

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В. ДВ.03.01 Тексты и документооборот
Код и наименование дисциплины в соответствии с Учебным планом

1. Шифр и наименование направления подготовки:

42.03.01 Реклама и связи с общественностью

2. Профиль подготовки: Реклама и связи с общественностью в средствах массовой информации

3. Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

4. Форма обучения: очная

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

6. Составители программы: Попов С.А., кандидат филологических наук, доцент

7. Рекомендована: протоколом НМС факультета журналистики № 7 от 17.04.2025

8. Учебный год: 2028/2029

Семестр: 8

9. Цели и задачи учебной дисциплины:

обучение основным понятиям раздела «Жанровая типология СО-текстов», формирование целостного представления у студентов об основных жанровых разновидностях СО-текстов.

Задачи:

а) ознакомить студентов с основами жанровой типологии СО-текстов (терминологией, важнейшими теоретическими положениями, методологией и методиками исследования);

б) ознакомить студентов с основными понятиями жанровой типологии СО-текстов;

в) дать представление о многообразии СО-текстов, правилах их оформления и способах рассылки.

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП: Учебная дисциплина Б1.В.ДВ.03.01 «Тексты и документооборот» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока Б1 (Дисциплины по выбору) рабочего учебного плана подготовки бакалавров по направлению «Реклама и связи с общественностью», профиль «Реклама и связи с общественностью в средствах массовой информации».

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	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
ПК-2	Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося и мирового и отечественного опыта	ПК-2.4	Осуществляет создание и редактирование текстов рекламы и связей с общественностью в соответствии с языковыми нормами, стандартами и форматами	Знать принципы создания и редактирование текстов рекламы и связей с общественностью в соответствии с языковыми нормами, стандартами и форматами Уметь создавать и редактировать тексты рекламы и связей с общественностью в соответствии с языковыми нормами, стандартами и форматами Владеть навыками создания и редактирования текстов рекламы и связей с общественностью в соответствии с языковыми нормами, стандартами и форматами

12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час (в соответствии с учебным планом) — 108 часа/ 3 ЗЕТ. Форма промежуточной аттестации – экзамен.

13. Трудоемкость по видам учебной работы:

Вид учебной работы	Трудоемкость (часы)			
	Всего	По семестрам		
		8 сем.		
Аудиторные занятия	32	32		
лекции	16	16		
практические	16	16		
Самостоятельная работа	40	40		
Контроль	36	36		
Итого:	108	108		

13.1. Содержание дисциплины:

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК
1	Классификация документов в PR	Документы в СО: письменные и устные. Классификация документов по адресату: внешние, для взаимодействия со СМИ и внутренние. Требования к документам в СО.	ЭУМК «Тексты и документооборот» https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=29089
2	Контролируемые организацией PR-материалы для внешней аудитории	Проспект, брошюра, буклет как внешние PR-материалы. Отчет как PR-материал. Виды отчетов (годовой и социальный). Политическая листовка как внешний PR-материал.	ЭУМК «Тексты и документооборот» https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=29089
3	PR-материалы для взаимодействия со СМИ	Пресс-кит как материал для СМИ. Медиа-карта как документ для взаимодействия со СМИ. Пресс-ревью как результат мониторинга СМИ.	ЭУМК «Тексты и документооборот» https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=29089
4	Контролируемые организацией PR-материалы для внутренней аудитории	Ньюслеттер во внутренней коммуникации.	ЭУМК «Тексты и документооборот» https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=29089
5	Устные PR-документы.	Тексты речей и выступлений как устные PR-материалы.	ЭУМК «Тексты и документооборот» https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=29089

13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды занятий (часов)				
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	Всего
1	Классификация документов в PR	2	2		4	8
2	Контролируемые организацией PR-материалы для внешней аудитории	4	4		4	12
3	PR-материалы для взаимодействия со СМИ	4	4		18	26
4	Контролируемые организацией PR-материалы для внутренней аудитории	4	4		8	16
5	Устные СО-документы.	2	2		6	10
	Итого	16	16		40	72

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

(рекомендации обучающимся по освоению дисциплины: работа с конспектами лекций, презентационным материалом, выполнение практических заданий, тестов, заданий текущей аттестации и т.д.)

Самостоятельная работа студентов является важной составляющей в подготовке будущего бакалавра рекламы и связей с общественностью. Самостоятельная работа должна быть системной и проходить в тесном контакте с преподавателем. Она предполагает максимальную заинтересованность студентов в усвоении дисциплины, их творческую инициативу, умение планировать личное время.

Систематизированные основы научных знаний по изучаемой дисциплине закладываются на занятиях, посещение которых обязательно для обучающихся. В ходе занятия они внимательно следят за ходом изложения материала, аккуратно ведут конспект. Конспектирование – одна из форм активной самостоятельной работы, требующая навыков и умений кратко, системно, последовательно и логично формулировать положения тем. Культура записи – важнейший фактор успешного и творческого овладения материалом по узловым вопросам изучаемой дисциплины. Неясные моменты выясняются в конце занятия в отведенное на вопросы время. Рекомендуется в кратчайшие сроки после объяснения преподавателя проработать материал, а конспект дополнить и откорректировать. Последующая работа над конспектом воспроизводит в памяти содержание теоретического материала, позволяет дополнить запись, выделить главное, творчески закрепить изученное в памяти.

Помимо конспектов при подготовке к практическим занятиям студенты должны обращаться к учебникам, учебным и методическим пособиям, указанным в пунктах 15 и 16. Для обеспечения полноценной самостоятельной работы студентов преподавателями кафедры были разработаны следующие учебные пособия «Связи с общественностью: теория и практика», «Реклама и связи с общественностью: Теория и практика», «Задачник по PR».

На практических занятиях практикуются экспресс-опросы студентов, проведение мозговых штурмов при решении кейсов и задач по курсу.

Основное внимание следует уделять выработке у студентов навыков при выполнении практических заданий

1) в рамках внеаудиторной дидактической формы организации самостоятельной работы (поиск СО-текстов в сети Интернет и редакциях СМИ для проведения анализа соблюдения правил оформления и редактирования);

2) внеаудиторной творческой формы организации самостоятельной работы (посещение мероприятий, обладающих потенциалом новостного повода (фестивалей, выставок), для сбора информации и создания на ее основе PR-текста (пресс-релиза, бэкграундера, приглашения для СМИ и др.).

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:

№ п/п	Источник
1.	Теория и практика рекламы и связей с общественностью : учебное пособие / под ред. В. В. Тулупова ; Воронежский государственный университет. – Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2022. – 364 с.
2.	Реклама и связи с общественностью: Теория и практика/ под ред. Тулупова В.В. – Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2015. – 372 с.
3	Связи с общественностью. Составление документов: Теория и практика: учебное пособие.- 2-е изд., доп. и перераб. – Москва: Аспект Пресс, 2012. – 319 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=104323

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
4.	Гнетнев А. И. Современная пресс-служба: учебник/ А.И. Гнетнев, М.С.Филь. – Ростов н/Д: Феникс, 2010. - 413 с.
5.	Связи с общественностью: теория и практика : учеб. пособие / под ред. В.В. Тулупова и Е.Е. Топильской. – Воронеж : Кварта, 2010. - 327 с.

в) информационные электронно-образовательные ресурсы:

№	Ресурсы Интернет
---	------------------

п/п	
6.	ЭБС Университетская библиотека online. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/
7.	ЭБС Лань. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/
8.	Электронная библиотека ЗНБ ВГУ. – Режим доступа: https://lib.vsu.ru/
9.	ЭУМК «Тексты и документооборот» Режим доступа: https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=290893
10.	Независимый журнал о PR– Режим доступа: http://www.mediabitch.ru
11.	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) 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	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. Данный подход реализуется с помощью ЭУМК «Тексты и документооборот» <https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=29089>. В ходе занятий с участием преподавателя используются информационно-коммуникационные технологии (лекция-презентация, выступления, доклады), групповые технологии, 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 Acdmс, OfficeSTD 2013 RUS OLP NL Acdmс, 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.	Раздел 1. Классификация документов в СО Раздел 2. Контролируемые организацией PR-материалы для внешней аудиторией Раздел 3. PR-материалы для взаимодействия со СМИ. Раздел 4. Контролируемые организацией PR-материалы для внутренней аудиторией. Раздел 5. Устные СО-документы.	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 создание и редактирование текстов рекламы и связей с общественностью в соответствии с языковыми нормами, стандартами и форматами	Тест/Контроль ная работа
Промежуточная аттестация форма контроля - экзамен				Перечень вопросов Практическое задание

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

Примерные вопросы для тестирования
по дисциплине Б1.В. ДВ.03.01 Тексты и документооборот
(наименование дисциплины)

Задание 1. В какой рубрике корпоративного издания чаще всего размещают байлайнер?

- а) «Колонка главного редактора»;
- б) «От первого лица»;
- в) «Новости»;
- г) «Фотофакт».

Задание 2. Какой из перечисленных документов зачастую являются содержимым пресс-кита?

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

Задание 3. 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 4. Какой PR-документ часто имеет форму папки формата А4?

- а) пресс-дайджест;
- б) годовой отчет;
- в) пресс-кит;
- г) медиа-план.

Задание 5. Какое из приведенных ниже понятий принять считать синонимом пресс-кита в практике российских PR?

- а) медиа-карта;
- б) база данных;
- в) информационный пакет;
- г) медиа-кит.

20.1.2 Перечень заданий для контрольных работ

Пример заданий для контрольной работы
по дисциплине Б1.В. ДВ.03.01 Тексты и документооборот
(наименование дисциплины)

Задание 1. Подготовить презентацию по темам «Буклет как внешний СО-документ», «Проспект как внешний СО-документ», «Брошюра как внешний СО-документ», содержащую теоретическую и практическую часть.

Задание 2. Проанализировать структуру годового/социального отчета коммерческой компании/культурного фестиваля.

Задание 3. Провести анализ листовочной кампании конкретного кандидата/политической партии во время федеральных/региональных выборов.

Задание 4. Подготовить презентацию по темам «Пресс-кит как СО-документ для СМИ», «Медиа-карта как СО-документ для взаимодействия со СМИ», «Пресс-ревью как СО-документ для взаимодействия со СМИ», содержащую теоретическую и практическую часть.

Задание 5. Создать текст устного публичного выступления для первых лиц компании-заказчика по актуальным темам текущей медийной повестки.

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

Для оценивания результатов обучения используются следующие показатели:

- 1) знание учебного материала и владение понятийным аппаратом дисциплины;
- 2) умение связывать теорию с практикой;

3) умение иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований;

4) умение применять теоретические знания на практике, решать практические задачи в области литературного редактирования, копирайтинга.

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 литературного редактирования, копирайтинга.	Повышенный уровень	Отлично
Обучающийся владеет теоретическими основами дисциплины, способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач в области литературного редактирования, копирайтинга, но допускает при этом отдельные ошибки.	Базовый уровень	Хорошо
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 литературного редактирования, копирайтинга.	Пороговый уровень	Удовлетворительно/Зачтено
Обучающийся демонстрирует отрывочные знания теоретических основ дисциплины, допускает грубые ошибки в ходе решения практических задач в области литературного редактирования, копирайтинга.	–	Неудовлетворительно/Незачтено

20.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

Собеседования по вопросам к экзамену

(наименование оценочного средства промежуточной аттестации)

20.2.1 Перечень вопросов к экзамену

1. Документы в СО: письменные и устные. Классификация документов по адресату: внешние, для взаимодействия со СМИ и внутренние. Требования к документам в СО.
2. Буклет как внешний PR-материал: понятие, задачи, структура в различных сферах.
3. Проспект как внешний PR-материал: понятие, виды проспектов, отличие от буклета.
4. Брошюра как внешний PR-материал: понятие, ключевые задачи.
5. Отчет: понятие, структура, рекомендации по составлению основной части отчета и оформлению документа.
6. Годовой отчет: понятие, ключевые задачи, виды, структура документа.
7. Социальный отчет как СО-документ для внешней аудиторрии.

8. Политическая листовка: определение, задачи, информационные элементы двух уровней
9. Политическая листовка: основные классификации.
10. Пресс-кит: разграничение смежных понятий, цель подготовки, состав.
11. Медиа-карта: понятие, правила создания и оформления.
12. Этапы создания базы данных СМИ.
13. Мониторинг СМИ: понятие, задачи, варианты проведения.
14. Показатели медиаимиджа как результата мониторинга.
15. Пресс-ревью как результирующий документ мониторинга: цели подготовки, типология, требования к оформлению.
16. Ньюслеттер во внутренней коммуникации: история корпоративной прессы, задачи и типы корпоративных изданий.
17. Контент и технические параметры корпоративного издания.
18. Текст устного публичного выступления: цели, требования, этапы создания.

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 зачета:

«зачтено» – 3-5 баллов,

«не зачтено» – 2 балла.

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