Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

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

Экономический факультет
Кафедра национальной и региональной экономики

УТВЕРЖДАЮ
проректор
_____ П.А. Машаров
«29» марта 2024 г.
МП

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ»

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление
Программа высшего образования	Программа бакалавриата
Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль подготовки	Государственное и муниципальное управление
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2024

Рабочая программа дисциплины **«Управление общественными отношениями»** для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль: Государственное и муниципальное управление), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «13» августа 2020 г. № 1016 (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 06.04.2021 г. № 245, в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2024 года.

Разработчик:
ст. преп. кафедры национальной и
региональной экономики Л. В. Орлова

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры национальной и региональной экономики
Протокол от 26.03.2024 г. № 8а

Заведующий кафедрой Е. Г. Кошелева

СОГЛАСОВАНО:

Декан экономического факультета
28.03.2024 г. Ю. Н. Полшков

Учебно-методическая комиссия экономического факультета
Протокол от 27.03.2024 г. № 7
Председатель Е. Н. Стрелина

Руководитель основной профессиональной
образовательной программы,
канд. экон. наук, доцент
26.03.2024 г. Е. Г. Кошелева

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: управление коммуникациями, развитие и размещение производительных сил, документационное обеспечение управление.

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

«Управление интеллектуальной собственностью», «Государственные и муниципальные услуги»; междисциплинарная курсовая работа по направлению 1, междисциплинарная курсовая работа по направлению 2, производственная практика: преддипломная; выпускная квалификационная работа.

2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	38.03.04 Государственное и муниципальное управление (Профиль: Государственное и муниципальное управление)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б1.Б.М5.9 «Управление общественными отношениями»
Часть образовательной программы	Базовая (обязательная) часть
Количество зачетных единиц / всего часов	3 / 108

2.2. Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	Форма контроля
Очная	3	6	30	0	30	48	108	зачет
Очно-заочная	3	6	10	0	8	90	108	зачет

3. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Всестороннее изучение содержания и специфики современных форм управления общественными отношениями, места структур по связям с общественностью в государственной и муниципальной системах управления, приемов и способов организации коммуникаций с общественностью в системе административного, хозяйственного и политического управления.

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

4.1. Компетенции

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

ОПК-7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

ПК-1. Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации; владеет навыками документационного обеспечения управления организацией

4.2. Индикаторы компетенций

Компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	**УК-4.3.** Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.	**УК-4.3.1.** *Владеет* нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия.
		УК-4.3.2. *Умеет* выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи.
ОПК-7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями,	**ОПК-7.3.** Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой	**ОПК-7.3.1.** *Знает* принципы формирования внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций.
		ОПК-7.3.2. *Знает* основы взаимодействия с общественностью.
		ОПК-7.3.3. *Знает* специфику взаимодействия с общественностью в органах публичного управления.
		ОПК-7.3.4. *Умеет* применять на практике технологии связей с общественностью в органах публичного управления.

институтами гражданского общества, средствами массовой информации	информации и гражданами.	
ПК-1. Способен осуществлять организационное, документацион-ное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации; владеет навыками документационног о обеспечения управления организацией.	**ПК-1.1.** Осуществляет организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности организации, а также взаимодействие с руководителями подразделений, сотрудниками, партнерами, клиентами, средствами массовой информации	**ПК-1.1.1.** *Знает* правила взаимодействия с партнерами, клиентами, средствами массовой информации.
		ПК-1.1.2. *Знает* правила проведения деловых переговоров.
		ПК-1.1.3. *Умеет* выбирать оптимальные способы информирования партеров, клиентов, посетителей, руководителей подразделений и сотрудников о планируемых результатах.
		ПК-1.1.4. *Умеет* осуществлять систематизацию получаемых и передаваемых данных.
		ПК-1.1.5. *Умеет* соблюдать служебный этикет.

5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Темы	**Краткое содержание темы**
Содержательный модуль 1. ***Теоретические основы управления общественными отношениями***	
Тема 1. Управление общественными отношениями (паблик рилейшнз): значение, содержание, история становления	1. Подходы к определению PR. 2. Основные функции, цели и операции, используемые вPR. 3. Определение основных понятий. 4.Становление PR как области знаний и сферыдеятельности.
Тема 2. Организация деятельности PR	1. Выбор между собственной службой PR и внешнимконсультированием. Аутсорсинг. 2. Структура PR-службы. 3. Управленческая компетентность специалиста PR. 4. Планирование PR-деятельности.

Тема 3. Основы коммуникации	1. Коммуникационный процесс и PR. Классификация информации. 2. Модели коммуникации. 3. Вербальные коммуникации в PR: подготовка публичных выступлений и правила составления текстовых материалов. 4.Невербальные коммуникации в PR.
Тема 4. Правовые и этические основы отношений с общественностью	1. Зарубежный опыт правового регулирования ПР. 2. Информационная политика РФ - проблемы и тенденции развития. Российское законодательство идеятельность по связям с общественностью. 3. Роль международных и национальных профессиональных сообществ в разработке этическихпрофессиональных стандартов по ПР. 4.Российский Кодекс этических принципов связей собственностью.
Тема 5. Общественность и общественное мнение	1. Толпа-масса- общественность. 2. Общественное мнение как структурный элемент ПР. 3. Способы управления общественным мнением.
Содержательный модуль 2. *PR в различных сферах деятельности.*	
Тема 6. Отношения со СМИ (media relations)	1. Общая характеристика СМИ и общие правила организации отношений с ними. 1. Функции пресс-службы. Мониторинг СМИ. 2. Фильм и аудиовизуальные средства в PR.
Тема 7. Отношения с государством и местной властью (политические PR)	1. Отделы по связям с общественностью в местных органахвласти: специфика и основные направления деятельности 2. Лоббизм (лоббирование) 3. Взаимодействие государства и населения: сфера предоставления государственных услуг 4. Спин-доктор в политической сфере
Тема 8. Стратегическое планирование деятельности как основа гармонизации отношений организации с общественностью.	1 Определение миссии организации. 2. Программирование деятельности. 3. Принципы выделения и описания целевых аудиторий.4.Выбор средств взаимодействия. 5. Оценка эффективности отношений с общественностью
Тема 9. PR в бизнесе.	1. Социальная ответственность бизнеса и ПР. 2. Имидж компании (фирмы) как ключевое понятие ПР. 3. Как организовать и провести презентацию.
Тема 10. Развитие отношений с общественностью в органах власти.	1. ПР и органы власти. 2. ПР-службы в органах власти: функции, структура. 3. Бюджетный процесс как проблема власти, СМИ иобщественности. 4. Власть- население: формы работы, обратная связь.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Форма обучения – очная, курс – 3, семестр – 6

Наименования содержательных модулей и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Содержательный модуль 1. *Теоретические основы управления общественными отношениями*					
Тема 1. Управление общественными отношениями(паблик рилейшнз): значение, содержание, историястановления	2	0	2	4	**8**
Тема 2. Организациядеятельности PR	2	0	2	6	**10**
Тема 3. Основыкоммуникации	2	0	2	2	**6**
Тема 4. Правовые и этические основы отношений с общественностью	4	0	4	6	**14**
Тема 5. Общественность и общественное мнение	4		4	6	**14**
Итого по содержательному модулю 1	**14**	**0**	**14**	**24**	**52**
Содержательный модуль 2. *PR в различных сферах деятельности*					
Тема 6. Отношения со СМИ(media relations)	2	0	2	4	**8**
Тема 7. Отношения с государством и местной властью (политические PR)	4	0	4	6	**14**
Тема 8. Стратегическое планирование деятельности как основа гармонизации отношений организации с общественностью.	4	0	4	4	**12**
Тема 9. PR в бизнесе.	2	0	2	4	**8**
Тема 10. Развитие отношений с общественностью в органах власти.	4	0	4	6	**14**
Итого по содержательному модулю 2	**16**	0	**16**	**24**	**56**
Всего по компоненту ОПОП	**30**	**0**	**30**	**48**	**108**

6.2. Форма обучения – очно-заочная, курс – 3, семестр – 6

Наименования содержательных модулей и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Содержательный модуль 1. *Теоретические основы управления общественными отношениями*					
Тема 1. Управление общественными отношениями (паблик рилейшнз): значение, содержание, история становления	1	0	0,5	8	**9,5**
Тема 2. Организациядеятельности PR	1	0	1	8	**10**
Тема 3. Основыкоммуникации	1	0	0,5	8	**9,5**
Тема 4. Правовые и этические основы отношений с общественностью	1	0	1	10	**12**

Тема 5. Общественность и общественное мнение	1		1	12	**14**
Итого по содержательному модулю 1	**5**	**0**	**4**	**46**	**55**
Содержательный модуль 2. *PR в различных сферах деятельности*					
Тема 6. Отношения со СМИ (media relations)	0	0	0,5	8	**8,5**
Тема 7. Отношения с государством и местной властью (политические PR)	2	0	1	10	**13**
Тема 8. Стратегическое планирование деятельности как основа гармонизации отношений организации с общественностью.	2	0	1	10	**13**
Тема 9. PR в бизнесе.	0	0	0,5	8	**8,5**
Тема 10. Развитие отношений с общественностью в органах власти.	1	0	1	8	**10**
Итого по содержательному модулю 2	**5**	0	**4**	**44**	**53**
Всего по компоненту ОПОП	**10**	**0**	**8**	**90**	**108**

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

7.1. Контрольные вопросы

СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ МОДУЛЬ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

1. Подходы к определению PR.
2. Основные функции, цели и операции, используемые в PR.
3. Определение основных понятий.
4. Становление PR как области знаний и сферы деятельности.
5. Выбор между собственной службой PR и внешним консультированием. Аутсорсинг.
6. Структура PR-службы.
7. Управленческая компетентность специалиста PR.
8. Планирование PR-деятельности
9. Коммуникационный процесс и PR. Классификация информации.
10. Модели коммуникации.
11. Вербальные коммуникации в PR: подготовка публичных выступлений и правила составления текстовых материалов.
12. Невербальные коммуникации в PR.
13. Зарубежный опыт правового регулирования ПР.
14. Информационная политика РФ - проблемы и тенденции развития. Российскоезаконодательство и деятельность по связям с общественностью.
15. Роль международных и национальных профессиональных сообществ в разработке этических профессиональных стандартов по ПР.
16. Российский Кодекс этических принципов связей с общественностью.
17. Толпа-масса- общественность.
18. Общественное мнение как структурный элемент ПР.
19. Способы управления общественным мнением.

СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ МОДУЛЬ 2. PR В РАЗЛИЧНЫХ СФЕРАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

20. Общая характеристика СМИ и общие правила организации отношений с ними.
21. Функции пресс-службы. Мониторинг СМИ.
22. Фильм и аудиовизуальные средства в PR.
23. Отделы по связям с общественностью в местных органах власти: специфика и основныенаправления деятельности
24. Лоббизм (лоббирование)
25. Взаимодействие государства и населения: сфера предоставления государственных услуг
26. Спин-доктор в политической сфере
27. Определение миссии организации.
28. Программирование деятельности.
29. Принципы выделения и описания целевых аудиторий.
30. Выбор средств взаимодействия.
31. Оценка эффективности отношений с общественность
32. Социальная ответственность бизнеса и ПР.
33. Имидж компании (фирмы) как ключевое понятие ПР.
34. Как организовать и провести презентацию.
35. ПР и органы власти.
36. ПР-службы в органах власти: функции, структура.
37. Бюджетный процесс как проблема власти, СМИ и общественности.
38. Власть- население: формы работы, обратная связь.

7.2. Темы докладов (рефератов)

1. Управление связями с общественностью на предприятии (организации).
2. Основные правила установления и поддержания связей с общественностью.
3. Организация проведения выставок.
4. Приемы, их сущность, назначение и подготовка проведения.
5. Пресс-конференции, их назначение и подготовка к проведению.
6. Роль и возможности электронных средств массовой информации при осуществлении связей с общественностью.
7. Сущность и основные цели рекламы.
8. Основные права и обязанности сторон при изготовлении и распространении рекламных материалов.
9. Необходимость защиты конфиденциальной информации при установлении связей с общественностью.
10. Источники и методы получения информации о конкурентах при установлении связей с общественностью.
11. Организационно-правовое обеспечение внутрифирменных служб информационной безопасности при осуществлении связей с общественностью.
12. Специфика управления коммуникациями в условиях кризиса.
13. Ответственность изготовителей, исполнителей и продавцов за нарушение прав потребителей.
14. Презентационная работа с потребителями при осуществлении связей с общественностью.
15. Формирование корпоративной этики.

16. Направления PR-деятельности в установлении внутриотраслевых отношений предпринимателей.
17. Значение благотворительности во внешнеэкономической деятельности.
18. Направления благотворительной деятельности.
19. Цели службы по связям с общественностью в выборных кампаниях.
20. Организация рекламной кампании.
21. Яркая идея, воплощенная в слогане.
22. Сравнение эффективности предвыборных действий.
23. Административные способы ограничения свободы слова.
24. Типы средств массовой информации и их влияние на общественность.
25. Работа специалиста по PR с чиновниками.
26. Система связей власти с общественностью.
27. Понятие общественного мнения и его основные разновидности.
28. Структура и функции общественного мнения.
29. Предмет теории общественного мнения.
30. Проблемы и методы изучения общественного мнения.
31. Использование общественного мнения.
32. Формирование общественного мнения.
33. Профессиональные ассоциации и стандарты. Службы PR, консультации и агентства PR.
34. Перспективы развития практики PR.
35. Базовая информация для инвесторов.
36. Спонсоринг и фанд-рейзинг.

7.3. Темы письменных работ (типы задач)

Модульная контрольная работа проводится в виде 2 вопросов.

Вариант №n

Вопросы:

1. Специфика PR в предвыборной кампании.
2. Классификация групп общественности.

Критерии оценивания модульной контрольной работы

Вид задания	Количество баллов
Вопросы	2×10=20
Всего	**20**

В ходе изучения дисциплины студенты готовят индивидуальное задание в виде эссе по выбранной теме. Требования к содержанию и оформлению эссе, а также критерии его оценивания размещаются в дистанционном курсе «Управление общественными отношениями» на ЦДО экономического факультета.

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.).

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. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

1) для слепых и слабовидящих:

– лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

– для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

– письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.

2) для глухих и слабослышащих:

– лекции оформляются в виде электронного документа;

– письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

– экзамен проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

– письменные задания выполняются на компьютере;

– экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для слепых и слабовидящих:
– в печатной форме увеличенным шрифтом;
– в форме электронного документа;
2) для глухих и слабослышащих:
– в печатной форме;
– в форме электронного документа.
3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
– в печатной форме;
– в форме электронного документа.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебные занятия проводятся в 7-м и 5-м корпусах ДонГУ (г. Донецк, ул. Челюскинцев,186; 189б). Для проведения лабораторных 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 в учебно-методическом кабинете 7-го корпуса (ауд.103).

Обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета «ДонГУ». При изучении дисциплины применяются 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.

Дистанционный курс «Управление общественными отношениями***»*** для студентов направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиля «Государственное и муниципальное управление» доступен по ссылке на платформе Moodle Центра дистанционного обучения экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ»: http://ef.donnu-support.ru/moodle/course/view. php?id=819

11. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

11.1. Основная литература

Основная литература

1. Марченко, М. Н. Теория государства и права: учебник для бакалавров / М. Н. Марченко, Е. М. Дерябина; Московский гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Юрид. фак.- Москва: Проспект, 2015. - 432 с.
2. Рассолов, М. М. Информационное право: учебник для бакалавров / [М. М. Рассолов, С. Г. Чубукова, А. А. Суворов]; под ред. М. М. Рассолова; Московский гос.юрид. ун-т им. О. Е. Кутафина (МГЮА). - Москва: Проспект, 2013. - 350 с.

3. Теория государства и права: учебник / [А. А. Гогин, Д. А. Липинский, А. В. Малько и др.]; под ред. А. В. Малько, Д. А. Липинского. - Москва: Проспект, 2015. -324 с.
4. Управление общественными отношениям. Кобцева О.Н. Учебник / Краснодар, 2017, - 325 с

11.2. Дополнительная литература

1. Хахулина, К. С. Теория государства и права в схемах иопределениях: учеб. пособие / К. С. Хахулина, В. А. Малыга, И. В. Стадник. - Изд. 3-е. - Донецк: Донбасс, 2011. - 352 с.
2. PR-коммуникации как форма и метод управления общественными отношениями в современных условиях / Ляшенко К.А., Саввина Ю.В. / Аллея науки. 2018. Т. 1. № 10 (26). 595 с.
3. Роль социальной рекламы в формированииобщественного мнения студенческой молодежи Москвы Филиппович С. // Collegium Linguisticum–2017, МГЛУ. 2017. С. 328.

12. 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: 01.09.2023). – 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: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. –Текст: электронный.

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

4. Электронно-библиотечная система **«Лань»**: [сайт]. – URL: https://e.lanbook.com (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

5. **ЭБС Юрайт**: электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: https://biblio-online.ru (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

6. **Электронно-библиотечная система ДонГУ**: сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: http://library.donnu.ru/ (дата обращения: 01.09.2023). – 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: 01.09.2023). – 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: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный.

13. 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).