

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

Должность: ректор

Дата подписания: 31.05.2024 15:16:08

Уникальный программный ключ:

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa1231774730909b90cbe

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования

**«Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
(г. Краснодар)**

(НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе, доцент

Н.И. Севрюгина

13.04.2020

Б1.В.ДВ.05.02

Теория и практика связей с общественностью рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Кафедра рекламы и дизайна**

Учебный план Направление 38.03.03 Управление персоналом

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144 Виды контроля на курсах:
в том числе: экзамены 1

аудиторные занятия 16

самостоятельная работа 119

контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР) 0

часов на контроль 8,7

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)	0,3	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16,3	16,3	16,3	16,3
Сам. работа	119	119	119	119
Часы на контроль	8,7	8,7	8,7	8,7
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

кфн, доцент кафедры рекламы и дизайна, Петракова Анна Сергеевна

Рецензент(ы):

директор по маркетингу группы компаний «Р-класс», Луговой Андрей Александрович ;кфилн, доцент кафедры рекламы и связей с общественностью ФГБОУ ВО «КубГУ», Немец Георгий Николаевич

Рабочая программа дисциплины

Теория и практика связей с общественностью

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 14.12.2015 г. № 1461)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.03.03 Управление персоналом

утвержденного учёным советом вуза от 13.04.2020 протокол № 8.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра рекламы и дизайна

Протокол от ____ 2020 г. № ____

Зав. кафедрой Мугаева Екатерина Викторовна

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС, протокол № 8 от 13.04.2020.

Председатель НМС проф. Павелко Н.Н.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	- ознакомление обучающихся с основными теоретическими подходами и взглядами на место и роль связей с общественностью в системе государственного и политического управления;
1.2	- формирование базового понятийного аппарата, необходимого для восприятия и осмысления информационных процессов в органах государственной власти и управления;
1.3	- углубление знаний в области профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего: обеспечения эффективного управления организацией в сфере связей с общественностью;
1.4	- формирование знаний в области теоретических основ связей с общественностью, получение методологических умений и практических навыков в технологиях управления в связях с общественностью, ознакомление с современными тенденциями управления связями с общественностью.
<p>Задачи: - организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;</p> <p>- участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;</p> <p>- организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами;</p> <p>- содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;</p> <p>- информационно-методическая деятельность: участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений;</p> <p>- сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно управленческих процессах и тенденциях;</p> <p>- обеспечение открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства. - участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами;</p> <p>- участие в организации внутренних коммуникаций;</p> <p>- участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;</p> <p>- содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений;</p> <p>- поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий;</p> <p>- участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления.</p>	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.05
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Культурология
2.1.2	Психология
2.1.3	Тренинг "Психологическое влияние"
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Культурология
2.2.2	Психология
2.2.3	Тренинг "Психологическое влияние"
2.2.4	Основы профессиональной деятельности
2.2.5	Тренинг "Разработка модели профессиональной компетенции"
2.2.6	Социальная психология
2.2.7	Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)
2.2.8	Основы теории управления
2.2.9	Организационная культура
2.2.10	Основы управления персоналом
2.2.11	Организационное поведение
2.2.12	Основы национальной безопасности
2.2.13	Психофизиология профессиональной деятельности
2.2.14	Основы финансового менеджмента
2.2.15	Тренинг "Профессиональные навыки менеджера по персоналу"
2.2.16	Управление персоналом организации

2.2.17	Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)
2.2.18	Экономика управления персоналом
2.2.19	Конфликтология
2.2.20	Тренинг "Эффективное командообразование и развитие лидерства"
2.2.21	Управление общественными связями
2.2.22	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
2.2.23	Преддипломная практика
2.2.24	Управление социальным развитием персонала

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ и планируемые результаты обучения

ОК-6: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

:	
Знать	
Уровень 1	основы работы в коллективе
Уровень 2	основы работы в коллективе с учетом социальных и этнических различий
Уровень 3	основы работы в коллективе с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий
Уметь	
Уровень 1	применять основы работы в коллективе
Уровень 2	применять основы работы в коллективе с учетом социальных и этнических различий
Уровень 3	применять основы работы в коллективе с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий
Владеть	
Уровень 1	основами работы в коллективе
Уровень 2	основами работы в коллективе с учетом социальных и этнических различий
Уровень 3	основами работы в коллективе с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий

ОПК-6: владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения

:	
Знать	
Уровень 1	основы культуры мышления
Уровень 2	основы обобщения и экономического анализа информации
Уровень 3	основы обобщения и экономического анализа информации, технологии постановки целей и выбора путей их достижения, способы отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения
Уметь	
Уровень 1	применять основы культуры мышления
Уровень 2	применять основы обобщения и экономического анализа информации
Уровень 3	применять основы обобщения и экономического анализа информации, технологии постановки целей и выбора путей их достижения; отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения
Владеть	
Уровень 1	навыками применения основ культуры мышления
Уровень 2	навыками применения основ обобщения и экономического анализа информации
Уровень 3	навыками применения основ обобщения и экономического анализа информации, технологий постановки целей и выбора путей их достижения; отстаивания своей точки зрения, не разрушая отношения

ОПК-7: готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других

:	
Знать	
Уровень 1	основы организации и координации взаимодействия между людьми
Уровень 2	основы контроля и оценки эффективности деятельности других
Уровень 3	пути обеспечения кооперации между коллегами, ориентации их на общий результат, основы организации и

	координации взаимодействия между людьми, основы контроля и оценки эффективности деятельности других
Уметь	
Уровень 1	применять основы организации и координации взаимодействия между людьми
Уровень 2	применять основы контроля и оценки эффективности деятельности других
Уровень 3	находить пути обеспечения кооперации между коллегами, ориентации их на общий результат; применять основы организации и координации взаимодействия между людьми, основы контроля и оценки эффективности деятельности других
Владеть	
Уровень 1	основами организации и координации взаимодействия между людьми
Уровень 2	основами контроля и оценки эффективности деятельности других
Уровень 3	механизмами обеспечения кооперации между коллегами, ориентации их на общий результат; основами организации и координации взаимодействия между людьми, основами контроля и оценки эффективности деятельности других

ПК-23: знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике

:	
Знать	
Уровень 1	основы подготовки и организации исследований удовлетворенности персонала работой в организации
Уровень 2	основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации
Уровень 3	основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и технологии применения их на практике
Уметь	
Уровень 1	применять основы подготовки и организации исследований удовлетворенности персонала работой в организации
Уровень 2	применять основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации
Уровень 3	использовать в профессиональной деятельности основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и технологии применения их на практике
Владеть	
Уровень 1	навыками применения основ подготовки и организации исследований удовлетворенности персонала работой в организации
Уровень 2	навыками применения основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации
Уровень 3	навыками использования в профессиональной деятельности основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и технологий применения их на практике

ПК-24: способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации

:	
Знать	
Уровень 1	основы материального и нематериального стимулирования в организации
Уровень 2	методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
Уровень 3	механизмы применения методов оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
Уметь	
Уровень 1	применять основы материального и нематериального стимулирования в организации
Уровень 2	применять методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
Уровень 3	использовать механизмы применения методов оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
Владеть	
Уровень 1	навыками применения основ материального и нематериального стимулирования в организации
Уровень 2	навыками применения методов оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
Уровень 3	навыками использования механизмов применения методов оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Практ . подг.
	Раздел 1. Основы организации связей с общественностью в компании					
1.1	Тема 1. Связи с общественностью: основные понятия, сущность и функции. /Лек/	1	2	ОК-6 ОПК-6 ОПК-7 ПК-23 ПК-24	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.2	Тема 1. Связи с общественностью: основные понятия, сущность и функции. /Ср/	1	12	ОК-6 ОПК-6 ОПК-7 ПК-23 ПК-24	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.3	Тема 2. Теория коммуникации как основа «связей с общественностью». Связи с общественностью в информационном пространстве /Пр/	1	2	ОК-6 ОПК-6 ОПК-7 ПК-23 ПК-24	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.4	Тема 2. Теория коммуникации как основа «связей с общественностью». Связи с общественностью в информационном пространстве /Ср/	1	12	ОК-6 ОПК-6 ОПК-7 ПК-23 ПК-24	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.5	Тема 3. Связи с общественностью в системе маркетинговых коммуникаций /Лек/	1	2	ОК-6 ОПК-6 ОПК-7 ПК-23 ПК-24	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.6	Тема 3. Связи с общественностью в системе маркетинговых коммуникаций /Ср/	1	15	ОК-6 ОПК-6 ОПК-7 ПК-23 ПК-24	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.7	Тема 4. Анализ и прогноз в структуре паблик рилейшнз /Пр/	1	2	ОК-6 ОПК-6 ОПК-7 ПК-23 ПК-24	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.8	Тема 4. Анализ и прогноз в структуре паблик рилейшнз /Ср/	1	16	ОК-6 ОПК-6 ОПК-7 ПК-23 ПК-24	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.9	Тема 5. Современные технологии связей с общественностью. Отношения со средствами массовой информации /Лек/	1	2	ОК-6 ОПК-6 ОПК-7 ПК-23 ПК-24	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.10	Тема 5. Современные технологии связей с общественностью. Отношения со средствами массовой информации /Ср/	1	16	ОК-6 ОПК-6 ОПК-7 ПК-23 ПК-24	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.11	Тема 6. Имидж и его формирование средствами PR /Пр/	1	2	ОК-6 ОПК-6 ОПК-7 ПК-23 ПК-24	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.12	Тема 6. Имидж и его формирование средствами PR /Ср/	1	16	ОК-6 ОПК-6 ОПК-7 ПК-23 ПК-24	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	
1.13	Тема 7. Управление кризисными ситуациями средствами PR /Лек/	1	2	ОК-6 ОПК-6 ОПК-7 ПК-23 ПК-24	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	

1.14	Тема 7. Управление кризисными ситуациями средствами PR /Ср/	1	16	ОК-6 ОПК-6 ОПК-7 ПК-23 ПК-24	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4
1.15	Тема 8. Планирование и организация проведения PR-кампании /Пр/	1	2	ОК-6 ОПК-6 ОПК-7 ПК-23 ПК-24	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4
1.16	Тема 8. Планирование и организация проведения PR-кампании /Ср/	1	16	ОК-6 ОПК-6 ОПК-7 ПК-23 ПК-24	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4
Раздел 2. Промежуточная аттестация					
2.1	Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий) /КАЭ/	1	0,3	ОК-6 ОПК-6 ОПК-7 ПК-23 ПК-24	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к экзамену

по дисциплине «Теория и практика связей с общественностью»

1. Многообразие определений связей с общественностью. Социальные, экономические и политические причины возникновения и развития связей с общественностью как профессии и отрасли бизнеса.
2. PR и другие коммуникационные виды деятельности. PR и реклама, PR и пропаганда, PR и маркетинг.
3. Роль связей с общественностью в современном гражданском обществе и рыночной экономике.
4. Классификация услуг PR-специалистов. Принципы и направления деятельности PR.
5. Субъекты и объекты PR-деятельности, их классификация и виды взаимодействия.
6. Понятия «информация» и «коммуникация». Элементы процесса коммуникации. Способы распространения информации. Социальная и массовая коммуникация: основные характеристики.
7. Понятия «информационный процесс» и «информационное пространство». Структура информационного пространства. Функции информационного пространства в современном мире.
8. Формирование единого информационного пространства государства. Информационная инфраструктура. Государственные информационные ресурсы в основе единого информационного пространства России.
9. Цели формирования и развития единого информационного пространства. Признаки единого информационного пространства государства.
10. Роль и место коммуникации в связях с общественностью. Классификация коммуникаций в PR.
11. Информационное пространство как объект управления в системе государственной информационной политики.
12. Государственная информационная политика РФ (ГИП), ее сущность и содержание. Цели и задачи ГИП.
13. Основные направления реализации ГИП и ее объекты.
14. Система обеспечения информационной безопасности.
15. Принципы и значение ГИП для различных областей общественной жизни.
16. Актуальные проблемы построения в России информационного общества.
17. Необходимость и значение связей с общественностью в государственных структурах.
18. Цели и принципы деятельности связей с общественностью в органах власти. Функции и задачи связей с общественностью в органах власти.
19. Структура типичной PR- службы госучреждения и решаемые задачи основных ее подразделений.
20. Место связей с общественностью в органах власти: проблемы и преимущества.
21. Структура российского государственного PR. Особенности деятельности PR-служб в органах федерального, регионального и местного уровней.
22. Понятие целевой аудитории. Основные схемы коммуникации. Ключевые фигуры в теории и практике коммуникации.
23. Использование в PR-коммуникациях ресурсов системы Интернет и социальных сетей.
24. Этические основы PR-деятельности. Этические кодексы в связях с общественностью: Римская хартия, Хельсинкская хартия, Афинский кодекс, Лиссабонский кодекс.
25. Основные положения Российского кодекса об основных принципах взаимоотношений со СМИ и представителями других профессий.
26. Подразделения по связям с общественностью в организации: место в организационной структуре: основные цели, задачи и функции.
27. Особенности организации работы PR-подразделений со СМИ.
28. Виды и особенности основных PR-текстов.
29. Пресс-релиз: понятие, особенности составления, типология.
30. Фактологическая информация. Бэкграундер.
31. Особенности PR специальных мероприятий.

32. Основные аспекты аналитической работы отдела по связям с общественностью. Социальная и политическая направленность аналитической работы.
33. Виды и уровни аналитических исследований.
34. Формы и методы анализа документов: контент-анализ, наблюдение, опрос и анкетирование.
35. Изучение общественного мнения по результатам мониторинга средств массовой информации. Основные виды мониторинга средств массовой информации.
36. Стратегический подход к планированию PR. Цели, стратегии и программы PR как производные стратегических целей организации.
37. Кампания PR и ее составляющие. Цели PR- кампании в типичных ситуациях деятельности компаний.
38. Алгоритм процесса разработки программы PR.
39. Планирование, проведение и бюджет PR-кампании.
40. Реализация программы и оценка ее эффективности.

5.2. Темы письменных работ

Тематика письменных работ

Вариант 1.

1. Формы и методы анализа документов: контент-анализ, наблюдение, опрос и анкетирование.
2. Субъекты и объекты PR-деятельности, их классификация и виды взаимодействия.

Вариант 2

1. Понятия «информация» и «коммуникация». Элементы процесса коммуникации. Способы распространения информации. Социальная и массовая коммуникация: основные характеристики.
2. Основные аспекты аналитической работы отдела по связям с общественностью. Социальная и политическая направленность аналитической работы.

Вариант 3

1. Изучение общественного мнения по результатам мониторинга средств массовой информации. Основные виды мониторинга средств массовой информации.
2. Цели и принципы деятельности связей с общественностью в органах власти. Функции и задачи связей с общественностью в органах власти.

Вариант 4

1. Понятие целевой аудитории. Основные схемы коммуникации. Ключевые фигуры в теории и практике коммуникации.
2. Структура типичной PR- службы госучреждения и решаемые задачи основных ее подразделений.

Вариант 5

1. Классификация услуг PR-специалистов. Принципы и направления деятельности PR.
2. Особенности PR специальных мероприятий.

Вариант 6

1. Структура российского государственного PR. Особенности деятельности PR-служб в органах федерального, регионального и местного уровней.
2. Основные положения Российского кодекса об основных принципах взаимоотношений со СМИ и представителями других профессий.

5.3. Фонд оценочных средств

Оценочные материалы, сформированные для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Теория и практика связей с общественностью» разработаны на основании следующих документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- приказа Минобрнауки РФ от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Оценочные материалы включают в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования обучающихся, по результатам выполнения самостоятельных работ. Формами диагностического контроля лекционной части данной дисциплины являются устные опросы и собеседования. Текущий контроль призван, с одной стороны, определить уровень продвижения

обучающихся в освоении дисциплины и диагностировать затруднения в освоении материала, а с другой – показать эффективность выбранных средств и методов обучения. Формы контроля могут варьироваться в зависимости от содержания раздела дисциплины: контролем освоения содержания тем являются коллоквиум, выполнение учебных индивидуальных и групповых, в том числе творческих, заданий в ходе практических занятий, мониторинг результатов практических занятий, контрольный опрос (устный или письменный), презентация результатов проектной и исследовательской деятельности. Формы такого контроля выполняют одновременно и обучающую функцию.

Промежуточная аттестация направлена на определение уровня сформированности компетенций по дисциплине в целом. Для комплексного планирования и осуществления всех форм учебной работы и контроля используется балльно-рейтинговая система (БРС). Все элементы учебного процесса (от посещения лекции до выполнения письменных заданий) соотносятся с определенным количеством баллов. Работы оцениваются в баллах, сумма которых определяет рейтинг каждого обучающегося. В баллах оцениваются не только знания и навыки обучающихся, но и творческие их возможности: активность, неординарность решений поставленных проблем, умение сформулировать и решить научную проблему. Форма текущего контроля знаний – работа обучающегося на практических занятиях. Форма промежуточной аттестации по результатам освоения дисциплины – зачет.

По дисциплине «Теория и практика связей с общественностью» предусмотрен текущий контроль в виде тестирования, выполнения практических индивидуальных и групповых, в том числе творческих, заданий, итоговый контроль в виде экзамена. Порядок проведения текущего контроля и итогового контроля по дисциплине (промежуточный контроль) строго соответствует «Положению о проведении контроля успеваемости студентов в НАН ЧОУ ВО Академии ИМСИТ». В перечень включаются вопросы из тем курса, позволяющие проверить и оценить теоретические знания студентов. Текущий контроль засчитывается на основе полноты раскрытия темы и выполнения представленных заданий. Для проведения зачета в устной, письменной или тестовой форме разрабатывается перечень вопросов, утверждаемых на кафедре.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Перечень форм и методов контроля освоения дисциплины:

- выполнение учебных индивидуальных и групповых, в том числе творческих, заданий в ходе практических занятий;
- контрольный опрос (устный и письменный);
- выполнение тестовых заданий;
- чтение текстов профессиональной направленности с целью полного извлечения информации, обобщение прочитанного в виде реферата, резюме, аннотации;
- письменная фиксация информации в виде записей, конспектирования, делового письма, а также в виде докладов, рефератов, тезисов и т.п.,
- презентация подготовленных докладов, сообщений, рефератов и проч.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Мишон Е. В.	Связи с общественностью в органах власти: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2020, URL: https://book.ru/book/933616
Л1.2	Марков А. А.	Связи с общественностью в органах власти: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=355574

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Василенко И. А., Василенко Е. В.	Связи с общественностью в органах власти: Учебник	Москва: КноРус, 2018, URL: https://book.ru/book/929717
Л2.2	Осипова Е.А.	Связи с общественностью как средства формирования ценностного коммуникативного пространства: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=27874
Л2.3	Варакута С.А.	Связи с общественностью: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=367327
Л2.4	Тимофеев М.И.	Связи с общественностью (публик рилейшнз): Учебное пособие	Москва: Издательский Центр РИО, 2018, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=372209

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
--	---------------------	----------	-------------------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	Чумиков А.Н., Бочаров М. П.	Государственный PR: связи с общественностью для государственных организаций и проектов: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=348165
6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы			
Э1	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (НЭБ) . - Режим доступа: http://elibrary.ru/		
Э2	Российская государственная библиотека . - Режим доступа: http://www.rsl.ru		
Э3	Московский научный общественный фонд . - Режим доступа: http://www.mpst.org		
Э4	Предметно-ориентированная логическая библиотечная сеть . - Режим доступа: http://www.libweb.ru		
6.3.1. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства			
6.3.1.1	7-Zip Архиватор 7-Zip Программное обеспечение по лицензии GNU GPL		
6.3.1.2	Windows 10 Pro RUS Операционная система – Windows 10 Pro RUS Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021		
6.3.1.3	Яндекс Браузер Браузер Яндекс Браузер Лицензионное соглашение на использование программ Яндекс Браузер https://yandex.ru/legal/browser_agreement/		
6.3.1.4	Mozilla Firefox Браузер Mozilla Firefox Программное обеспечение по лицензии GNU GPL		
6.3.1.5	Kaspersky Endpoint Security Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный (350шт). Договор № ПР-00037842 от 4 декабря 2023 г. (ООО Прима АйТи)		
6.3.2. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем			
6.3.2.1	Консультант Плюс http://www.consultant.ru		
6.3.2.2	Кодекс – Профессиональные справочные системы https://kodeks.ru		

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

Ауд	Наименование	ПО	Оснащение
402	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip LibreOffice Яндекс Браузер	36 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
402	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip LibreOffice Яндекс Браузер	36 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
403	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip LibreOffice Яндекс Браузер	28 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук

403	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip LibreOffice Яндекс Браузер	28 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
404	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip LibreOffice Яндекс Браузер	75 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
404	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip LibreOffice Яндекс Браузер	75 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
406	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip LibreOffice Яндекс Браузер	52 посадочных места, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
406	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip LibreOffice Яндекс Браузер	52 посадочных места, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
401	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	60 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
401	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	60 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентного подхода предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (разбор конкретных задач, проведение блиц-опросов, исследовательские работы и т.п.) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивной форме, составляет не менее 15 % аудиторных занятий (определяется ФГОС с учетом специфики ОПОП).

Лекционные занятия дополняются ПЗ и различными формами СРС с учебной и научной литературой. В процессе такой работы студенты приобретают навыки «глубокого чтения» - анализа и интерпретации текстов по методологии и методике дисциплины.

Учебный материал по дисциплине «Теория и практика связей с общественностью» разделен на логически завершенные части (разделы), после изучения, которых предусматривается аттестация в форме письменных практических и/или творческих работ, тестирования с использованием электронной информационно-образовательной среды Академии, контрольных работ.

Работы оцениваются в баллах, сумма которых дает рейтинг каждого обучающегося. В баллах оцениваются не только знания и навыки обучающихся, но и их творческие возможности: активность, неординарность решений поставленных проблем. Каждый раздел учебной дисциплины включает обязательные виды работ – лекции, ПЗ, различные виды СРС (выполнение домашних заданий по решению задач, подготовка к лекциям и практическим занятиям).

Форма текущего контроля знаний – тестирование с использованием электронной информационно-образовательной среды Академии, работа студента на практическом занятии, опрос, подготовка докладов, сообщений, рефератов и иных исследовательских работ.

Форма промежуточных аттестаций – тестирование, ответы на вопросы по дисциплине в целом, подготовка и защита докладов, рефератов.

Итоговая форма контроля знаний по разделам – тестирование, выполнение практических заданий.

Методические указания по выполнению учебной работы размещены в электронной образовательной среде академии.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа — одна из важнейших форм овладения знаниями. Самостоятельная работа требует известных навыков, умения. Наибольшую пользу она приносит тогда, когда студент занимается систематически, проявляет трудолюбие и упорство. На основе самостоятельно приобретенных знаний формируются твердые убеждения студента и умение отстаивать их. А это — самое главное в овладении любой наукой.

Самостоятельная работа включает многие виды активной умственной деятельности студента: слушание лекций и осмысленное их конспектирование, глубокое изучение источников и литературы, консультации у преподавателя, написание реферата, подготовка к семинарским занятиям, экзаменам, самоконтроль приобретаемых знаний и т.д. Форма текущего контроля знаний – работа студента на семинарском занятии, решение тестовых заданий и выполнение письменных практических заданий. Итоговая форма контроля знаний по дисциплине – зачет.

Самостоятельная работа представляет собой способ организации контроля знаний, предполагающий выполнение заданий в присутствии преподавателя с минимальными ограничениями на время выполнения и использование вспомогательных материалов.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики, уровня сложности, уровня умений студентов.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета; для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение карт и других материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.).

Формы выполнения самостоятельной работы по дисциплине: составление конспектов лекций; подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.

Задания для самостоятельной работы

1. Виды кодексов профессионального поведения PR-специалиста.
2. Кодекс профессиональных стандартов PRSA.
3. Декларация этических принципов PACO.
4. Стратегический подход к планированию PR.
5. Цели PR-кампаний в типичных ситуациях деятельности фирмы.
6. Алгоритм процесса разработки программы PR.
7. Зарубежный опыт эффективных PR-критерии
8. Количественные и качественные показатели эффективности PR-деятельности
9. Контролируемые и неконтролируемые средства коммуникации, надежность источника сообщения
10. Управление PR-деятельностью в период кризиса