

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
Кафедра связей с общественностью, рекламы и дизайна
наименование кафедры, отвечающей за реализацию дисциплины



Тулупов В.В.

17.04.2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.03.01 Тексты и документооборот

1. Код и наименование направления подготовки/специальности:

42.03.01 Реклама и связи с общественностью

2. Профиль подготовки/специализация:

Реклама и связи с общественностью в средствах массовой информации

3. Квалификация выпускника: бакалавр

4. Форма обучения: заочная

5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины: связей с общественностью, рекламы и дизайна

6. Составители программы: Сухоруких Ирина Александровна, кандидат педагогических наук, доцент

7. Рекомендована: Научно-методическим советом факультета журналистики (протокол № 7 от 17.04.2025 г.)

8. Учебный год: 2026-2027

Семестр(ы): 3

9. Цели и задачи учебной дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины является:

- обеспечить формирование у студентов целостного представления о многообразии простых и комбинированных СО-текстов, правилах их оформления и способах рассылки.

Задачи учебной дисциплины:

- знакомство студентов с основными понятиями раздела «Комбинированные СО-тексты»,
- формирование представления об основах подготовки комбинированных СО-текстов (терминологии, важнейших теоретических положений, методологии).

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП: (обязательная часть или часть, формируемая участниками образовательных отношений (вариативная) блока Б1, к которой относится дисциплина; требования к входным знаниям, умениям и навыкам; дисциплины, для которых данная дисциплина является предшествующей))

Учебная дисциплина «Тексты и документооборот» относится к вариативной части рабочего учебного плана подготовки бакалавров по направлению 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» (дисциплины по выбору) (бакалавриат).

11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:

Код	Название компетенции	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
ПК-2	Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта	ПК-2.4	Осуществляет редактирование текстов рекламы и связей с общественностью в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами	Знать: Классификацию письменных PR-материалов. Уметь: создавать письменные PR-материалы в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами Владеть: навыками редактирования письменных PR-материалов в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами

12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час. — 3 ЗЕТ / 108 ч.

Форма промежуточной аттестации экзамен

13. Трудоемкость по видам учебной работы

Вид учебной работы		Трудоемкость			
		Всего	По семестрам		
			3 семестр	№ семестра	...
Контактная работа		10	10		
в том числе:	лекции	4	4		
	практические	6	6		
	лабораторные	-	-		
	курсовая работа	-	-		
	др. виды(при наличии)	-	-		
Самостоятельная работа		89	89		
Промежуточная аттестация экзамен		9	9		
Итого:		108	108		

13.1. Содержание дисциплины

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК *
1. Лекции			
1.1	Правовые и этические аспекты письменной PR-коммуникации	Публикация информации, потенциально способной нанести вред обществу. Намеренная публикация информации, наносящей моральный и материальный ущерб личности или организации. Нарушение корпоративных правил и этических норм.	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=22270
1.2	Письменная коммуникация в рамках PR-деятельности	Принципы создания письменных PR-материалов. Классификация письменных PR-материалов.	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=22270
2. Практические занятия			
2.1	Контролируемые организацией PR-материалы для внешней аудитории	Письмо как внешний PR-материал. Виды писем, используемых во внешней коммуникации. Релиз как внешний PR-материал. Виды релизов. Приглашение как внешний PR-материал. Проспект, брошюра, буклет как внешние PR-материалы. Листовка как внешний PR-материал. Тексты речей и выступлений как внешние PR-материалы.	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=22270
2.2	Контролируемые организацией PR-материалы для внутренней аудитории	Отчет как внутренний PR-материал. Виды отчетов. Ньюслеттер во внутренней коммуникации.	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=22270
2.3	PR-материалы для средств массовой коммуникации	Письмо как материал для СМК. Пресс-релиз как материал для СМК. Бэкграундер как материал для СМК. Факт-лист и биографическая справка как материалы для СМК. Заявления для СМИ как материал для СМК. Пресс-кит как материал для СМК. Имиджевые тексты для СМК.	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=22270
3. Лабораторные занятия			
3.1	-	-	-

* заполняется, если отдельные разделы дисциплины изучаются с помощью онлайн-курса. В колонке Примечание необходимо указать название онлайн-курса или ЭУМК. В других случаях в ячейки ставятся прочерки.

13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Виды занятий (количество часов)				
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	Всего
1	Правовые и этические аспекты письменной PR-коммуникации	2	-	-	17	19
2	Письменная коммуникация в рамках PR-деятельности	2	-	-	17	19
3	Контролируемые организацией PR-материалы для внешней аудитории	-	2	-	18	20
4	Контролируемые организацией PR-материалы для внутренней аудитории	-	2	-	18	20
5	PR-материалы для средств массовой коммуникации	-	2	-	18	20

Экзамен					9
Итого:	4	6	-	89	108

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

(рекомендации обучающимся по освоению дисциплины: указание наиболее сложных разделов, работа с конспектами лекций, презентационным материалом, рекомендации по выполнению курсовой работы, по организации самостоятельной работы по дисциплине и др)

Система высшего образования предполагает рациональное сочетание таких видов учебной деятельности как лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов, а также контроль полученных знаний.

Основной рекомендацией следует считать приобретение студентом желания освоить данную дисциплину. Преподаватель и студент должны решить эту проблему совместно. Желание может возникнуть тогда, когда выполняемая работа понятна и даёт конкретный результат. Этому может способствовать активность студента на аудиторных занятиях и регулярная самостоятельная работа, что в итоге даёт хорошие показатели на контрольных мероприятиях, а вместе с этим уверенность студента в своих возможностях.

Лекция представляет собой систематическое, последовательное изложение учебного материала. Это одна из важнейших форм учебного процесса и один из основных методов преподавания в вузе. На лекциях от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. Качественный конспект должен легко восприниматься зрительно, в его тексте следует соблюдать абзацы, выделять заголовки, подчеркнуть термины. В качестве ценного совета рекомендуется записывать не каждое слово лектора (иначе можно потерять мысль и начать писать автоматически, не вникая в смысл), а постараться понять основную мысль лектора, а затем записать, используя понятные сокращения.

Практические занятия позволяют научиться применять теоретические знания, полученные на лекции, при решении конкретных задач. Чтобы наиболее рационально и полно использовать все возможности практических занятий, для подготовки к ним следует: разобрать лекцию по соответствующей теме, ознакомиться с соответствующим разделом учебника, проработать дополнительную литературу и источники, решить кейсы и выполнить другие письменные задания.

Студенту не следует стремиться к механическому запоминанию методик, приведенных определений и положений, если требования прямо не указывают на это. Гораздо эффективнее понять их смысл, опираясь на лекционный материал и материал, содержащийся в рекомендованной литературе. Сказанное особенно эффективно, когда речь идет о требованиях типа «понимает», «имеет представление».

Самостоятельная работа студентов способствует глубокому усвоению учебного материала и развитию навыков самоорганизации и самообразования. Самостоятельная работа предполагает следующие составляющие:

- работу с текстами: учебниками, справочниками, дополнительной литературой, в том числе с использованием материалов ЗНБ ВГУ и Университетской библиотеки Онлайн, а также проработку конспектов лекций;

- выполнение домашних заданий и подготовку к практическим занятиям;
- работу над темами для самостоятельного изучения;
- подготовку доклада-презентации;
- подготовку к экзамену.

Кроме базовых учебников рекомендуется самостоятельно использовать имеющиеся в библиотеке учебно-методические пособия. Независимо от вида учебника, работа с ним должна происходить в течение всего семестра.

При ознакомлении с каким-либо разделом рекомендуется прочитать его целиком, стараясь уловить общую логику изложения темы. При повторном чтении хорошо акцентировать внимание на ключевых вопросах и основных положениях. Можно составить их краткий конспект.

Степень усвоения материала проверяется следующими **видами контроля**:

- текущий (защита доклада-презентации);
- промежуточный (экзамен).

Экзамен – форма проверки знаний и навыков, полученных на лекционных и практических занятиях. Для успешной сдачи экзамена необходимо выполнить следующие рекомендации – готовиться к экзамену следует систематически, в течение всего семестра.

При подготовке к экзамену необходимо пользоваться не только рекомендованным источником по теоретическому материалу, но и сведениями из дополнительной литературы, результатами самостоятельного изучения, сведениями, полученными из ранее освоенных дисциплин.

15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины (список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ и используется общая сквозная нумерация для всех видов источников)

а) основная литература:

№	Источник
---	----------

п/п	
1.	Теория и практика рекламы и связей с общественностью / М. А. Шилова, В. В. Тулупов, Е. Ю. Красова [и др.] ; – Воронеж : Воронежский государственный университет, 2022. – 364 с.
2.	Жесткова, Н. А. Теория и практика связей с общественностью: учебное пособие / Н. А. Жесткова. — Самара: ПГУТИ, 2021. — 85 с.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
3.	Крайнов, Г. Н. Технология подготовки и реализации кампании по рекламе и PR : учебное пособие для вузов / Г. Н. Крайнов. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 372 с. — ISBN 978-5-8114-8968-8.
4.	Связи с общественностью в органах власти : учебное пособие : в 2 частях / Н. В. Еременко, Ю. В. Лабовская, С. И. Луговской [и др.]. — Ставрополь : СтГАУ, 2023 — Часть 1 — 2023. — 52 с.
5.	Прохоров, А. В. Технологии написания рекламных и PR-текстов : учебное пособие / А. В. Прохоров. — Тамбов : ТГУ им. Г.Р.Державина, 2016. — 145 с.

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)*:

№ п/п	Ресурс
6.	ЭБС Университетская библиотека online. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/
7.	Электронная библиотека ЗНБ ВГУ. – Режим доступа: https://lib.vsu.ru/
8.	ЭУМК «Основы связей с общественностью» – Электронный университет ВГУ. — Режим доступа: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=2763
9.	Независимый журнал о PR– Режим доступа: http://www.mediabitch.ru
10.	Сайт о творчестве – Режим доступа: http://www.adme.ru

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы
(учебно-методические рекомендации, пособия, задачки, методические указания по выполнению практических (контрольных), курсовых работ и др.)

1	Задачник по PR: практикум / А.А.Давтян, Р.В.Дыкин, Е.Ю.Красова, и др../ под ред. Щекиной И.А. – Воронеж: факультет журналистики ВГУ, 2020. - 146 с.
2	Коммуникационный проект (творческая ВКР) : учебно-методическое пособие / под ред. Е.Б. Кургановой, Е.Е. Топильской, Л.С. Щукиной, А.А. Давтян. – Воронеж : Факультет журналистики ВГУ, 2016. – 58 с.
3	Теория и практика рекламы и связей с общественностью / М. А. Шилова, В. В. Тулупов, Е. Ю. Красова [и др.] ; – Воронеж : Воронежский государственный университет, 2022. – 364 с.
4	Учебно-методическое пособие по подготовке ВКР на кафедре связей с общественностью, рекламы и дизайна факультета журналистики ВГУ / А. А. Давтян, Р. В. Дыкин, Е. Ю. Красова, и др./ под ред. И. А. Щекиной. – Воронеж: факультет журналистики ВГУ, 2021. – 108 с.

17. Образовательные технологии, используемые при реализации учебной дисциплины, включая дистанционные образовательные технологии (ДОТ), электронное обучение (ЭО), смешанное обучение):

При реализации программы применяется смешанное обучение – образовательный подход, совмещающий обучение с участием преподавателя (лицом к лицу) с онлайн-обучением и предполагающий элементы самостоятельного контроля учащимся времени, места и темпа обучения, а также интеграцию опыта обучения с преподавателем и онлайн. В ходе занятий с участием преподавателя используются информационно-коммуникационные технологии (лекция-презентация, выступления, доклады), групповые технологии (например, при выполнении прикладного проекта в команде), игровые технологии (внедрение игрофицированных элементов в процесс обучения), кейс-технологии (ситуационные задачи и упражнения, анализ конкретных ситуаций (кейс-стади), игровое проектирование) и другие. Рабочая программа дисциплины может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Аудитории для проведения занятий лекционного типа. Типовое оснащение, оборудование: мультимедиапроектор View Sonic, ПК (i5/4Gb/HDD 1Tb), экран настенный с электроприводом CS 244*244; акустическая система BEHRINGER B115D, микшер UB 1204 FX, микрофон B-1.

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации. Типовое оснащение, оборудование: мультимедиапроектор BenQ, экран настенный CS 244*244; переносной ноутбук 15*Packard Bell;

ПК (intel/4Gb/HDD 500Gb), Тв 55" Haier

Аудитории для самостоятельной работы студентов. Используются компьютерные классы:

ауд. 115 (Воронеж, ул. Хользунова, 40-а). Типовое оснащение, оборудование: мультимедиапроектор BenQ MX511; экран настенный CS 244*244; интерактивная доска Promethean; ПК (i5/4Gb/HDD 1Tb) (11 шт.);
ауд. 118 (Воронеж, ул. Хользунова, 40-а). Типовое оснащение, оборудование: мультимедиа-проектор BenQ, экран настенный CS 244*244;
 ПК (Intel/16Gb/HDD 1Tb) (10 шт), Тв 55" Haier
ауд. 126 (Воронеж, ул. Хользунова, 40-а). Типовое оснащение, оборудование: мультимедиапроектор BenQ MX511; ПК (Razer 5/4Gb/1Tb)(10 шт.); экран настенный CS 244*244; интерактивная доска Promethean.

Программное обеспечение:

WinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc, OfficeSTD 2013 RUS OLP NL Acdmc, Неисключительные права на ПО Dr. Web Enterprise Security Suite Комплексная защита Dr. Web Desktop Security Suite + Центр управления на 12 месяцев, 1400 ПК (Продление), СПС «ГАРАНТ-Образование».

19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестаций

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
1.	Правовые и этические аспекты письменной PR-коммуникации	ПК-2 Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта	ПК-2.4 Осуществляет редактирование текстов рекламы и связей с общественностью в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами	Контрольная работа
2.	Письменная коммуникация в рамках PR-деятельности			Тестирование
3	Контролируемые организацией PR-материалы для внешней аудитории			Контрольная работа, тесты
4	Контролируемые организацией PR-материалы для внутренней аудитории			
5	PR-материалы для средств массовой коммуникации			
	Промежуточная аттестация форма контроля - экзамен			Тестирование

20 Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания

20.1 Текущий контроль успеваемости

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

20.1.1 Тестовые задания

Тестовые задания

Задание 1. Какой из перечисленных документов зачастую являются содержимым пресс-кита?

- а) каталог;
- б) пресс-релиз;
- в) рекламный буклет;
- г) прейскурант.

Задание 2. Набор представляющих интерес для прессы разножанровых PR-текстов, объединенных одним новостным поводом, носит название:

- а) медиа-карта;
- б) пресс-ревью;

в) информационный пакет;

г) пресс-кит.

Задание 3. Какой PR-документ часто имеет форму папки формата А4?

а) пресс-дайджест;

б) годовой отчет;

в) пресс-кит;

г) медиа-план.

Задание 4. Какое из приведенных ниже понятий принято считать синонимом пресс-кита в практике российских PR?

а) медиа-карта;

б) база данных;

в) информационный пакет;

г) медиа-кит.

Задание 5. Как называется раздел годового отчета, посвященный благотворительной деятельности организации?

а) Social Activity;

б) Human Resources;

в) Financial Review;

г) Social Performance.

Задание 6. Одной из целей создания какого PR-материала считается мотивация персонала?

а) медиа-план;

б) ньюслеттер;

в) пресс-дайджест;

г) пресс-кит.

Задание 7. Книжкой малого формата, содержащей около 10 страниц, прошитых или скрепленных металлическими скрепками, называют:

а) брошюру;

б) буклет;

в) проспект;

г) пресс-кит.

Задание 8. Подборку или перепечатку публикаций из печатных изданий представляет собой:

а) ньюслеттер;

б) пресс-дайджест;

в) медиа-карта;

г) медиа-план.

Задание 9. Годовой отчет А. Кривоносов считает разновидностью:

а) буклета;

б) брошюры;

в) проспекта;

г) ньюслеттера.

Задание 10. Медиа-план К. Иванова относит:

а) к группе не контролируемых организацией PR-материалов, предназначенных для СМК;

б) к группе контролируемых организацией PR-материалов для внутренней аудитории;

в) к группе контролируемых организацией PR-материалов для внешней аудитории;

г) к группе не контролируемых организацией PR-материалов, предназначенных для СМК.

Задание 11. Какой научный термин используется для обозначения базы данных СМИ?

а) прес-ревью;

б) медиа-кит;

в) медиа-карта;

г) информационный пакет.

Задание 11. Листовка-прокламация – это:

а) двусторонняя листовка;

б) односторонняя листовка;

в) листовка-плакат;

г) листовка сверхмалого формата.

Задание 12. В каком типе листовки помимо сведений о кандидате содержится значимая для избирателя дополнительная информация?

а) в презентационной листовке;

- б) в агитационной листовке;
- в) в сигнально-информативной листовке;
- г) в листовке-плакате.

Задание 13. Какого из перечисленных медиа-текстов не существует?

- а) имиджевая статья;
- б) имиджевое интервью;
- в) имиджевый репортаж;
- г) кейс-стори.

Задание 14. Сравнительный анализ целой отрасли нередко представлен в:

- а) занимательных статьях;
- б) обзорных статьях;
- в) имиджевых статьях;
- г) статьях-анонсах.

Задание 15. Как правильно переводится с английского языка термин «feature story»?

- а) занимательная статья;
- б) обзорная статья;
- в) вызывающая интерес статья;
- г) формула успеха.

Ключ: 1б) 2г) 3в) 4в) 5а) 6б) 7а) 8б) 9б) 10б) 11в) 12а) 13в) 14б) 15а)

Критерии оценки выполнения теста

Зачтено	Выполнение более 50% тестовых заданий
Незачтено	Выполнение менее 50% тестовых заданий

Для оценивания результатов обучения на экзамене используется 4-балльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

20.1.2 Перечень заданий для контрольных работ

Задания для контрольной работы:

- Задание 1. Проанализировать буклет/ проспект/ брошюру с точки зрения соблюдения правил создания и оформления внешних СО-документов.
- Задание 2. Предложить варианты структуры годового отчета для вуза.
- Задание 3. Разработать варианты наполнения пресс-кита в экономических/ электоральных/ культурно-духовных коммуникациях.
- Задание 4. Определить тип политической листовки, проанализировать ее содержание и оформление.
- Задание 5. Разработать концепцию университетского ньюслеттера для размещения в сети Интернет (предложить варианты его названия, создать рубрикацию, список поднимаемых тем, варианты его оформления).
- Задание 6. Создать медиа-карту региональных СМИ, которая могла бы быть использована пресс-службой вуза.

Критерии оценки заданий для контрольной работы:

- СО-текст отвечает требованиям, предъявляемым к материалу в СО;
- при выполнении задания студент использует теоретические знания по курсу;
- СО-документ разработан в соответствии с правилами создания и оформления;
- в СО-тексте соблюдена рекомендуемая структура;
- СО-текст укладывается в рекомендуемый объем;
- текст написан грамотно и оформлен надлежащим образом;
- студент грамотно подходит к определению каналов распространения созданного документа.

Описание критериев и шкалы оценивания компетенций (результатов обучения) при текущей аттестации

Для оценивания результатов обучения в ходе текущей аттестации используются следующие показатели:

1. Знание классификации письменных PR-материалов.
2. Умение создавать письменные PR-материалы в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, технологическими требованиями каналов трансляции коммуникационного продукта
3. Владение навыками редактирования письменных PR-материалов в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями разных типов СМИ и других медиа.
4. Знание принципов создания контролируемых организацией PR-материалов для внешней аудитории, внутренней аудитории и для средств массовой коммуникации.
5. Умение осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями разных типов СМИ и других медиа.
6. Владение навыками контроля соответствия формата коммуникационного продукта медиаконцепции канала.

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
Обучающийся в полной мере владеет теоретическими основами дисциплины, способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач в области СО. Обучающийся владеет теоретическими основами дисциплины, способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач в области СО, но допускает при этом отдельные ошибки. Обучающийся владеет частично теоретическими основами дисциплины, фрагментарно способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, не умеет применять теоретические знания для решения практических задач в области СО.	Повышенный, базовый и базовый уровни	Отлично Хорошо Удовлетворительно/Зачтено
Обучающийся демонстрирует отрывочные знания теоретических основ дисциплины, допускает грубые ошибки в ходе решения практических задач в области СО.	–	Неудовлетворительно/ Незачтено

20.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

Тестирование

(наименование оценочного средства промежуточной аттестации)

20.2.1 Перечень тестовых заданий приведен в пункте 20.1.1

20.2.2. Вопросы к зачету

1. Документооборот в РиСО
2. Понятие документа и основные группы документов в РиСО
3. Работа с входящими, исходящими документами в СО.
4. Работа с внутренними и конфиденциальными документами в СО.
5. Электронный документооборот: понятие, плюсы и минусы.
6. Виды документов.
7. Требования к оформлению и составлению документов. Понятие реквизитов и фирменного бланка организации.
8. Типы документов PR-службы: регламентирующие, документы планирования,

9. Типы документов PR-службы: документы отчетности, документы-инструменты, внутрикорпоративная переписка.
10. PR-текст и тексты смежных коммуникационных сфер.
11. Базисные и смежные PR-тексты. Первичные и вторичные тексты.
12. Контролируемые организацией PR-материалы для внешней аудитории.
13. Деловые письма в СО: виды, требования к написанию.
14. Структура и требования к написанию: Информационное письмо, Информационный релиз, рекомендательное письмо.
15. Структура и требования к написанию: Сопроводительное письмо, письмо-заявление, письмо-просьба.
16. Контролируемые организацией PR-материалы для внутренней аудитории: годовой отчет, ньюслеттер.
17. Биография: виды, структура текста.
18. Поздравление: структура, требования к содержанию.
19. Имиджевые тексты для СМК: имиджевая статья, имиджевое интервью, кейс-история.
20. Общие правила подготовки PR-текстов
21. Электронные PR-тексты.
22. Понятие и структура электронного делового письма.
23. Письменная коммуникация в сети Интернет.
24. Правовые и этические аспекты PR-коммуникаций и PR-текстов

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующая этапы формирования компетенций в рамках изучения дисциплины, осуществляется в ходе текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета. Текущая аттестация проводится в формах тестирования; письменной работы (контрольной работы); оценки результатов практической деятельности (курсовая работа). Критерии оценивания приведены выше.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Промежуточная аттестация может включать в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень полученных знаний и практическое задание, позволяющее оценить степень сформированности умений и навыков.

При оценивании используется следующая шкала:

5 баллов ставится, если обучающийся демонстрирует полное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их при решении практических задач;

4 балла ставится, если обучающийся демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, но допускает незначительные ошибки, неточности, испытывает затруднения при решении практических задач;

3 балла ставится, если обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, допускает значительные ошибки при решении практических задач;

2 балла ставится, если обучающийся демонстрирует явное несоответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям.

При сдаче экзамена:

оценка «отлично» – 5 баллов,

оценка «хорошо» – 4 балла,

оценка «удовлетворительно» – 3 балла,

оценка «неудовлетворительно» – 2 балла.

При сдаче зачета:

«зачтено» – 3-5 баллов,

«не зачтено» – 2 балла.

Программа рекомендована протоколом НМС факультета журналистики №7 от 17.04.2025 г.