

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный университет»

Факультет математики и информационных технологий
Кафедра математического анализа и дифференциальных уравнений

УТВЕРЖДАЮ
проректор

_____ П. А. Машаров
«17» апреля 2025 г.
МП

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

СОВРЕМЕННАЯ СЛУЖБА ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

Укрупненная группа направлений подготовки	42.00.00 Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело
Программа высшего образования	Программа магистратуры
Направление подготовки	42.04.01 Реклама и связи с общественностью
Профиль образовательной программы	Реклама и связи с общественностью
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Очная, заочная

Рабочая программа может быть адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2025

Рабочая программа дисциплины «Современная служба по связям с общественностью» для обучающихся по направлению подготовки 42.04.01 Реклама и связи с общественностью (Профиль: Реклама и связи с общественностью), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 42.04.01 Реклама и связи с общественностью, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 июня 2017 г. № 528 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2025 года.

Разработчик:

Ст. преподаватель кафедры журналистики



Е. А. Кухаренко

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры журналистики.

Протокол от 10.04.2025 г. № 9-а

Заведующий кафедрой



И. М. Артамонова

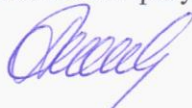
СОГЛАСОВАНО:

Декан филологического факультета
15.04.2025 г.



Н. А. Ярошенко

Учебно-методическая комиссия филологического факультета
Протокол от 15.04.2025 г. № 4
Председатель



А. Н. Стебунова

Руководитель основной образовательной
программы, д-р наук по соц. коммуникациям,
доцент
10.04.2025 г.



И. М. Артамонова

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается изучение данной:

дисциплины программы бакалавриата: «Основы связей с общественностью», «Организация PR-мероприятий», «Технологии связей с общественностью в сфере государственного управления», «Организация деятельности рекламных и PR-агентств», «PR-практикум».

Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

дисциплины «Планирование и реализация рекламных кампаний», «Творческая лаборатория по рекламе», Научно-исследовательская работа (НИР) рассредоточенная, Производственная профессионально-творческая практика, Производственная научно-исследовательская практика.

2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы (далее – ОП)	42.04.01 Реклама и связи с общественностью (Профиль: Реклама и связи с общественностью)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б1.В.ОД.5 Современная служба по связям с общественностью
Часть образовательной программы	Вариативная часть: выбор вуза
Количество зачетных единиц / всего часов	2,5 / 90

В случае предъявления от обучающегося или его родителя (законного представителя) заявления на обучение по адаптированной образовательной программе высшего образования, подкрепленного заключением психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) или медико-социальной экспертизы (МСЭ) с рекомендациями создания индивидуальной программы реабилитации и абилитации (ИПРА), данная рабочая программа может быть адаптирована с учетом индивидуальных особенностей здоровья обучающегося.

2.2. Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	2	3	15	–	15	60	90	экзамен
Очная, всего								
Заочная	1	2	4	–	2	84	90	экзамен

3. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Получение знаний в области организации деятельности и планирования в сфере связей с общественностью, структуры, распределения обязанностей и основных функций сотрудников современной службы по связям с общественностью.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
ПК-2. Способен организовывать работу и руководить подразделением (предприятием) в сфере рекламы и связей с общественностью.	ПК-2.1. Организует работу и руководит подразделением (предприятием) в сфере рекламы и связей с общественностью.	ПК-2.1.1. Знает принципы организации работы подразделений (предприятий) по рекламе и (или) связям с общественностью. ПК-2.1.2. Способен выполнять функции руководителя подразделения (предприятия) по рекламе и (или) связям с общественностью коммерческих и некоммерческих организаций. ПК-2.1.3. Владеет навыками организации работы трудового коллектива подразделения (предприятия) по рекламе и (или) связям с общественностью по разработке и реализации коммуникационного продукта.

5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Название темы	Краткое содержание темы (вопросы темы)
Раздел 1. Место и роль службы по связям с общественностью в деятельности учреждения	
Тема 1. Основы организации работы по связям с общественностью	1.1. Цель, задачи и содержание работы по связям с общественностью. 1.2. Место службы по связям с общественностью в структуре организации, компании. 1.3. Принципы деятельности отдела.
Тема 2. Структура отдела	2.1. Структурная схема службы. 2.2. Основные функции начальника службы, специалиста по созданию и распространению информации, менеджера по работе со СМИ, журналиста, спичрайтера, PR-специалиста.
Раздел 2. Организация и планирование работы службы по связям с общественностью	
Тема 3. Принципы работы службы по связям с общественностью	3.1. Профессиональные обязанности и качества PR-специалиста. 3.2. Природные способности PR-специалиста. 3.3. Теория «человеческих отношений». 3.4. Пространство корпоративных взаимоотношений. 3.5. Руководитель, его деловые и личные качества.
Тема 4. Планирование работы службы.	4.1. Стратегия, цели и задачи деятельности службы. 4.2. Концепция работы службы. 4.3. Бюджет службы.
Раздел 3. Основные функции службы по связям с общественностью	

Тема 5. Аналитические функции службы.	5.1. Методы сбора информации. 5.2. Качественные и количественные исследования. 5.3. Метод контент-анализа. 5.4. Метод фокус-группы. 5.5. Мониторинг СМИ.
Тема 6. Творческие функции службы.	6.1. Литературная группа и ее функции. 6.2. Литературное, художественное и техническое редактирование. 6.3. Спичрайтинг. 6.4. Пресс-релиз. 6.5. Работа с негативной информацией

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Форма обучения – очная, курс – 2, семестр – 3

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Раздел 1. Место и роль службы по связям с общественностью в деятельности учреждения	5	-	5	20	30
Тема 1. Основы организации работы по связям с общественностью	2	-	2	11	15
Тема 2. Структура отдела	3	-	3	9	15
Раздел 2. Организация и планирование работы службы по связям с общественностью	5	-	5	20	30
Тема 3. Принципы работы службы по связям с общественностью	2	-	2	11	15
Тема 4. Планирование работы службы.	3	-	3	9	15
Раздел 3. Основные функции службы по связям с общественностью	5		5	20	30
Тема 5. Аналитические функции службы.	3	-	3	9	15
Тема 6. Творческие функции службы.	2	-	2	11	15
ИТОГО ЗА СЕМЕСТР	15	-	15	60	90

6.2. Форма обучения – очная, курс – 1, семестр – 2

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Раздел 1. Место и роль службы по связям с общественностью в деятельности учреждения	1	-	-	29	30
Тема 1. Основы организации работы по связям с общественностью	1	-	-	14	15
Тема 2. Структура отдела	-	-	-	15	15
Раздел 2. Организация и планирование работы службы по связям с общественностью	2	-	1	27	30
Тема 3. Принципы работы службы по связям с общественностью	1	-	-	15	15
Тема 4. Планирование работы службы.	1	-	1	12	15
Раздел 3. Основные функции службы по	1	-	1	28	30

связям с общественностью					
Тема 5. Аналитические функции службы.	1	-	-	14	15
Тема 6. Творческие функции службы.	-	-	1	14	15
ИТОГО ЗА СЕМЕСТР	4	-	2	84	90
ИТОГО ПО КОМПОНЕНТУ ОП	4	—	2	84	90

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Контрольные вопросы

Раздел 1. Место и роль службы по связям с общественностью в деятельности учреждения

1. Основная цель и задачи работы по связям с общественностью.
2. Основное содержание работы и принципы деятельности службы по связям с общественностью.
3. Варианты положения службы по связям с общественностью в компании. Их достоинства и недостатки.
4. Основная структурная схема службы по связям с общественностью.
5. Основные функции руководителя службы по связям с общественностью.
6. Основные функции специалиста по созданию и распространению информации.
7. Основные функции менеджера по работе со СМИ.
8. Основные журналистские функции в службе по связям с общественностью.
9. Профессиональные обязанности ПР-специалиста.
10. Профессиональные качества ПР-специалиста.
11. Природные качества ПР-специалиста.
12. Место ПР-отдела в структуре компании

Раздел 2. Организация и планирование работы службы по связям с общественностью

1. Разработка стратегии работы ПР-службы.
2. Разработка концепции работы ПР-службы.
3. Основные подходы к формированию бюджета ПР-деятельности.
4. Структура бюджета ПР-деятельности.

Раздел 3. Основные функции службы по связям с общественностью

1. Организация аналитической работы ПР-службы.
2. Качественные исследования в ПР-деятельности.
3. Количественные исследования в ПР-деятельности.
4. Анкетирование как основной метод аналитических исследований.
5. Мониторинг состояния информационной среды.
6. Организация творческой работа по связям с общественностью.
7. Виды редактирования при подготовке ПР-материалов.
8. Спичрайтинг.
9. Подготовка и рассылка пресс-релизов.
10. Работа ПР-службы в интернете.
11. Организация и ведение официального сайта организации.
12. Работа ПР-службы в блогосфере.
13. Работа ПР-службы в соцсетях.
14. Виды негативной информации.
15. Критическая информация. Поводы для ее появления и работа ПР-службы.
16. Искаженная информация. Поводы для ее появления и работа ПР-службы.

17. Фальсифицированная информация. Поводы для ее появления и работа ПР-службы.

18. Клеветническая информация. Поводы для ее появления и работа ПР-службы.

19. Опровержение информации и ответ как варианты реакции ПР-службы на появление негативной информации.

7.2. Образец содержания экзаменационного билета (при наличии экзамена по дисциплине)

Донецкий государственный университет

Факультет филологический

Программа подготовки:	магистратура
Направление подготовки:	42.04.01 Реклама и связи с общественностью
Профиль:	Реклама и связи с общественностью
Очная форма обучения.	Семестр 3
Заочная форма обучения.	Семестр 2
Учебная дисциплина	Современная служба по связям с общественностью

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1

1. Основная структурная схема службы по связям с общественностью.
2. Количественные исследования в ПР-деятельности
3. Дайте определение понятию «фокус-группа»

Утверждено на заседании кафедры журналистики,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующая кафедрой	_____ И.М. Артамонова
Экзаменатор	_____ Е.А. Кухаренко

В случае ведения учебного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, содержание билета может отличаться от приведенного.

8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Общая оценка знаний обучающихся по дисциплине проводится по 100-балльной шкале исходя из максимума, приведенного в таблице ниже.

Организационно-учебная работа в аудитории оценивается на основе таких критериев как посещаемость занятий, своевременное и качественное выполнение домашних заданий, активность во время проведения лекционных и практических занятий (участие в обсуждении текущего и пройденного материала, решение задач и т.п.).

Самостоятельная работа оценивается на основе предоставленных на проверку выполненных домашних, индивидуальных заданий с учетом своевременности их предоставления и соответствия требованиям к их выполнению.

Количество баллов за контрольную работу вычисляется как сумма баллов за все входящие в её состав задания. Каждое задание оценивается исходя из максимально возможного количества баллов с учетом правильности выполнения задания, полноты приводимых обоснований.

По результатам работы в семестре обучающийся, набравший не менее 60 баллов, имеет право получить оценку. Те, кто претендует на более высокий балл, проходят

промежуточную аттестацию. Максимальное количество баллов на промежуточной аттестации – 100. Общее количество баллов за семестр вычисляется как максимальная из полученных за семестр и на промежуточной аттестации и выставляется согласно принятому порядку.

8.1. Форма обучения – очная, курс -1, семестр - 2

Номера разделов	Виды работ	Максимальное количество баллов
1-2	Организационно-учебная работа в аудитории	15
	Самостоятельная работа	15
	Творческое задание	15
	Контрольная работа по теоретическому материалу	15
ИТОГО		60
Промежуточная аттестация (экзамен)		40
Общий итог за семестр		100

8.2. Форма обучения – заочная, курс – 1, семестр - 2

Номера разделов	Виды работ	Максимальное количество баллов
1-2	Организационно-учебная работа в аудитории	5
	Самостоятельная работа	25
	Творческое задание	15
	Контрольная работа по теоретическому материалу	15
ИТОГО		60
Промежуточная аттестация (экзамен)		40
Общий итог за семестр		100

Соответствие баллов оценке

Количество баллов из 100	ECTS	Оценка по пятибалльной шкале	
		Экзамен, дифференцированный зачет	Зачет
90-100	A	отлично	зачтено
80-89	B	хорошо	зачтено
75-79	C		зачтено
70-74	D	удовлетворительно	зачтено
60-69	E		зачтено
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено
0-34	F		не зачтено

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебные занятия проводятся в корпусе №1 ДонГУ (г. Донецк, ул. Университетская, 24). Для проведения занятий требуется аудитория, оборудованная меловой или маркерной доской, мультимедийный проектор и экран, ноутбук, комплект учебной мебели для студентов, рабочее место преподавателя, выход в Интернет – проводной или с использованием Wi-Fi.

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное на кафедре журналистики.

Обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования ФГБОУ ВО «ДонГУ». При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

С использованием ресурсов платформы дистанционного образования осуществляется текущий контроль знаний обучающихся на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы.

10. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

11.1. Основная литература

1. Потапов, Ю. А. Современная пресс-служба : учебник для вузов / Ю. А. Потапов, О. В. Тепляков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 294 с.

2. Ковалева, Н. Н. Информационное обеспечение органов власти : учебное пособие для вузов / Н. Н. Ковалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 10 2020. — 245 с.

3. Тимофеев М.И. Связи с общественностью (паблик рилейшнз). Учебное пособие. / М.И Тимофеев. - РИОР, 2016. - С.192

11.2. Дополнительная литература

1. Широкова, Е. В. Стилистика PR-текстов : учебное пособие / Е. В. Широкова ; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное бюджетное ОУ ВПО "Педагогический институт ТОГУ". - 3-е изд. - Москва : Флинта : Наука, 2018. - 231, [1] с.

2. Руженцева, Н. Б. Стилистика и литературное редактирование рекламных и PR-текстов : учебное пособие / Н. Б. Руженцева. - 3-е изд. - Москва : Флинта : Наука, 2017. - 179 с.

11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. **Национальная электронная библиотека (НЭБ):** федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019- . – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. – Текст: электронный.

2. **eLIBRARY.RU:** научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. –Текст: электронный.

3. Научная электронная библиотека **«КиберЛенинка»:** сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

4. Электронно-библиотечная система **«Лань»:** [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: издания Сетевой электронной библиотеки, для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

5. **ЭБС Юрайт:** электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://urait.ru/library/svobodnyy-dostup/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: издания свободного доступа, для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

6. **Электронно-библиотечная система ДонГУ:** сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

7. **Электронный каталог** Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.

8. **Электронный архив** ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: свободный.

12. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).