Убедительность текста. Естественность стиля. Форма «перевернутой пирамиды». Оформление прессрелизов. Ошибки при написании пресс-релизов. Мониторинг. Отчет об итогах освещения деятельности организации в прессе. Итоги мониторинга: дайджест и клиппинг. Аккредитация журналистов. Организация и принципы проведения аккредитации. Правила аккредитации. Специфика аккредитации в различных структурах. Аккредитация представителей иностранных СМИ.

Тема 8. Организация пресс-конференций и других информационных мероприятий с участием СМИ. Организация и проведение пресс-конференции. Планирование пресс-конференции: назначение и определение тематики. Подготовительный этап пресс-конференции. Принципы выбора времени, даты и места проведения пресс-конференции. Подготовка участников

пресс-конференции. Составление пресс-релиза, формирование информационного пакета и рассылка приглашений. Подготовка зала к пресс-конференции: техническое оснащение. Встреча, регистрация и сопровождение журналистов. Роль ведущего пресс-конференции. Мониторинг СМИ по итогам мероприятия. Брифинги как одна из организационных форм трансляции информации. Специфика проведения брифинга. Специальные мероприятия для прессы, направленные на формирование лояльного пула журналистов. Пресс-тур, клубный вечер, спортивные конкурсы.

[К содержанию](#)

ПРИМЕРНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
для специальности 1-23 01 07 «Информация и коммуникация»

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов		Форма контроля знаний
		Лекции	Практические занятия	
	Современная пресс-служба (36 ч.)	12	24	Экзамен
1.	Общественно-политические предпосылки зарождения структур по связям со СМИ	2		
2.	Специфика деятельности пресс-служб по отраслям деятельности		2	
3.	Структура пресс-службы	2	2	
4.	Информационно-коммуникационная политика организации	2	2	
5.	Подготовка материалов для СМИ	2	2	
6.	Медиарилейшнз		2	
7.	Тактические действия пресс-службы		4	
8.	Организация пресс-конференций и других информационных мероприятий с участием СМИ	2	4	

[К содержанию](#)

ПРИМЕРНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

для специальности 6-05-0321-02 «Информация и коммуникация»

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов		Форма контроля знаний
		Лекции	Практические занятия	
	Современная пресс-служба (50 ч.)	16	34	Экзамен
1.	Общественно-политические предпосылки зарождения структур по связям со СМИ	2	2	
2.	Специфика деятельности пресс-служб по отраслям деятельности	2	2	
3.	Структура пресс-службы	2	2	
4.	Информационно-коммуникационная политика организации	2	8	
5.	Подготовка материалов для СМИ	2	8	
6.	Медиарилейшнз	2	4	
7.	Тактические действия пресс-службы	2	4	
8.	Организация пресс-конференций и других информационных мероприятий с участием СМИ	2	4	

[К содержанию](#)

ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ
для специальности 1-23 01 07 «Информация и коммуникация»

**Тема 1. Общественно-политические предпосылки зарождения
структур по связям со СМИ (2 ч.)**

1. История возникновения пресс-служб за рубежом и в Беларуси.
2. Основные этапы становления пресс-служб в России и Беларуси.
3. Первые организационные формы отношений прессы и власти: пресс-центр, пресс-служба.
4. Формирование современной системы пресс-службы.
5. Субъекты современных пресс-служб, их взаимоотношения в медиaprостранстве.
6. Назначение пресс-службы.

Источник:

Четвертков, Н. В. Современная пресс-служба : Учеб. Пособие для студентов вузов / Н. В. Четвертков. – 2-е изд. перераб. и доп. – М. : Аспект Пресс, 2010. – 191 с. – С. 24 – 32.

Контрольные вопросы:

1. Когда и где возникли первые пресс-службы?
2. Какие можно выделить этапы становления пресс-службы в Беларуси?
3. Какое предназначение пресс-служб?
4. Какое место занимают пресс-службы в системе СМИ Республики Беларусь?

[К содержанию](#)

Тема 2. Специфика деятельности пресс-служб по отраслям деятельности (2 ч.)

1. Сфера деятельности публичных отношений и пресс-служб.
2. Сходство и различия в работе основных типов пресс-служб.
3. Пресс-служба Президента Республики Беларусь.
4. Пресс-службы государственных бюджетных учреждений и организаций.
5. Пресс-службы финансовых организаций и учреждений.
6. Пресс-службы общественных структур.
7. Пресс-службы средств массовой информации.
8. Пресс-службы спортивных организаций и учреждений.

Источник:

Четвертков, Н. В. Современная пресс-служба : Учеб. Пособие для студентов вузов / Н. В. Четвертков. – 2-е изд. перераб. и доп. – М. : Аспект Пресс, 2010. – 191 с. – С. 32 – 39.

Контрольные вопросы:

1. Какая сфера деятельности публичных отношений?
2. Какая сфера деятельности пресс-служб?
3. В каких организациях и учреждениях функционируют пресс-службы?
4. Какие сходства и различия в работе основных типов пресс-служб?

[К содержанию](#)

Тема 3. Структура пресс-службы (2 ч.)

1. Варианты состава пресс-службы и структуры пресс-служб.
2. Структурно-штатное расписание пресс-службы.
3. Пресс-секретарь, пресс-атташе, помощник руководителя, координатор по связям со СМИ, редакторы, ведущие специалисты.
4. Техническое обеспечение и бюджет деятельности пресс-службы.
5. Должность пресс-секретаря в штатном расписании организации.
6. Статус и должностные обязанности пресс-секретаря в организации.
7. Публичность и посредническая роль пресс-секретаря.
8. Пресс-секретарь как организатор эффективного информационного взаимодействия руководства с прессой.

Источник:

Четвертков, Н. В. Современная пресс-служба : Учеб. Пособие для студентов вузов / Н. В. Четвертков. – 2-е изд. перераб. и доп. – М. : Аспект Пресс, 2010. – 191 с. – С. 60 – 72.

Контрольные вопросы:

1. Какие существуют варианты структуры пресс-служб?
2. Какие функциональные обязанности пресс-секретаря?
3. Какие функциональные обязанности пресс-атташе?
4. Какая роль пресс-секретаря как организатора эффективного информационного взаимодействия руководства с прессой?

[К содержанию](#)

Тема 4. Информационно-коммуникационная политика организации (2 ч.)

1. Функции пресс-службы.
2. Стратегические и тактические задачи пресс-службы:
 - Информирование о деятельности организации.
 - Создание положительного имиджа.
 - Создание оптимальных условий для деятельности аккредитованных журналистов.
- Информационная поддержка.
3. Направления деятельности пресс-службы.
 - Информационная деятельность.
 - Создание информационных поводов.
 - Организация пресс-конференций, интервью, брифингов, встреч и других мероприятий с участием СМИ.
 - Проведение официальных визитов, рабочих поездок, конференций, семинаров.
 - Подготовка сообщений.
 - Аналитическая работа.
 - Мониторинг СМИ, анализ и учет выступлений в СМИ руководства и специалистов.
 - Написание докладов руководителей, рекламных материалов, речей.

Источник:

Четвертков, Н. В. Современная пресс-служба : Учеб. Пособие для студентов вузов / Н. В. Четвертков. – 2-е изд. перераб. и доп. – М. : Аспект Пресс, 2010. – 191 с. – С. 80 – 90.

Контрольные вопросы:

1. Какие функции пресс-службы?
2. Какая роль пресс-служб по созданию положительного имиджа организации или учреждения?
3. Как проводится аналитическая в пресс-службах?
4. Зачем проводится мониторинг СМИ, анализ и учет выступлений в СМИ руководства и специалистов?
5. Какая роль пресс-служб в написании докладов руководителей, рекламных материалов, речей?

[К содержанию](#)

Тема 5. Подготовка материалов для СМИ (2 ч.)

1. Понятие менеджмент новостей.
2. Теоретические основы информационного менеджмента. Степень изученности вопроса.
3. Основные характеристики информационного менеджмента.
4. Компоненты информационного менеджмента.
5. Понятие информация и новость в категориальном аппарате менеджмента новостей.
6. Правила, этапы и механизмы управления новостной информацией.
7. Обеспечение пресс-службой новостного потока из организации.

Источник:

Четвертков, Н. В. Современная пресс-служба : Учеб. Пособие для студентов вузов / Н. В. Четвертков. – 2-е изд. перераб. и доп. – М. : Аспект Пресс, 2010. – 191 с. – С. 106 – 157.

Контрольные вопросы:

1. Что такое менеджмент новостей?
2. Какие основные характеристики информационного менеджмента?
3. Какие компоненты информационного менеджмента?
4. Какие правила, этапы и механизмы управления новостной информацией?
5. Как происходит обеспечение пресс-службой новостного потока из организации?

[К содержанию](#)

Тема 6. Организация пресс-конференций и других информационных мероприятий с участием СМИ (2 ч.)

1. Организация и проведение пресс-конференции.
2. Планирование пресс-конференции: назначение и определение тематики.
3. Подготовительный этап пресс-конференции.
4. Принципы выбора времени, даты и места проведения пресс-конференции.
5. Подготовка участников пресс-конференции.
6. Составление пресс-релиза, формирование информационного пакета и рассылка приглашений.
7. Подготовка зала к пресс-конференции: техническое оснащение.
8. Встреча, регистрация и сопровождение журналистов.
9. Роль ведущего пресс-конференции.

Источник:

Четвертков, Н. В. Современная пресс-служба : Учеб. Пособие для студентов вузов / Н. В. Четвертков. – 2-е изд. перераб. и доп. – М. : Аспект Пресс, 2010. – 191 с. – С. 80 – 90.

Контрольные вопросы:

1. В чём суть организации и проведения пресс-конференций?
2. Как планируется пресс-конференция?
3. Какие принципы выбора времени, даты и места проведения пресс-конференции?
4. Как составляется пресс-релиз, формируется информационный пакет и рассылка приглашений?
5. Зачем нужен ведущий пресс-конференций?

[К содержанию](#)

ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ
для специальности 6-05-0321-02 «Информация и коммуникация»

**Тема 1. Общественно-политические предпосылки зарождения
структур по связям со СМИ (2 ч.)**

1. История возникновения пресс-служб за рубежом и в Беларуси.
2. Основные этапы становления пресс-служб в России и Беларуси.
3. Первые организационные формы отношений прессы и власти: пресс-центр, пресс-служба.
4. Формирование современной системы пресс-службы.
5. Субъекты современных пресс-служб, их взаимоотношения в медиапространстве.
6. Назначение пресс-службы.

Источник:

Четвертков, Н. В. Современная пресс-служба : Учеб. Пособие для студентов вузов / Н. В. Четвертков. – 2-е изд. перераб. и доп. – М. : Аспект Пресс, 2010. – 191 с. – С. 24 – 32.

Контрольные вопросы:

1. Когда и где возникли первые пресс-службы?
2. Какие можно выделить этапы становления пресс-службы в Беларуси?
3. Какое предназначение пресс-служб?
4. Какое место занимают пресс-службы в системе СМИ Республики Беларусь?

[К содержанию](#)

Тема 2. Специфика деятельности пресс-служб по отраслям деятельности (2 ч.)

1. Сфера деятельности публичных отношений и пресс-служб.
2. Сходство и различия в работе основных типов пресс-служб.
3. Пресс-служба Президента Республики Беларусь.
4. Пресс-службы государственных бюджетных учреждений и организаций.
5. Пресс-службы финансовых организаций и учреждений.
6. Пресс-службы общественных структур.
7. Пресс-службы средств массовой информации.
8. Пресс-службы спортивных организаций и учреждений.

Источник:

Четвертков, Н. В. Современная пресс-служба : Учеб. Пособие для студентов вузов / Н. В. Четвертков. – 2-е изд. перераб. и доп. – М. : Аспект Пресс, 2010. – 191 с. – С. 32 – 39.

Контрольные вопросы:

1. Какая сфера деятельности публичных отношений?
2. Какая сфера деятельности пресс-служб?
3. В каких организациях и учреждениях функционируют пресс-службы?
4. Какие сходства и различия в работе основных типов пресс-служб?

[К содержанию](#)

Тема 3. Структура пресс-службы (2 ч.)

1. Варианты состава пресс-службы и структуры пресс-служб.
2. Структурно-штатное расписание пресс-службы.
3. Пресс-секретарь, пресс-атташе, помощник руководителя, координатор по связям со СМИ, редакторы, ведущие специалисты.
4. Техническое обеспечение и бюджет деятельности пресс-службы.
5. Должность пресс-секретаря в штатном расписании организации.
6. Статус и должностные обязанности пресс-секретаря в организации.
7. Публичность и посредническая роль пресс-секретаря.
8. Пресс-секретарь как организатор эффективного информационного взаимодействия руководства с прессой.

Источник:

Четвертков, Н. В. Современная пресс-служба : Учеб. Пособие для студентов вузов / Н. В. Четвертков. – 2-е изд. перераб. и доп. – М. : Аспект Пресс, 2010. – 191 с. – С. 60 – 72.

Контрольные вопросы:

1. Какие существуют варианты структуры пресс-служб?
2. Какие функциональные обязанности пресс-секретаря?
3. Какие функциональные обязанности пресс-атташе?
4. Какая роль пресс-секретаря как организатора эффективного информационного взаимодействия руководства с прессой?

[К содержанию](#)

Тема 4. Информационно-коммуникационная политика организации (2 ч.)

1. Функции пресс-службы.
2. Стратегические и тактические задачи пресс-службы:
 - Информирование о деятельности организации.
 - Создание положительного имиджа.
 - Создание оптимальных условий для деятельности аккредитованных журналистов.
 - Информационная поддержка.
3. Направления деятельности пресс-службы.
 - Информационная деятельность.
 - Создание информационных поводов.
 - Организация пресс-конференций, интервью, брифингов, встреч и других мероприятий с участием СМИ.
 - Проведение официальных визитов, рабочих поездок, конференций, семинаров.
 - Подготовка сообщений.
 - Аналитическая работа.
 - Мониторинг СМИ, анализ и учет выступлений в СМИ руководства и специалистов.
 - Написание докладов руководителей, рекламных материалов, речей.

Источник:

Четвертков, Н. В. Современная пресс-служба : Учеб. Пособие для студентов вузов / Н. В. Четвертков. – 2-е изд. перераб. и доп. – М. : Аспект Пресс, 2010. – 191 с. – С. 80 – 90.

Контрольные вопросы:

1. Какие функции пресс-службы?
2. Какая роль пресс-служб по созданию положительного имиджа организации или учреждения?
3. Как проводится аналитическая в пресс-службах?
4. Зачем проводится мониторинг СМИ, анализ и учет выступлений в СМИ руководства и специалистов?
5. Какая роль пресс-служб в написании докладов руководителей, рекламных материалов, речей?

[К содержанию](#)

Тема 5. Подготовка материалов для СМИ (2 ч.)

1. Понятие менеджмент новостей.
2. Теоретические основы информационного менеджмента. Степень изученности вопроса.
3. Основные характеристики информационного менеджмента.
4. Компоненты информационного менеджмента.
5. Понятие информация и новость в категориальном аппарате менеджмента новостей.
6. Правила, этапы и механизмы управления новостной информацией.
7. Обеспечение пресс-службой новостного потока из организации.

Источник:

Четвертков, Н. В. Современная пресс-служба : Учеб. Пособие для студентов вузов / Н. В. Четвертков. – 2-е изд. перераб. и доп. – М. : Аспект Пресс, 2010. – 191 с. – С. 106 – 157.

Контрольные вопросы:

1. Что такое менеджмент новостей?
2. Какие основные характеристики информационного менеджмента?
3. Какие компоненты информационного менеджмента?
4. Какие правила, этапы и механизмы управления новостной информацией?
5. Как происходит обеспечение пресс-службой новостного потока из организации?

[К содержанию](#)

Тема 6. Медиаарилейшнз (2 ч.)

1. Принципы работы со СМИ.
 - оперативность;
 - информативность;
 - достоверность фактов;
 - острота проблемы;
 - ясность изложения.
2. Установление контакта с главным редактором, директором или перспективными журналистами.
3. Договор об информационном обслуживании.
4. Способы достижения лояльности СМИ.

Мандель, Б. Р. PR : методы работы со средствами массовой информации : Учеб. Пособие / Б. Р. Мандель. – М. : Вузовский учебник, 2010. – 2005 с. – С. 33 – 42.

Контрольные вопросы:

1. Какие основные принципы работы со СМИ?
2. В чём суть принципа «информативности»?
3. В чём суть принципа «острота проблемы»?
4. Как устанавливаются контакты с главным редактором, директором и перспективными журналистами?
5. Какими способами достигается лояльность СМИ?

[К содержанию](#)

Тема 7. Тактические действия пресс-службы (2 ч.)

1. Оперативно-информационные материалы для СМИ.
2. Пресс-релиз.
3. Правила написания пресс-релизов.
 - Общие правила составления PR-текстов.
 - Простота.
 - Ритмичность.
 - Фог-индекс.
 - Длина абзацев.
 - Убедительность текста.
 - Естественность стиля.
 - Форма «перевернутой пирамиды».
4. Оформление пресс-релизов.
5. Ошибки при написании пресс-релизов.

Источник:

Четвертков, Н. В. Современная пресс-служба : Учеб. Пособие для студентов вузов / Н. В. Четвертков. – 2-е изд. перераб. и доп. – М. : Аспект Пресс, 2010. – 191 с. – С. 81 – 87, 108 – 118.

Контрольные вопросы:

1. Какие жанры относятся к оперативно-новостным жанрам?
2. Какие особенности написания пресс-релизов?
3. Что такое «фог-индекс»?
4. Какие особенности оформления пресс-релизов?
5. Какие ошибки могут быть при написании пресс-релизов?

[К содержанию](#)

Тема 8. Организация пресс-конференций и других информационных мероприятий с участием СМИ (2 ч.)

1. Организация и проведение пресс-конференции.
2. Планирование пресс-конференции: назначение и определение тематики.
3. Подготовительный этап пресс-конференции.
4. Принципы выбора времени, даты и места проведения пресс-конференции.
5. Подготовка участников пресс-конференции.
6. Составление пресс-релиза, формирование информационного пакета и рассылка приглашений.
7. Подготовка зала к пресс-конференции: техническое оснащение.
8. Встреча, регистрация и сопровождение журналистов.
9. Роль ведущего пресс-конференции.

Источник:

Четвертков, Н. В. Современная пресс-служба : Учеб. Пособие для студентов вузов / Н. В. Четвертков. – 2-е изд. перераб. и доп. – М. : Аспект Пресс, 2010. – 191 с. – С. 80 – 90.

Контрольные вопросы:

1. В чём суть организации и проведения пресс-конференций?
2. Как планируется пресс-конференция?
3. Какие принципы выбора времени, даты и места проведения пресс-конференции?
4. Как составляется пресс-релиз, формируется информационный пакет и рассылка приглашений?
5. Зачем нужен ведущий пресс-конференций?

[К содержанию](#)

ПЛАНЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ **для специальности 1-23 01 07 «Информация и коммуникация»**

Тема 1. Специфика деятельности пресс-служб по отраслям деятельности (2 ч.)

1. Сфера деятельности публичных отношений и пресс-служб.
2. Сходство и различия в работе основных типов пресс-служб.
3. Пресс-службы государственных бюджетных учреждений и организаций.
4. Пресс-службы местных органов власти.
5. Пресс-службы финансовых организаций и учреждений.
6. Пресс-службы общественных структур.
7. Пресс-службы средств массовой информации.
8. Пресс-службы спортивных организаций и учреждений.
9. Особенности работы медиа-службы Брестского государственного университета имени А. С. Пушкина.

Литература:

1. Мандель, Б. Р. PR : методы работы со средствами массовой информации : Учеб. Пособие / Б. Р. Мандель. – М. : Вузовский учебник, 2010. – 2005 с.
2. Потапов, Ю. А. Современная пресс-служба : учебник для вузов [Электронный ресурс] / Ю. А. Потапов, О. В. Тепляков. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 294 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/447084> . – Дата доступа: 29.08.2023.
3. Четвертков, Н. В. Современная пресс-служба : Учеб. Пособие для студентов вузов / Н. В. Четвертков. – 2-е изд. перераб. и доп. – М. : Аспект Пресс, 2010. – 191 с.

Контрольные вопросы и задания:

1. Найдите в СМИ примеры работы пресс-службы Президента Республики Беларусь?
2. Подготовьте примеры работы пресс-служб спортивных организаций и учреждений г. Бреста.
3. Для чего нужны пресс-службы местных органов власти?
4. В чём особенности работы пресс-служб средств массовой информации?

[К содержанию](#)

Тема 2. Структура пресс-службы (2 ч.)

1. Пресс-секретарь как лицо компании.
2. Профессиональный портрет пресс-секретаря.
3. Подготовка пресс-релизов, ответы на запросы СМИ.
4. Взаимодействие с пресс-секретарями других организаций.
5. Аналитическая работа с публикациями газет и журналов.
6. Подготовка ответов на критические выступления в СМИ.
7. Проведение неформальных встреч с журналистами.
8. Квалификационные требования к работникам пресс-службы.

Литература:

1. Мандель, Б. Р. PR : методы работы со средствами массовой информации : Учеб. Пособие / Б. Р. Мандель. – М. : Вузовский учебник, 2010. – 2005 с.
2. Потапов, Ю. А. Современная пресс-служба : учебник для вузов [Электронный ресурс] / Ю. А. Потапов, О. В. Тепляков. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 294 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/447084> . – Дата доступа: 29.08.2023.
3. Четвертков, Н. В. Современная пресс-служба : Учеб. Пособие для студентов вузов / Н. В. Четвертков. – 2-е изд. перераб. и доп. – М. : Аспект Пресс, 2010. – 191 с.

Контрольные вопросы и задания:

1. В чём заключается имиджевая деятельность пресс-секретаря как лица компании?
2. Какие квалификационные требования предъявляются к работникам пресс-службы?
3. Что такое пресс-релиз и как он готовится?
4. Зачем проводится аналитическая работа с публикациями газет и журналов?
5. Как готовятся ответы на критические выступления в СМИ?

[К содержанию](#)

Тема 3. Информационно-коммуникационная политика организации (2 ч.)

1. Функции пресс-службы.
2. Стратегические и тактические задачи пресс-службы (информирование о деятельности организации, создание положительного имиджа, создание оптимальных условий для деятельности аккредитованных журналистов, информационная поддержка).
3. Планирование деятельности пресс-службы.
4. Виды планов работы структуры по взаимодействию со СМИ. Годовые, месячные, ежедневные планы.
5. Создание информационного потока.
6. База данных СМИ.
7. Медиапланирование.

Литература:

1. Мандель, Б. Р. PR : методы работы со средствами массовой информации : Учеб. Пособие / Б. Р. Мандель. – М. : Вузовский учебник, 2010. – 2005 с.
2. Потапов, Ю. А. Современная пресс-служба : учебник для вузов [Электронный ресурс] / Ю. А. Потапов, О. В. Тепляков. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 294 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/447084> . – Дата доступа: 29.08.2023.
3. Четвертков, Н. В. Современная пресс-служба : Учеб. Пособие для студентов вузов / Н. В. Четвертков. – 2-е изд. перераб. и доп. – М. : Аспект Пресс, 2010. – 191 с.

Контрольные вопросы и задания:

1. Какие стратегические и тактические задачи пресс-службы?
2. Как происходит планирование деятельности пресс-службы?
3. Какие виды планов работы пресс-службы по взаимодействию со СМИ существуют?
4. Как происходит медиапланирование?

[К содержанию](#)

Тема 4. Подготовка материалов для СМИ (2 ч.)

1. Жанры и особенности письменных PR-текстов.
2. Оперативно-новостные жанры: пресс-релиз и приглашение.
3. Исследовательско-новостные жанры: бэкграундер и лист вопросов и ответов.
4. Особенности бэкграундера как PR-текста.
5. Фактологические жанры: факт-лист, биография.
6. Заявление как исследовательский жанр PR-текста.
7. Образно-новостные жанры: байланер, поздравление, письмо.
8. Информационные пакеты (пресс-кит).
9. Принципы формирования информационных пакетов.

Литература:

1. Мандель, Б. Р. PR : методы работы со средствами массовой информации : Учеб. Пособие / Б. Р. Мандель. – М. : Вузовский учебник, 2010. – 2005 с.
2. Потапов, Ю. А. Современная пресс-служба : учебник для вузов [Электронный ресурс] / Ю. А. Потапов, О. В. Тепляков. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 294 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/447084> . – Дата доступа: 29.08.2023.
3. Четвертков, Н. В. Современная пресс-служба : Учеб. Пособие для студентов вузов / Н. В. Четвертков. – 2-е изд. перераб. и доп. – М. : Аспект Пресс, 2010. – 191 с.

Контрольные вопросы и задания:

1. Какие особенности письменных PR-текстов?
2. Дайте определение оперативно-новостным жанрам.
3. Дайте определение исследовательско-новостным жанрам.
4. Дайте определение фактологическим жанрам.
5. Дайте определение образно-новостным жанрам.
6. Приведите пример бэкграундера как PR-текста.
7. Какие принципы формирования информационных пакетов?
8. Напишите пресс-релиз.

[К содержанию](#)

Тема 5. Медиарилейшнз (2 ч.)

1. Принципы работы со СМИ (оперативность, информативность, достоверность фактов, острота проблемы, ясность изложения).
2. Проблемные ситуации в деятельности пресс-служб.
 - Отсутствие новостей.
 - Служебная субординация.
 - Бюрократизм.
 - Неосведомленность.
 - Несвоевременность ответов на запросы редакций.
 - Отказ сотрудничать со СМИ.
 - Несовпадение темы сообщения с тематикой или 7 концепцией издания.
 - Претензии пресс-служб к СМИ.
 - Искажение информации при публикации.
 - Непрофессионализм и некомпетентность представителей СМИ.
3. Фактические ошибки, отказ сотрудничать СМИ с организацией без оплаты публикаций.
4. Решение кризисных ситуаций, возникших в работе со СМИ.

Литература:

1. Мандель, Б. Р. PR : методы работы со средствами массовой информации : Учеб. Пособие / Б. Р. Мандель. – М. : Вузовский учебник, 2010. – 2005 с.
2. Потапов, Ю. А. Современная пресс-служба : учебник для вузов [Электронный ресурс] / Ю. А. Потапов, О. В. Тепляков. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 294 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/447084> . – Дата доступа: 29.08.2023.
3. Четвертков, Н. В. Современная пресс-служба : Учеб. Пособие для студентов вузов / Н. В. Четвертков. – 2-е изд. перераб. и доп. – М. : Аспект Пресс, 2010. – 191 с.

Контрольные вопросы и задания:

1. Охарактеризуйте основные принципы работы пресс-служб со СМИ.
2. Какие могут возникать проблемные ситуации в деятельности пресс-служб?
3. Как преодолевается проблема отсутствия новостей?
4. Как преодолевается проблема искажения информации при публикации?
5. Как разрешить кризисные ситуации, возникшие в работе со СМИ?

[К содержанию](#)

Тема 6. Тактические действия пресс-службы (4 ч.)

1. Оперативно-информационные материалы для СМИ.
2. Пресс-релиз.
3. Правила написания пресс-релизов.
4. Мониторинг.
5. Отчет об итогах освещения деятельности организации в прессе.
6. Итоги мониторинга: дайджест и клиппинг.
7. Аккредитация журналистов.
8. Организация и принципы проведения аккредитации.
9. Правила аккредитации.
10. Специфика аккредитации в различных структурах.
11. Аккредитация представителей иностранных СМИ.

Литература:

1. Мандель, Б. Р. PR : методы работы со средствами массовой информации : Учеб. Пособие / Б. Р. Мандель. – М. : Вузовский учебник, 2010. – 2005 с.
2. Потапов, Ю. А. Современная пресс-служба : учебник для вузов [Электронный ресурс] / Ю. А. Потапов, О. В. Тепляков. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 294 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/447084> . – Дата доступа: 29.08.2023.
3. Четвертков, Н. В. Современная пресс-служба : Учеб. Пособие для студентов вузов / Н. В. Четвертков. – 2-е изд. перераб. и доп. – М. : Аспект Пресс, 2010. – 191 с.

Контрольные вопросы и задания:

1. Как происходит аккредитация журналистов?
2. Как происходит аккредитация иностранных журналистов?
3. Дайте определение понятию «дайджест».
4. Дайте определение понятию «клиппинг».
5. Найдите примеры пресс-релизов.
6. Попробуйте написать пресс-релиз на заданную тему.

[К содержанию](#)

Тема 7. Организация пресс-конференций и других информационных мероприятий с участием СМИ (4 ч.)

1. Составление пресс-релиза, формирование информационного пакета и рассылка приглашений.
2. Организация и проведение пресс-конференции.
3. Мониторинг СМИ по итогам мероприятия.
4. Брифинги как одна из организационных форм трансляции информации.
5. Специфика проведения брифинга.
6. Специальные мероприятия для прессы, направленные на формирование лояльного пула журналистов.
7. Пресс-тур, клубный вечер, спортивные конкурсы.

Литература:

1. Мандель, Б. Р. PR : методы работы со средствами массовой информации : Учеб. Пособие / Б. Р. Мандель. – М. : Вузовский учебник, 2010. – 2005 с.
2. Потапов, Ю. А. Современная пресс-служба : учебник для вузов [Электронный ресурс] / Ю. А. Потапов, О. В. Тепляков. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 294 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/447084> . – Дата доступа: 29.08.2023.
3. Четвертков, Н. В. Современная пресс-служба : Учеб. Пособие для студентов вузов / Н. В. Четвертков. – 2-е изд. перераб. и доп. – М. : Аспект Пресс, 2010. – 191 с.

Контрольные вопросы и задания:

1. Составьте пресс-релиз для пресс-конференции.
2. Составьте план организации и проведения пресс-конференции.
3. Что такое брифинг?
4. В чём особенности проведения брифинга?
5. Как проводятся специальные мероприятия для прессы, направленные на формирование лояльного пула журналистов?
6. Разработайте клубный вечер как специального мероприятия для прессы, направленные на формирование лояльного пула журналистов.
7. Разработайте спортивные конкурсы как специального мероприятия для прессы, направленные на формирование лояльного пула журналистов

[К содержанию](#)

ПЛАНЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

для специальности 6-05-0321-02 «Информация и коммуникация»

Тема 1. Общественно-политические предпосылки зарождения структур по связям со СМИ (2 ч.)

1. Пресс-служба и система СМИ современной Беларуси.
2. Характеристика пресс-службы.
3. Понятие пресс-службы как особого рода информационной деятельности.
4. Признаки институционализации структур по взаимодействию со СМИ.
5. Классификация современных пресс-служб.
6. Принципы и особенности функционирования современных пресс-служб.

Литература:

1. Мандель, Б. Р. PR : методы работы со средствами массовой информации : Учеб. Пособие / Б. Р. Мандель. – М. : Вузовский учебник, 2010. – 2005 с.
2. Потапов, Ю. А. Современная пресс-служба : учебник для вузов [Электронный ресурс] / Ю. А. Потапов, О. В. Тепляков. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 294 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/447084> . – Дата доступа: 29.08.2023.
3. Четвертков, Н. В. Современная пресс-служба : Учеб. Пособие для студентов вузов / Н. В. Четвертков. – 2-е изд. перераб. и доп. – М. : Аспект Пресс, 2010. – 191 с. – С. 24 – 32.

Контрольные вопросы и задания:

1. Для чего нужны пресс-службы в современном медиапространстве?
2. Дайте определение пресс-службы как особого рода информационной деятельности.
3. Дайте классификацию современных пресс-служб.
4. Назовите принципы функционирования современных пресс-служб.
5. Какие особенности функционирования современных пресс-служб?

[К содержанию](#)

Тема 2. Специфика деятельности пресс-служб по отраслям деятельности (2 ч.)

1. Сфера деятельности публичных отношений и пресс-служб.
2. Сходство и различия в работе основных типов пресс-служб.
3. Пресс-службы государственных бюджетных учреждений и организаций.
4. Пресс-службы местных органов власти.
5. Пресс-службы финансовых организаций и учреждений.
6. Пресс-службы общественных структур.
7. Пресс-службы средств массовой информации.
8. Пресс-службы спортивных организаций и учреждений.
9. Особенности работы медиа-службы Брестского государственного университета имени А. С. Пушкина.

Литература:

1. Мандель, Б. Р. PR : методы работы со средствами массовой информации : Учеб. Пособие / Б. Р. Мандель. – М. : Вузовский учебник, 2010. – 2005 с.
2. Потапов, Ю. А. Современная пресс-служба : учебник для вузов [Электронный ресурс] / Ю. А. Потапов, О. В. Тепляков. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 294 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/447084> . – Дата доступа: 29.08.2023.
3. Четвертков, Н. В. Современная пресс-служба : Учеб. Пособие для студентов вузов / Н. В. Четвертков. – 2-е изд. перераб. и доп. – М. : Аспект Пресс, 2010. – 191 с.

Контрольные вопросы и задания:

1. Найдите в СМИ примеры работы пресс-службы Президента Республики Беларусь?
2. Подготовьте примеры работы пресс-служб спортивных организаций и учреждений г. Бреста.
3. Для чего нужны пресс-службы местных органов власти?
4. В чём особенности работы пресс-служб средств массовой информации?

[К содержанию](#)

Тема 3. Структура пресс-службы (2 ч.)

1. Пресс-секретарь как лицо компании.
2. Профессиональный портрет пресс-секретаря.
3. Подготовка пресс-релизов, ответы на запросы СМИ.
4. Взаимодействие с пресс-секретарями других организаций.
5. Аналитическая работа с публикациями газет и журналов.
6. Подготовка ответов на критические выступления в СМИ.
7. Проведение неформальных встреч с журналистами.
8. Квалификационные требования к работникам пресс-службы.

Литература:

1. Мандель, Б. Р. PR : методы работы со средствами массовой информации : Учеб. Пособие / Б. Р. Мандель. – М. : Вузовский учебник, 2010. – 2005 с.
2. Потапов, Ю. А. Современная пресс-служба : учебник для вузов [Электронный ресурс] / Ю. А. Потапов, О. В. Тепляков. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 294 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/447084> . – Дата доступа: 29.08.2023.
3. Четвертков, Н. В. Современная пресс-служба : Учеб. Пособие для студентов вузов / Н. В. Четвертков. – 2-е изд. перераб. и доп. – М. : Аспект Пресс, 2010. – 191 с.

Контрольные вопросы и задания:

1. В чём заключается имиджевая деятельность пресс-секретаря как лица компании?
2. Какие квалификационные требования предъявляются к работникам пресс-службы?
3. Что такое пресс-релиз и как он готовится?
4. Зачем проводится аналитическая работа с публикациями газет и журналов?
5. Как готовятся ответы на критические выступления в СМИ?

[К содержанию](#)

Тема 4. Информационно-коммуникационная политика организации (8 ч.)

1. Функции пресс-службы.
2. Стратегические и тактические задачи пресс-службы (информирование о деятельности организации, создание положительного имиджа, создание оптимальных условий для деятельности аккредитованных журналистов, информационная поддержка).
3. Планирование деятельности пресс-службы.
4. Виды планов работы структуры по взаимодействию со СМИ. Годовые, месячные, ежедневные планы.
5. Создание информационного потока.
6. База данных СМИ.
7. Медиапланирование.

Литература:

1. Мандель, Б. Р. PR : методы работы со средствами массовой информации : Учеб. Пособие / Б. Р. Мандель. – М. : Вузовский учебник, 2010. – 2005 с.
2. Потапов, Ю. А. Современная пресс-служба : учебник для вузов [Электронный ресурс] / Ю. А. Потапов, О. В. Тепляков. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 294 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/447084> . – Дата доступа: 29.08.2023.
3. Четвертков, Н. В. Современная пресс-служба : Учеб. Пособие для студентов вузов / Н. В. Четвертков. – 2-е изд. перераб. и доп. – М. : Аспект Пресс, 2010. – 191 с.

Контрольные вопросы и задания:

1. Какие стратегические и тактические задачи пресс-службы?
2. Как происходит планирование деятельности пресс-службы?
3. Какие виды планов работы пресс-службы по взаимодействию со СМИ существуют?
4. Как происходит медиапланирование?

[К содержанию](#)

Тема 5. Подготовка материалов для СМИ (8 ч.)

1. Жанры и особенности письменных PR-текстов.
2. Оперативно-новостные жанры: пресс-релиз и приглашение.
3. Исследовательско-новостные жанры: бэкграундер и лист вопросов и ответов.
4. Особенности бэкграундера как PR-текста.
5. Фактологические жанры: факт-лист, биография.
6. Заявление как исследовательский жанр PR-текста.
7. Образно-новостные жанры: байланер, поздравление, письмо.
8. Информационные пакеты (пресс-кит).
9. Принципы формирования информационных пакетов.

Литература:

1. Мандель, Б. Р. PR : методы работы со средствами массовой информации : Учеб. Пособие / Б. Р. Мандель. – М. : Вузовский учебник, 2010. – 2005 с.
2. Потапов, Ю. А. Современная пресс-служба : учебник для вузов [Электронный ресурс] / Ю. А. Потапов, О. В. Тепляков. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 294 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/447084> . – Дата доступа: 29.08.2023.
3. Четвертков, Н. В. Современная пресс-служба : Учеб. Пособие для студентов вузов / Н. В. Четвертков. – 2-е изд. перераб. и доп. – М. : Аспект Пресс, 2010. – 191 с.

Контрольные вопросы и задания:

1. Какие особенности письменных PR-текстов?
2. Дайте определение оперативно-новостным жанрам.
3. Дайте определение исследовательско-новостным жанрам.
4. Дайте определение фактологическим жанрам.
5. Дайте определение образно-новостным жанрам.
6. Приведите пример бэкграундера как PR-текста.
7. Какие принципы формирования информационных пакетов?
8. Напишите пресс-релиз.

[К содержанию](#)

Тема 6. Медиарилейшнз (4 ч.)

1. Принципы работы со СМИ (оперативность, информативность, достоверность фактов, острота проблемы, ясность изложения).
2. Проблемные ситуации в деятельности пресс-служб.
 - Отсутствие новостей.
 - Служебная субординация.
 - Бюрократизм.
 - Неосведомленность.
 - Несвоевременность ответов на запросы редакций.
 - Отказ сотрудничать со СМИ.
 - Несовпадение темы сообщения с тематикой или 7 концепцией издания.
- Претензии пресс-служб к СМИ.
- Искажение информации при публикации.
- Непрофессионализм и некомпетентность представителей СМИ.
3. Фактические ошибки, отказ сотрудничать СМИ с организацией без оплаты публикаций.
4. Решение кризисных ситуаций, возникших в работе со СМИ.

Литература:

1. Мандель, Б. Р. PR : методы работы со средствами массовой информации : Учеб. Пособие / Б. Р. Мандель. – М. : Вузовский учебник, 2010. – 2005 с.
2. Потапов, Ю. А. Современная пресс-служба : учебник для вузов [Электронный ресурс] / Ю. А. Потапов, О. В. Тепляков. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 294 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/447084> . – Дата доступа: 29.08.2023.
3. Четвертков, Н. В. Современная пресс-служба : Учеб. Пособие для студентов вузов / Н. В. Четвертков. – 2-е изд. перераб. и доп. – М. : Аспект Пресс, 2010. – 191 с.

Контрольные вопросы и задания:

1. Охарактеризуйте основные принципы работы пресс-служб со СМИ.
2. Какие могут возникать проблемные ситуации в деятельности пресс-служб?
3. Как преодолевается проблема отсутствия новостей?
4. Как преодолевается проблема искажения информации при публикации?
5. Как разрешить кризисные ситуации, возникшие в работе со СМИ?

[К содержанию](#)

Тема 7. Тактические действия пресс-службы (4 ч.)

1. Оперативно-информационные материалы для СМИ.
2. Пресс-релиз.
3. Правила написания пресс-релизов.
4. Мониторинг.
5. Отчет об итогах освещения деятельности организации в прессе.
6. Итоги мониторинга: дайджест и клиппинг.
7. Аккредитация журналистов.
8. Организация и принципы проведения аккредитации.
9. Правила аккредитации.
10. Специфика аккредитации в различных структурах.
11. Аккредитация представителей иностранных СМИ.

Литература:

1. Мандель, Б. Р. PR : методы работы со средствами массовой информации : Учеб. Пособие / Б. Р. Мандель. – М. : Вузовский учебник, 2010. – 2005 с.
2. Потапов, Ю. А. Современная пресс-служба : учебник для вузов [Электронный ресурс] / Ю. А. Потапов, О. В. Тепляков. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 294 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/447084> . – Дата доступа: 29.08.2023.
3. Четвертков, Н. В. Современная пресс-служба : Учеб. Пособие для студентов вузов / Н. В. Четвертков. – 2-е изд. перераб. и доп. – М. : Аспект Пресс, 2010. – 191 с.

Контрольные вопросы и задания:

1. Как происходит аккредитация журналистов?
2. Как происходит аккредитация иностранных журналистов?
3. Дайте определение понятию «дайджест».
4. Дайте определение понятию «клиппинг».
5. Найдите примеры пресс-релизов.
6. Попробуйте написать пресс-релиз на заданную тему.

[К содержанию](#)

Тема 8. Организация пресс-конференций и других информационных мероприятий с участием СМИ (4 ч.)

1. Составление пресс-релиза, формирование информационного пакета и рассылка приглашений.
2. Организация и проведение пресс-конференции.
3. Мониторинг СМИ по итогам мероприятия.
4. Брифинги как одна из организационных форм трансляции информации.
5. Специфика проведения брифинга.
6. Специальные мероприятия для прессы, направленные на формирование лояльного пула журналистов.
7. Пресс-тур, клубный вечер, спортивные конкурсы.

Литература:

1. Мандель, Б. Р. PR : методы работы со средствами массовой информации : Учеб. Пособие / Б. Р. Мандель. – М. : Вузовский учебник, 2010. – 2005 с.
2. Потапов, Ю. А. Современная пресс-служба : учебник для вузов [Электронный ресурс] / Ю. А. Потапов, О. В. Тепляков. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 294 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/447084> . – Дата доступа: 29.08.2023.
3. Четвертков, Н. В. Современная пресс-служба : Учеб. Пособие для студентов вузов / Н. В. Четвертков. – 2-е изд. перераб. и доп. – М. : Аспект Пресс, 2010. – 191 с.

Контрольные вопросы и задания:

1. Составьте пресс-релиз для пресс-конференции.
2. Составьте план организации и проведения пресс-конференции.
3. Что такое брифинг?
4. В чём особенности проведения брифинга?
5. Как проводятся специальные мероприятия для прессы, направленные на формирование лояльного пула журналистов?
6. Разработайте клубный вечер как специального мероприятия для прессы, направленные на формирование лояльного пула журналистов.
7. Разработайте спортивные конкурсы как специального мероприятия для прессы, направленные на формирование лояльного пула журналистов

[К содержанию](#)

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

1. История возникновения пресс-служб за рубежом.
2. История возникновения пресс-служб в Беларуси.
3. Становление служб по связям с общественностью в России.
4. Понятие пресс-службы как особого рода информационной деятельности.
5. Пресс-службы средств массовой информации.
6. Пресс-службы спортивных организаций и учреждений.
7. Пресс-секретарь, пресс-атташе, помощник руководителя, координатор по связям со СМИ.
8. Профессиональный портрет пресс-секретаря.
9. Аналитическая работа с публикациями газет и журналов.
10. Функции пресс-службы.
11. Организация пресс-конференций, интервью, брифингов, встреч и других мероприятий с участием СМИ.
12. Проведение официальных визитов, рабочих поездок, конференций, семинаров.
13. Медиапланирование.
14. Пресс-секретарь президента Республики Беларусь.
15. Управление СМИ и информацией.
16. Методы создания и управления новостями.
17. Основной и дополнительный вес новости.
18. Жанры и особенности письменных PR-текстов.
19. Оперативно-новостные жанры: пресс-релиз и другие.
20. Оперативно-новостные жанры: приглашение и другие.
21. Исследовательско-новостные жанры: бэкграундер и другие.
22. Исследовательско-новостные жанры: лист вопросов и ответов и другие.
23. Особенности бэкграундера как PR-текста.
24. Фактологические жанры: факт-лист и другие.
25. Фактологические жанры: биография и другие.
26. Исследовательские жанры: мониторинг и другие.
27. Исследовательские жанры: обзор печати и другие.
28. Заявление как исследовательский жанр PR-текста.
29. Образно-новостные жанры: байлайнер и другие.
30. Образно-новостные жанры: поздравление, письмо и другие.
31. Информационные пакеты (пресс-кит).
32. Медиатексты: занимательная статья.
33. Медиатексты: кейс-стори.
34. Медиатексты: имиджевая статья.
35. Медиатексты: обзорная статья.

- 36. Медiateксты: имиджевое интервью.
- 37. Медиарилейшнз.
- 38. Организация и проведение пресс-конференции.
- 39. Общие правила составления PR-текстов.
- 40. Правила информационного общения работников пресс-служб с журналистами.
- 41. Специфика проведения коммуникативных мероприятий с журналистами.
- 42. Формы приглашения журналистов и общения с ними на информационных мероприятиях.

[К содержанию](#)

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕСТОВЫХ ВОПРОСОВ И ЗАДАНИЙ

1. Когда возникли первые пресс-службы за рубежом?
2. Когда возникли пресс-службы в Беларуси?
3. Какое предназначение пресс-служб?
4. Какое место занимают пресс-службы в системе СМИ Республики Беларусь?
5. Классификация современных пресс-служб.
6. Какие принципы функционирования современных пресс-служб?
7. Какие особенности функционирования современных пресс-служб?
8. Определите сферу деятельности пресс-служб.
9. Сходство и различия в работе основных типов пресс-служб.
10. Кто возглавляет пресс-службу Президента Республики Беларусь.
11. Какие должности входят в штатное расписание пресс-службы?
12. Какие должностные обязанности пресс-секретаря в организации.
13. Какие функциональные обязанности пресс-аташе?
14. Какая роль пресс-секретаря как организатора эффективного информационного взаимодействия руководства с прессой?
15. Определите функции пресс-службы.
16. Какие стратегические и тактические задачи пресс-службы?
17. Виды планов работы пресс-служб по взаимодействию со СМИ.
18. Что такое медиапланирование?
19. Что такое менеджмент новостей?
20. Какие жанры относятся к оперативно-новостным?
21. Какие жанры относятся к исследовательско-новостным?
22. Определите особенности бэкграундера как PR-текста.
23. Какие жанры относятся к фактологическим?
24. Какие жанры относятся к образно-новостным?
25. Что такое пресс-кит?
26. Что такое пресс-релиз?
27. Принципы работы пресс-служб со СМИ.
28. Дайте определение понятию «клиппинг».
29. Для чего проводится брифинг?
30. Определите жанровые особенности кейс-стори.

Пример тестового задания:

Кто не входит в штатное расписание пресс-служб:

1. пресс-секретарь;
2. пресс-атташе;
3. помощник руководителя;
4. координатор по связям со СМИ;
5. программный директор.

[К содержанию](#)

Список рекомендуемой литературы

Основная:

1. Мандель, Б. Р. PR : методы работы со средствами массовой информации : Учеб. Пособие / Б. Р. Мандель. – М. : Вузовский учебник, 2010. – 2005 с.

2. Потапов, Ю. А. Современная пресс-служба : учебник для вузов [Электронный ресурс] / Ю. А. Потапов, О. В. Тепляков. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 294 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/447084> . – Дата доступа: 29.08.2023.

3. Четвертков, Н. В. Современная пресс-служба : Учеб. Пособие для студентов вузов / Н. В. Четвертков. – 2-е изд. перераб. и доп. – М. : Аспект Пресс, 2010. – 191 с. – С. 24 – 32.

Дополнительная:

4. Кочеткова, А. В. Теория и практика связей с общественностью / А. В. Кочеткова, В. Н. Филиппов, Я. Л. Скворцов. – П. : Издательство “Питер”, 2006. – 240 с.

5. Потапов, Ю. А. Современная пресс-служба : учебник для вузов [Электронный ресурс] / Ю. А. Потапов, О. В. Тепляков. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 294 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/447084> . – Дата доступа: 29.08.2023.

[К содержанию](#)