

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

Кафедра №82

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель направления

д.э.н., проф.

(должность, уч. степень, звание)

 В.Б. Сироткин

(подпись)

«26» мая 2020 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Организация связей с общественностью»

(Название дисциплины)

| | |
|-----------------------------|------------------------------------|
| Код направления | 38.03.02 |
| Наименование направления | Менеджмент |
| Наименование направленности | Управление человеческими ресурсами |
| Форма обучения | заочная |

Санкт-Петербург 2020 г.

Программу составил(а)

Ст. преподаватель

должность, уч. степень, звание



подпись, дата

М.А.Шкиртиль

инициалы, фамилия

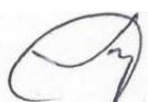
Программа одобрена на заседании кафедры № 82

«19» мая 2020 г, протокол № 9

Заведующий кафедрой № 82

проф.,д.э.н.,проф.

должность, уч. степень, звание



подпись, дата

19.05.20

А.С. Будагов

инициалы, фамилия

Ответственный за ОП 38.03.02(03)

доц.,к.э.н.

должность, уч. степень, звание



подпись, дата

19.05.20

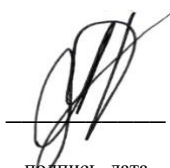
С.В. Дмитриева

инициалы, фамилия

Заместитель директора института (декана факультета) № 8 по методической работе

доц.,к.э.н.,доц.

должность, уч. степень, звание



подпись, дата

19.05.20

Л.Г. Фетисова

инициалы, фамилия

Аннотация

Дисциплина «Организация связей с общественностью» входит в вариативную часть образовательной программы подготовки обучающихся по направлению «38.03.02 «Менеджмент» направленность «Управление человеческими ресурсами». Дисциплина реализуется кафедрой №82

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника общекультурных компетенций:

ОК-5 «способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия»,

ОК-6 «способность к самоорганизации и самообразованию»,

ПК-9 «способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли».

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением и формированием общественного мнения как вовне, так и внутри организации.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента, консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

Язык обучения дисциплине русский.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине 1.1.

Цели преподавания дисциплины

Целью курса «Организация связей с общественностью» является изучение современных технологий изучения и формирования общественного мнения об организации, развитие у студентов способностей, позволяющих планировать и управлять взаимоотношениями с общественностью для создания и поддержания благоприятного общественного мнения об организации и предлагаемых ею товарах и услугах, предоставление студентам возможности развить навыки построения массовых и межличностных коммуникаций.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины студент должен обладать следующими компетенциями: ОК-5 «способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия»:

знать – основные информационные стратегии и тактические инструменты их реализации;

- основные инструменты организации взаимоотношений внутри коллектива и с внешними целевыми группами;
 - основные причины возникновения информационных барьеров и способы предотвращения их появления и устранения.
 - основные характеристики современных информационных каналов для организации коммуникаций и принципы их выбора;
 - основные принципы и формы работы со средствами массовой информации;
 - грамматические основы, обеспечивающие коммуникацию общего и профессионального характера без искажения смысла при письменном и устном общении;
- уметь – выбирать информационные стратегии и тактические инструменты их реализации, планировать работу по налаживанию взаимоотношений с общественностью, формированию общественного мнения и рекламе,
- формулировать основные положения и требования к имиджу и фирменному стилю конкретной организации;
 - выбирать информационные каналы и методики для организации эффективных коммуникаций с учетом сферы деятельности фирмы и стадии жизни товара;
 - подготовить информацию для средств массовой информации; владеть навыками - реализации программ по изучению формированию и поддержанию общественного мнения в коллективе организации, ее целевых группах и в социуме; - ведения дискуссии, полемики, диалога.

ОК-6 «способность к самоорганизации и самообразованию»:

- знать – основные формы и методы сбора, обработки и представления информации;
- особенности межличностной и массовой коммуникации,
- основные положения тайм-менеджмента уметь – выбирать и использовать информационные каналы для поиска информации в зависимости от стоящих задач
- вести деловую переписку и переговоры с использованием традиционных и современных технологий,

- налаживать коммуникации для получения необходимой информации владеть навыками – ведения дискуссии и других форм групповой работы в режиме диалога сбора и обработки информации ее анализа и формирования выводов.

ПК-9 «способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли»: знать – принципы и правила налаживания, поддержания и развития отношений с целевыми группами

- способы и формы исследования целевых групп,
- способы и формы исследования целевых сегментов рынка ИКТ, уметь – формулировать основные цели и задачи исследования целевых сегментов владеть навыками – обработки и анализа результатов исследования,
- выработки рационального ИС и ИКТ-решения для управления бизнесом

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина базируется на знаниях, ранее приобретенных студентами при изучении следующих дисциплин:

- Культурология
- Социология и политология

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других дисциплин:

- Управление человеческими ресурсами
- Управление качеством
- Государственное и муниципальное управление
- Маркетинговые коммуникации
- Бизнес-планирование

3. Объем дисциплины в ЗЕ/академ. час

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 1

Таблица 1 – Объем и трудоемкость дисциплины

| Вид учебной работы | Всего | Трудоемкость по семестрам |
|--|-------|---------------------------|
| | | №4 |
| 1 | 2 | 3 |
| Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/(час) | 2/ 72 | 2/ 72 |
| <i>Аудиторные занятия</i> , всего час., | 8 | 8 |
| <i>В том числе</i> | | |
| лекции (Л), (час) | 4 | 4 |

| | | |
|--|-------|-------|
| Практические/семинарские занятия (ПЗ), (час) | 4 | 4 |
| лабораторные работы (ЛР), (час) | | |
| курсовой проект (работа) (КП, КР), (час) | | |
| Экзамен, (час) | | |
| Самостоятельная работа , всего | 64 | 64 |
| Вид промежуточной аттестации: зачет, экзамен, дифференцированный зачет (Зачет. Экз. Дифф. зач) | Зачет | Зачет |

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий

Разделы и темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 2. Таблица

2. – Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость

| Разделы, темы дисциплины | Лекции (час) | ПЗ (СЗ) (час) | ЛР (час) | КП (час) | СРС (час) |
|---|-----------------|------------------|-------------|-------------|--------------|
| Семестр 4 | | | | | |
| Раздел 1. Причины возникновения и этапы развития деятельности по организации связей с общественностью | 1 | | | | 2 |
| Раздел 2. Имидж и фирменный стиль Тема 2.1. Имидж и его функции Тема 2.2. Фирменный стиль и его основные элементы | 1 | 1 | | | 7 |
| Раздел 3. Общение Тема 3.1. Основные принципы общения Тема 3.2. Информационные стратегии и тактические подходы к их реализации Тема 3.3 Информационные барьеры в диалоге | 1 | | | | 8 |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|----|
| Раздел 4. Основные информационные каналы распространения информации об организации Тема 4.1. Работа со средствами массовой информации Тема 4.2. Полиграфические материалы в организации связей с общественностью Тема 4.3. Прямая почтовая рассылка Тема 4.4. Интернет и социальные сети в организации связей с общественностью Тема 4.5. Участие организации в выставках Тема 4.6. Другие информационные каналы | | 1 | | | 14 |
| Раздел 5. Реклама в системе налаживания связей с общественностью Тема 5.1. Основные положения и принципы рекламного дела Тема 5.2. классификация рекламы и критерии выбора вида рекламы | 1 | | | | 15 |
| Раздел 6. Паблик рилейшнз в корпоративных отношениях Тема 6.1. Организация внутрикорпоративных общественных связей Тема 6.2. Социальная корпоративная ответственность и отчетность | | | | | 6 |
| Раздел 7. Планирование и ведение работы по организации связей с общественностью | | 2 | | | 12 |
| Итого: | 4 | 4 | 0 | 0 | 36 |

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 3.

| Номер раздела | Название и содержание разделов и тем лекционных занятий |
|---------------|---|
| 1 | Причины возникновения и этапы развития деятельности по организации связей с общественностью: Введение. Цель курса, структура курса. Основная литература по курсу. Этапы развития деятельности по организации связей с общественностью и паблик рилейшнз. Основные понятия дисциплины. |
| 2 | База формирования имиджа и фирменного стиля. Функции имиджа Имидж и фирменный стиль Фирменный стиль и его основные элементы. Требования к основным элементам фирменного стиля |

| | |
|---|---|
| 3 | Основные принципы, формы и средства общения. Вербальные и невербальные коммуникации. Сбор и обработка информации. Подготовка публичных выступлений и текстовых материалов. Современные информационные стратегии: классификация, критерии выбора и тактические подходы к их реализации. Информационные барьеры в диалоге |
| 5 | Взаимосвязь эффективности рекламы и уровня организации ПР. Основные положения и принципы рекламного дела. Классификация рекламы. Критерии выбора рекламных средств. |

Таблица 3 - Содержание разделов и тем лекционных занятий

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Практические занятия и их трудоемкость

| № п/п | Темы практических занятий | Формы практических занятий | Трудоемкость, (час) | № раздела дисциплины |
|-----------|--|--|---------------------|----------------------|
| Семестр 4 | | | | |
| 1. | Элементы фирменного стиля и основные требования к ним | Решение ситуационных задач, моделирование реальных условий | 1 | 2 |
| 2. | Подготовка пресс-релиза. Подготовка информационных материалов | Решение ситуационных задач моделирование реальных условий | 1 | 4 |
| 3. | Планирование деятельности по организации взаимоотношений с общественностью | Деловая учебная игра | 2 | 7 |
| Всего: | | | 4 | |

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

| № п/п | Наименование лабораторных работ | Трудоемкость, (час) | № раздела дисциплины |
|---------------------------------|---------------------------------|---------------------|----------------------|
| Учебным планом не предусмотрено | | | |

4.5. Курсовое проектирование (работа)

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа студентов

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 6. Таблица 6 Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

| Вид самостоятельной работы | Всего, час | Семестр 4, час |
|---|------------|----------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Самостоятельная работа, всего | 100 | 64 |
| изучение теоретического материала дисциплины (ТО) | 58 | 34 |
| Подготовка к текущему контролю (ТК) | 12 | 10 |
| контрольные работы заочников (КРЗ) | 30 | 20 |

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы студентов указаны в п.п. 8-10.

6. Перечень основной и дополнительной

литературы 6.1. Основная литература Перечень основной литературы приведен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень основной литературы

| Шифр | Библиографическая ссылка / URL адрес | Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных источников) |
|-------------|--|--|
| 658 К85 | Крылова Г.Д. Маркетинг: [Текст]: учебник / Г.Д.Крылова, М.И.Соколова. – Магистр. 2011. – 492 стр: рис. – Библиогр.: с. 492 – 493 (32 назв). ISBN 978-5-9776-0101-6 | 10 |
| 659 М 23 | Мандель, Б. Р. PR: методы работы со средствами массовой информации [Текст]: учебное пособие / Б. Р. Мандель. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2011. – 205 с. – Библиогр.: с. 195 – 201 (123 назв.). – ISBN978-5-9558-0094-3 | 20 |
| 339 С60 | Соловьев Б.А., Маркетинг. [Текст]: учебник / Б.А.Соловьев, А.А.Машков, Б.В.Мусатов: Рос.экон.акад им. Г.В.Плеханова. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 336 с.: рис., табл. – (Высшее образование). – Библиогр.: с. 335 ISBN 978-5-16-003647-2 | 10 |

| | | |
|-------------|---|----|
| 659 Ч-52 | Четвертков, Н. В. Современная пресс-служба [Текст]: учебное пособие / Н. В. Четвертков. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Аспект пресс, 2010. – 191 с. – Библиогр.: с. 187 – 188. – ISBN 978-5-7567-0581-2 Имеет гриф УМС УМО МГИМО (У) МИД РФ | 10 |
| | Ворошилов, В.В. Современная пресс-служба [Электронный ресурс]: учебник. – Электрон. дан. – М. : КноРус, 2013. – 222 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=53541 – Загл. с экрана. | |
| | Минаева, Л.В. Внутрикorporативные связи с общественностью. Теория и практика: Учеб. пособие для студентов вузов [Электронный ресурс]: учебное пособие. – Электрон. дан. – М.: Аспект Пресс, 2010. – 288 с– Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=68859 – Загл. с экрана. | |

6.2. Дополнительная литература

Перечень дополнительной литературы приведен в таблице 8. Таблица 8 – Перечень дополнительной литературы

| Шифр | Библиографическая ссылка / URL адрес | Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных источников) |
|-------------|---|--|
| 659 Г 94 | Гундарин, М. В. Теория и практика связей с общественностью: основы медиа-релейшнз [Текст]: учебное пособие / М. В. Гундарин. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: ФОРУМ, 2011. – 312 с. : табл. – (Высшее образование). – Библиогр.: с. 307 – 308. – ISBN 978-5-91134-464-1 | 20 |
| 002 К 66 | Корконосенко, С. Г. Введение в журналистику [Текст]: учебное пособие / С. Г. Корконосенко. – М. : КноРус, 2011. – 272 с. : рис. – Библиогр.: с. 268 – 270. – ISBN 978-5-406-00651-1. Имеет гриф УМО по классическому университетскому образованию | 10 |
| | Иншакова, Н.Г. Рекламный и пиар-текст: Основы редактирования: учеб. пособие для студентов вузов [Электронный ресурс]: учебное пособие. – Электрон. дан. – М.: Аспект Пресс, 2014. – 256 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=68857 – Загл. с экрана. | |
| | Лукина М. Технология интервью: Учеб. пособие для вузов [Электронный ресурс] : учебное пособие. – Электрон. дан. – М.: Аспект Пресс, 2012. – 192 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=68828 – Загл. с экрана. | |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>Муромцева, А.В. Искусство презентации. Основные правила и практические рекомендации [Электронный ресурс]: учебное пособие. – Электрон. дан. – М.: ФЛИНТА, 2011. – 111 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=20206</p> | |
| | <p>Озеров, И.Х. Общество потребителей [Электронный ресурс] : монография. – Электрон. дан. – СПб: Лань, 2013. – 325 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=29973 – Загл. с экрана.</p> | |

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины

| URL адрес | Наименование |
|---|--------------------------------------|
| http://lms.guap.ru/ | Система дистанционного обучения ГУАП |

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

8.1. Перечень программного обеспечения

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень программного обеспечения

| № п/п | Наименование |
|-------|-------------------|
| 2 | Microsoft Windows |
| 3 | Microsoft Office |

8.2. Перечень информационно-справочных систем

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11 – Перечень информационно-справочных систем

| № п/п | Наименование |
|-------|---------------|
| 1 | ЭБС «ZNANIUM» |
| 2 | ЭБС «ЛАНЬ» |

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Состав материально-технической базы представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

| № п/п | Наименование составной части материально-технической базы |
|-------|---|
| 1 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей). |
| 2 | Учебная аудитория для проведения практических занятий - Аудитория укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. |
| 3 | Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации |
| 4 | Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации. |

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

10.1. Состав фонда оценочных средств приведен в таблице 13

Таблица 13 - Состав фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

| Вид промежуточной аттестации | Примерный перечень оценочных средств |
|------------------------------|--------------------------------------|
| Зачет | Список вопросов; Задачи |

10.2. Перечень компетенций, относящихся к дисциплине, и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы приведены в таблице 14.

Таблица 14 – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

| Номер семестра | Этапы формирования компетенций по дисциплинам/практикам в процессе освоения ОП |
|--|--|
| ОК-5 «способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия» | |
| 2 | Культурология |
| 3 | Социология и политология |
| 4 | Организация связей с общественностью |
| 4 | Психология и педагогика |
| ОК-6 «способность к самоорганизации и самообразованию» | |
| 1 | Математика. Аналитическая геометрия и линейная алгебра |
| 1 | Математика. Математический анализ |
| 1 | Информатика |
| 1 | Основы социального государства |
| 1 | Иностранный язык |
| 1 | Прикладная физическая культура (элективный модуль) |

| | |
|---|---|
| 1 | История |
| 1 | Экономическая география и регионалистика |
| 2 | Иностранный язык |
| 2 | Культурология |
| 2 | Математика. Математический анализ |
| 2 | История управленческой мысли |
| 2 | Прикладная физическая культура (элективный модуль) |
| 2 | Информатика |
| 2 | Экономика. Микроэкономика |
| 2 | Концепции современного естествознания |
| 2 | Учебная практика |
| 3 | Математика. Теория вероятностей и математическая статистика |
| 3 | Экономика организации |
| 3 | Прикладная физическая культура (элективный модуль) |
| 3 | Экономика. Макроэкономика |
| 3 | Философия |
| 3 | Иностранный язык |
| 3 | Социология и политология |
| 4 | Институциональная экономика |
| 4 | Прикладная физическая культура (элективный модуль) |
| 4 | Иностранный язык |
| 4 | Психология и педагогика |
| 4 | Мировая экономика и международные экономические отношения |
| 4 | Статистика |
| 4 | Основы менеджмента |
| 4 | Производственная практика |
| 4 | Организация связей с общественностью |
| 4 | Безопасность жизнедеятельности |
| 4 | Деловая этика |
| 5 | Финансовый учет |
| 5 | Теория организации |
| 5 | Информационные системы в менеджменте |
| 5 | Институциональная экономика |
| 5 | Основы менеджмента |
| 5 | Экология |
| 5 | Социально-экономическая статистика |
| 5 | Иностранный язык (второй) |
| 5 | Прикладная физическая культура (элективный модуль) |
| 5 | Деловой иностранный язык |

| | |
|---|---|
| 5 | Мировая экономика и международные экономические отношения |
| 6 | Правоведение |
| 6 | Физическая культура |
| 6 | Финансовый анализ |
| 6 | Основы информационной безопасности |

| | |
|---|--|
| 6 | Деловой иностранный язык |
| 6 | Исследование систем управления |
| 6 | Иностранный язык (второй) |
| 6 | Информационные технологии |
| 6 | Производственная практика |
| 7 | Финансовые рынки и институты |
| 7 | Методы принятия управленческих решений |
| 7 | Маркетинг |
| 7 | Организационное поведение |
| 7 | Деловые коммуникации |
| 7 | Моделирование бизнес-процессов |
| 7 | Государственное и муниципальное управление |
| 8 | Финансовый менеджмент |
| 8 | Управление человеческими ресурсами |
| 8 | Бизнес-планирование |
| 8 | Управленческий учет |
| 8 | Управление качеством |
| 8 | Управление проектами |
| 8 | Финансовые рынки и институты |
| 9 | Финансовый менеджмент |
| 9 | Управление вознаграждением персонала |
| 9 | Антикризисное управление |
| 9 | Управление развитием персонала |
| 9 | Маркетинговые коммуникации |
| 9 | Управление изменениями |
| 9 | Стратегический менеджмент |

| | |
|---|--|
| 10 | Риск-менеджмент |
| 10 | Корпоративная социальная ответственность |
| 10 | Стратегический менеджмент |
| 10 | Конфликтология |
| 10 | Управление цепочками поставок |
| 10 | Деловое администрирование |
| 10 | Управление изменениями |
| 10 | Производственная преддипломная практика |
| ПК-9 «способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли» | |
| 3 | Экономика. Макроэкономика |
| 4 | Организация связей с общественностью |
| 6 | Производственная практика |
| 7 | Маркетинг |
| 7 | Организационное поведение |
| 7 | Государственное и муниципальное управление |
| 8 | Бизнес-планирование |

10.3. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) у обучающихся компетенций применяется шкала модульно–рейтинговой системы университета. В таблице 15 представлена 100–балльная и 4–балльная шкалы для оценки сформированности компетенций. Таблица 15 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

| Оценка компетенции | | Характеристика сформированных компетенций |
|--------------------|------------------------|---|
| 100–балльная шкала | 4–балльная шкала | |
| 85 ≤ К ≤ 100 | «отлично» «зачтено» | <ul style="list-style-type: none"> - обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет системой специализированных понятий. |

| | | |
|---------|---------------------------------------|---|
| 70□К□84 | «хорошо» «зачтено» | <ul style="list-style-type: none"> - обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения; - владеет системой специализированных понятий. |
| 55□К□69 | «удовлетворительно» «зачтено» | <ul style="list-style-type: none"> - обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой специализированных понятий. |
| К□54 | «неудовлетворительно» «не зачтено» | <ul style="list-style-type: none"> - обучающийся не усвоил значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений. |

10.4. Типовые контрольные задания или иные материалы:

1. Вопросы (задачи) для экзамена (таблица 16)

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для экзамена

| № п/п | Перечень вопросов (задач) для экзамена |
|-------|--|
| | Учебным планом не предусмотрено |

2. Вопросы (задачи) для зачета / дифференцированного зачета (таблица 17)

Таблица 17 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

| № п/п | Перечень вопросов (задач) для зачета / дифференцированного зачета |
|-------|--|
| 1. | Место организации связей с общественностью в системе маркетинга |
| 3. | Основные направления использования инструментария паблик рилейшнз |
| 4. | Имидж и его функции |
| 5. | Фирменный стиль: база формирования и основные элементы |
| 6. | Классификация фирменных знаков |
| 7. | Основные критерии оценки фирменных знаков |
| 8. | Слоган: основные требования и наиболее распространенные подходы к созданию |
| 9. | Основные принципы и правила общения |
| 10. | Информационные стратегии. Классификация, критерии выбора |

| | |
|-----|--|
| 11. | Основные каналы распространения информации об организации, используемые в паблик рилейшнз и рекламе, их сравнительные характеристики |
| 12. | Принципы работы со средствами массовой информации. |
| 13. | Основные формы работы со средствами массовой информации |
| 14. | Требования к содержанию и структуре пресс-релиза |
| 15. | Подготовка и проведение пресс-конференции и презентации |
| 16. | Интервью: подготовка, проведение, подготовка к публикации |
| 17. | Полиграфические материалы в организации связей с общественностью. Их классификация, требования к основным видам. |
| 18. | Общие требования к тексту полиграфических материалов по содержанию и оформлению |
| 19. | Общие требования к иллюстрациям в полиграфических материалах |
| 20. | Использование видеоинформации в паблик рилейшнз |
| 21. | Прямая почтовая рассылка, ее преимущества и недостатки |
| 22. | Способы повышения эффективности прямой почтовой рассылки |
| 23. | Использование интернет и социальных сетей в организации связей с общественностью |
| 24. | Реклама: определение, принципиальные требования |
| 25. | Основные виды рекламы и их особенности. |
| 26. | Критерии выбора вида рекламы |
| 27. | Реклама в печати |
| 28. | Радиореклама |
| 29. | Телевизионная реклама |
| 30. | Наружная реклама |
| 31. | Основные принципы построения текстовых рекламных материалов. |
| 32. | Требования к графическому оформлению рекламных материалов |
| 33. | Базовые положения планирования и организации ПР и рекламных кампаний |
| 34. | Выставка, ярмарка: определение, общее и отличное. |
| 35. | Принципы выбора и основные этапы подготовки и проведения выставки. |
| 36. | Основные затраты организации при участии в выставке |
| 37. | Социальная корпоративная ответственность и отчетность |
| 38. | Формирование отношений внутри коллектива |
| 39. | Базовые положения планирования и проведения кампаний по формированию общественного мнения |

3. Темы и задание для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта (таблица 18)

Таблица 18 – Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта

| № п/п | Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта |
|-------|--|
| | Учебным планом не предусмотрено |

4. Вопросы для проведения промежуточной аттестации при тестировании (таблица 19)

Таблица 19 – Примерный перечень вопросов для тестов

| № п/п | Примерный перечень вопросов для тестов |
|-------|--|
| | Учебным планом не предусмотрено |

5. Контрольные и практические задачи / задания по дисциплине (таблица 20)

Таблица 20 – Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий

| № п/п | Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий |
|-------|---|
| 1. | Сбор, обработка и представление информации в организации связей с общественностью |
| 2. | Информационные стратегии и инструменты их реализации; критерии выбора информационной стратегии |
| 3. | Информационные каналы, используемые для организации связей с общественностью, их выбор в зависимости от параметров организации, текущих и перспективных задач |
| 4. | Элементы фирменного стиля и критерии формирования состава бренд-бука |
| 5. | Основные формы работы со СМИ |
| 6. | Выбор вида рекламы в соответствии с заданными параметрами организации и целями рекламной кампании |
| 7. | Формирование плана PR-кампании в соответствии с ее целью и заданными параметрами организации |

10.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и / или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в Положениях «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования» и «О модульнорейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Целью курса «Организация связей с общественностью» является изучение современных технологий изучения и формирования общественного мнения об организации, развитие у студентов способностей, позволяющих планировать и управлять взаимоотношениями с общественностью для создания и поддержания благоприятного общественного мнения об

организации и предлагаемых ею товарах и услугах, предоставление студентам возможности развить навыки построения массовых и межличностных коммуникаций.

Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимся лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходиться к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала:

- Чтение лекций 1,2 разделов;
- Текущий контроль в виде контрольного опроса;
- Чтение лекции 3 раздела;
- Текущий контроль в виде контрольного опроса;
- Чтение лекций 5 раздела;
- Текущий контроль в виде контрольного опроса;

Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающемуся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Функции практических занятий:

- познавательная;
- развивающая;
- воспитательная.

По характеру выполняемых обучающимся заданий по практическим занятиям подразделяются на:

- ознакомительные, проводимые с целью закрепления и конкретизации изученного теоретического материала;
- аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов;
- творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач.

Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Они могут проводиться:

- в интерактивной форме (решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), деловая учебная игра, ролевая игра, психологический тренинг, кейс, мозговой штурм, групповые дискуссии);
- в не интерактивной форме (выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач и другое).

Методика проведения практического занятия может быть различной, при этом важно достижение общей цели дисциплины.

Требования к проведению практических занятий Материалы практических занятий должны быть:

- актуальными,
- связанными с другими видами учебных занятий по дисциплине,
- максимально приближенными к реальной профессиональной деятельности выпускника,

- опираться на знания и умения, уже сформированные у студентов на предшествующих занятиях,
- поддерживающими связь теоретического и практического обучения;
- стимулирующими интерес к изучению дисциплины;
- опирающимися на самостоятельную работу студентов по изучению теоретического материала по заданной теме практического занятия.

Задания для практических занятий

- Выбор элементов фирменного стиля, входящих в брэндбук, и обоснование этого выбора
- Подготовка пресс-релиза.
- Разработка плана работы по организации взаимоотношений с общественностью внутри организации
- Выбор информационных каналов для формирования общественного мнения об организации в соответствии с характеристиками этой организации, текущими и перспективными задачами, стоящими перед ней
- Планирование деятельности по организации взаимоотношений с общественностью

Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу. Для ее выполнения студент выбирает одну из тем, перечисленных в таблице 20 и пишет на эту тему реферат объемом от 15 до 25 страниц. Для написания реферата можно как использовать литературу, перечисленную в таблицах 7 и 8, так и провести дополнительный библиографический поиск по выбранной тематике.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения учебной дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающимся по отдельным разделам дисциплины с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

| Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения | Содержание изменений и дополнений | Дата и № протокола заседания кафедры | Подпись зав. кафедрой |
|---|-----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |