

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 02.08.2022 13:07:38

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ffd3d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

## Аннотация к рабочей программе дисциплины «Внешний и внутренний PR»

### **Цель преподавания дисциплины.**

углубленное изучение теоретических основ и прикладных аспектов организационных и экономических проблем формирования внешнего и внутреннего PR и формирование у студентов навыков их решения; подготовка высококвалифицированных специалистов, способных на базе полученных знаний развить практические навыки управления.

### **Задачи изучения дисциплины.**

- четко представлять проблемы формирования внешнего и внутреннего PR, стоящие перед руководителями организаций;
- углубить теоретические знания в области инновационных технологий в системе формирования внешнего и внутреннего PR;
- сформировать навыки в решении проблем и специфики формирования внешнего и внутреннего PR, оценки их роли и места в формировании конкурентных преимуществ.

### **Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

- владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения (ОПК-4);
- 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 (ОПК – 6);
- владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15);
- владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации (ПК-32);
- владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания (ПК-33).

**Разделы дисциплины** Роль PR в формировании общественного мнения. Социальные, экономические и политические причины возникновения PR. Регулирование деятельности в сфере Public Relations. Стратегия и тактика использования СМИ и других видов массовой коммуникации в PR. Основные виды PR-мероприятий и каналы выхода на

различные аудитории. Основные организационные структуры в системе связей с общественностью. Интегрированные маркетинговые коммуникации. Коммуникационная стратегия организации. Основы взаимодействия с органами власти и управления. GR-технологии. Позиционирование и имидж первых лиц компании.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

экономики и менеджмента

*(наименование ф-та полностью)*



Т.Ю. Ткачева

*(подпись, инициалы, фамилия)*

« 19 » апреля 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Внешний и внутренний PR**

*(наименование дисциплины)*

направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_ 38.03.03

*(шифр согласно ФГОС)*

Управление персоналом

*и наименование направления подготовки (специальности)*

Управление персоналом организации

*наименование профиля, специализации или магистерской программы)*

форма обучения очная

*(очная, очно-заочная, заочная)*

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № «9» 26.03.2018 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом на заседании кафедры экономики, управления и политики «18» 04 2018 г., протокол № 24.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ С.С. Железняков

Разработчик программы \_\_\_\_\_ Е.С. Устинович

Директор научной библиотеки \_\_\_\_\_ В.Г. Макаровская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «26» 03 2018 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «31» 08 2018 г., протокол №1.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / Е.А. Бессонова /

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «26» 03 2018 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «31» 08 2019 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / Е.А. Бессонова /

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «29» 03 2019 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «31» 08 2020 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / Е.А. Бессонова /

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «29» 03 2019 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «02» 07 2021 г., протокол № 21.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ /  / Е.А. Бессонова /

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «25» 02 2020 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «21» 06 2022 г., протокол № 21.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ /  / Е.А. Бессонова /

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № \_\_ «\_\_» \_\_\_\_20\_\_ г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «\_\_» \_\_\_\_20\_\_ г., протокол № \_\_.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / Е.А. Бессонова /

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № \_\_ «\_\_» \_\_\_\_20\_\_ г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «\_\_» \_\_\_\_20\_\_ г., протокол № \_\_.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / Е.А. Бессонова /

**Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**1.1 Цель дисциплины**

*Целями освоения дисциплины «Внешний и внутренний PR»* является углубленное изучение теоретических основ и прикладных аспектов организационных и экономических проблем формирования внешнего и внутреннего PR и формирование у студентов навыков их решения; подготовка высококвалифицированных специалистов, способных на базе полученных знаний развить практические навыки управления.

**1.2 Задачи дисциплины**

- четко представлять проблемы формирования внешнего и внутреннего PR, стоящие перед руководителями организаций;
- углубить теоретические знания в области инновационных технологий в системе формирования внешнего и внутреннего PR;
- сформировать навыки в решении проблем и специфики формирования внешнего и внутреннего PR, оценки их роли и места в формировании конкурентных преимуществ.

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

Изучив дисциплину «формирования внешнего и внутреннего PR», студент должен:

**Знать:**

- основные принципы эффективного формирования внешнего и внутреннего PR;
- основы разработки внешнего и внутреннего PR;
- основы разработки коммуникационной стратегии организации и др.
- основные виды PR-мероприятий и т.д.

**Уметь:**

- разрабатывать коммуникационную стратегию организации;
- формировать имидж организации и ее первых лиц;
- разрабатывать формы внешнего PR- взаимодействия;
- собирать информацию для анализа внутренних и внешних факторов функционирования организации;

-

**Владеть:**

- навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения);
- навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
- навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации;
- навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания и т.д.

У обучающихся формируются следующие **компетенции**:

ОПК-4 - владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения;

ОПК - 6 - 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;

ПК-15 - владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации;

ПК-32- владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации;

ПК-33- владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

## 2 Указание место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление персоналом организации» (Б 1. Б.26). Изучается - 2 курс, 4 семестр.

## 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетные единицы (з.е.), 72 часа.

Таблица 3.1. – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	36
Контактная работа обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	36,1
в том числе	
лекции	14
лабораторные работы	не предусмотрены
практические занятия	4
экзамен	не предусмотрен
зачет	0,1
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
расчетно-графическая (контрольная) работа	не предусмотрена
Аудиторная работа (всего)	18
в том числе	
лекции	14
лабораторные занятия	не предусмотрены

практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	35.9
Контроль/экс. (подготовка к экзамену)	не предусмотрены

#### 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

##### 4.1. Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Тема 1. Роль PR в формировании общественного мнения	Основные факторы формирования общественного мнения. Главные причины качественных изменений в формировании общественного мнения в современной России. Суть и особенности ведущих манипулятивных технологий.
2	Тема 2. Социальные, экономические и политические причины возникновения PR	Основные этапы становления и развития связей с общественностью в мире. Особенности формирования Public Relations в различных государствах Европы и в США. Социальные, экономические и политические причины появления феномена Public Relations и их современном состоянии.
3	Тема 3. Регулирование деятельности в сфере Public Relations	Особенности правового регулирования Public Relations. Особенности и специфика регулирования общественных связей в странах Европы и США. Основные тенденции и проблематику регулирования деятельности современных PR.
4	Тема 4. Стратегия и тактика использования СМИ и других видов массовой коммуникации в PR	Понятия медиарилейшенз, коммуникационного аудит информационной деятельности коммерческих и государственных структур. Виды средств массовой коммуникации, используемых в Public Relations. Анализ СМИ и их воздействие на массовую аудиторию: печатные СМИ, электронные (радио и телевидение), информационные агентства, net-SМИ
5	Тема 5. Основные виды PR-мероприятий и каналы выхода на различные аудитории	Цели, стратегии, роль и значение PR-мероприятий в реализации информационной и имиджевой политики организации. Формирование, развитие и продвижение имиджа средствами PR. Актуальные направления special events.



6	Тема 6. Основные организационные структуры в системе связей с общественностью. Интегрированные маркетинговые коммуникации	Современные организационные структуры связей с общественностью в России. Роль и значение связей с общественностью в системе интегрированных маркетинговых коммуникаций. Основные тенденции и характеристики состояния и перспектив российских связей с общественностью, уметь анализировать процессы их развития наряду с процессами развития общества.
7	Тема 7. Коммуникационная стратегия организации.	Цели, задачи, основные параметры коммуникационной стратегии организации. Этапы подготовки коммуникационной стратегии. Внутренняя аудитория. Внешняя аудитория.
8	Тема 8. Основы взаимодействия с органами власти и управления. GR-технологии.	Взаимодействие с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения.
9	Тема 9. Позиционирование и имидж первых лиц компании.	Организация и подготовка публичных выступлений первых лиц организации. Роль пресс-секретаря в формировании имиджа организации и ее руководителей.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и ее методическое обеспечение

№	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра))	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
	2	3	4	5	6	7	8
1	Тема 1. Роль PR в формировании общественного мнения	2		2	У-1 У-2 У-3 МУ-1	4 - С, Р, Т	ОПК-4, ОПК – 6, ПК-15, ПК-32, ПК-33
2	Тема 2. Социальные, экономические и политические причины возникновения PR	2		2	У-1 У-2 У-3 У-6 МУ-1	6 - С, Р, Т	ОПК-4, ОПК – 6, ПК-15, ПК-32, ПК-33
3	Тема 3. Регулирование деятельности в сфере	2		2	У-1 У-2 У-3 У-5 МУ-1	8- С, Р, Т	ОК-3 ПК-21 ПК-32

	Public Relations						
4	Тема 4. Стратегия и тактика использования СМИ и других видов массовой коммуникации в PR	2		2	У-1 У- 2 У-3 У-7 МУ-1	10 – С, Р, Т	ОК-3 ПК-21 ПК-32
5	Тема 5. Основные виды PR-мероприятий и каналы выхода на различные аудитории	2		2	У-1 У- 2 У-3 МУ-1		ОК-3 ПК-21 ПК-32
6	Тема 6. Основные организационные структуры в системе связей с общественностью. Интегрированные маркетинговые коммуникации	2		2	У-1 У- 2 У-3 МУ-1		ОК-3 ПК-21 ПК-32
7	Тема 7. Коммуникационная стратегия организации.	2		2	У-1 У- 2 У-3 МУ-1		ОК-3 ПК-21 ПК-32
8	Тема 8. Основы взаимодействия с органами власти и управления. GR-технологии.	2		2	У-1 У- 2 У-3 МУ-1		ОК-3 ПК-21 ПК-32
9	Тема 9. Позиционирование и имидж первых лиц компании.	2		2	У-1 У- 2 У-3 МУ-1		ОК-3 ПК-21 ПК-32

## 4.2 Лабораторные и (или) практические занятия

### 4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1.1 – Практические занятия

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Объем в часах
1	Тема 1. Роль PR в формировании общественного мнения	2
2	Тема 2. Социальные, экономические и политические причины возникновения PR	2

3	Тема 3. Регулирование деятельности в сфере Public Relations	2
4	Тема 4. Стратегия и тактика использования СМИ и других видов массовой коммуникации в PR	2
5	Тема 5. Основные виды PR-мероприятий и каналы выхода на различные аудитории	
6	Тема 6. Основные организационные структуры в системе связей с общественностью. Интегрированные маркетинговые коммуникации	2
7	Тема 7. Коммуникационная стратегия организации.	2
8	Тема 8. Основы взаимодействия с органами власти и управления. GR-технологии.	2
9	Тема 9. Позиционирование и имидж первых лиц компании.	2
	Итого	18

### 4.3. Самостоятельная работа студентов (СРС)

Выполняется в соответствии с рабочей программой дисциплины. Задания выдаются в ходе изучения дисциплины. Задачами работы являются: систематизация, закрепление и развитие знаний, полученных в ходе аудиторных занятий; стимулирование более глубокого и систематического изучения дисциплины в течение семестра; развитие умения самостоятельно работать с учебной и специальной литературой.

Таблица 4.3.1 – Самостоятельная работа студентов

	Наименование раздела дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	Тема 1. Роль PR в формировании общественного мнения	1-2-ая неделя	4
2	Тема 2. Социальные, экономические и политические причины возникновения PR	3-4-я неделя	4
3	Тема 3. Регулирование деятельности в сфере Public	5-6-ая неделя	4
4	Тема 4. Стратегия и тактика использования СМИ и других видов массовой коммуникации в PR	7-8-ая неделя	4
5	Тема 5. Основные виды PR-мероприятий и каналы выхода на различные аудитории	9-10-ая неделя	4

6	Тема 6. Основные организационные структуры в системе связей с общественностью. Интегрированные маркетинговые коммуникации	11-12-ая неделя	4
7	Тема 7. Коммуникационная стратегия организации.	13-14-ая неделя	4
8	Тема 8. Основы взаимодействия с органами власти и управления. GR-технологии.	15-16-ая неделя	4
9	Тема 9. Позиционирование и имидж первых лиц компании.		3,9
	ИТОГО		35,9

## 5 Перечень учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов, обучающихся по данной дисциплине, организуется:

*библиотекой университета:*

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет;

*кафедрой:*

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

- путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; тем рефератов; вопросов к зачету; методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

*типографией университета:*

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## 6 Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013г. №1367 реализация компетентностного подхода по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках изучения дисциплины «Экономика управления персоналом» предусмотрено проведение лекционных и практических занятий в интерактивной форме.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 33,33 процента

от аудиторных занятий согласно УП.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час
1	2	3	4
1	Тема 1. Роль PR в формировании общественного мнения	Лекция-беседа	2
2	Тема 2. Социальные, экономические и политические причины возникновения PR	Разбор конкретных ситуаций	2
3	Тема 3. Регулирование деятельности в сфере Public Relations	Лекция- беседа	2
4	Тема 4. Стратегия и тактика использования СМИ и других видов массовой коммуникации в PR	Разбор конкретных ситуаций	2
5	Тема 5. Основные виды PR-мероприятий и каналы выхода на различные аудитории	Лекция-визуализация	2
6	Тема 6. Основные организационные структуры в системе связей с общественностью. Интегрированные маркетинговые коммуникации	Лекция-визуализация	2
7	Тема 7. Коммуникационная стратегия организации.	Лекция-визуализация	2
8	Тема 8. Основы взаимодействия с органами власти и управления. GR-технологии.	Разбор конкретных ситуаций	2
9	Тема 9. Позиционирование и имидж первых лиц компании.		
Итого:			16

**7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

**7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Таблица 7.1.1 - Этапы формирования компетенции

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	Начальный	Основной	Завершающий
ОПК-4 - владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	<p>Экономическая теория                      Экономика отрасли                      Производственный менеджмент                      Маркетинг                      Экономика предприятия                      Физика                      Управление техническими системами                      Основы предпринимательства</p>	<p>Производственный менеджмент                      Маркетинг                      Экономика предприятия                      Физика</p>	<p>Основы кадровой политики и кадрового планирования                      Управление персоналом организации                      Производственная практика                      Итоговая государственная аттестация</p>
ОПК - 6 - 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	<p>Экономика отрасли                      Экономика предприятия</p>	<p>Детали машин и основы конструирования                      Материаловедение                      Основы работоспособности и технических систем</p>	<p>Теоретические и нормативные основы технической эксплуатации автомобилей                      Организация малого бизнеса</p>

<p>ПК-15 - владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>	<p>Производственный менеджмент Экономика предприятия</p>	<p>Детали машин и основы конструирования Материаловедение Основы работоспособности и технических систем</p>	<p>Управление персоналом организации Производственная практика Итоговая государственная аттестация</p>
<p>ПК-32- владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации</p>			
<p>ПК-33- владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.</p>			

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7.2.1 Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций (частей компетенций)

№ п/п	Код компетенции/этап	Показатели оценивания компетенций	Уровни сформированности компетенции		
			Пороговый (удовлетворительный)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
3	ОК-4/основной	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы эффективной PR.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности PR</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- необходимыми навыками практической работы по PR в условиях постоянно меняющейся конъюнктуры рынка труда.</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы эффективной PR;</li> <li>- основы разработки PR;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать численность и профессиональный состав персонала;</li> <li>- проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- техникой подготовки и проведения мероприятий PR;</li> <li>- навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы эффективной PR;</li> <li>- основы разработки PR;</li> <li>- виды, формы и методы PR</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействовать с с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения);</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)</li> </ul>



6	ОПК-б/основной	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы эффективной PR</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы эффективной работы с персоналом;</li> <li>- основы разработки PR-;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать численность и профессиональный состав персонала;</li> <li>- проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основные принципы эффективной работы с персоналом;</li> <li>- основы разработки PR;</li> <li>- виды, формы и методы PR</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить экономический анализ информации PR;</li> <li>- отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>
7	ПК-15 /основной	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний,</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные источники сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные источники сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала.</li> <li>- знать сайты органов власти.</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные источники сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала;</li> <li>- знать сайты органов власти;</li> <li>- знать сайты государственных корпораций.</li> </ul> <p>Уметь:</p>

		<p><i>умений, навыков</i>  <i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>деятельности персонала          Уметь:          - собирать информацию для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации          Владеть:          - навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со</p>	<p>Уметь:          - собирать информацию для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации;          - собирать информацию от органов власти и управления.          Владеть:          - навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>	<p>- собирать информацию для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации;          - собирать информацию от органов власти и управления;          - собирать необходимую информацию от государственных корпораций.          Владеть:          - навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>
--	--	--	---	---	---

			стратегическими планами организации		
8	ПК-32 /основной	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить диагностику организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации.</li> <li>- основы организационного поведения</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить диагностику организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации</li> <li>- управлять организационным поведением</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации.</li> <li>- основы организационного поведения</li> <li>- основы конфликтологии.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить диагностику организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации;</li> <li>- управлять конфликтами;</li> <li>- управлять организационным поведением.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации;</li> <li>- нормами корпоративного этикета;</li> <li>- навыками управления конфликтами.</li> </ul>

			взаимоотношений в организации	этикета.	
ПК-32 /основной	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы профессионального мастерства</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно обучаться.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками самоуправления и самостоятельного.</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы и принципы профессионального мастерства</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно обучаться и быть готовым транслировать их своим коллегам.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам.</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы профессионального мастерства</li> </ul> <p><b>Уметь:</b> - самостоятельно обучаться и быть готовым транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.</li> </ul>	

**3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Таблица 7.3.1 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	Тема 1. Роль PR в формировании общественного мнения	ОПК-4, ОПК – 6, ПК-15, ПК-32, ПК-33	Лекция Самостоятельная работа	Рефераты	№1-3	Согласно табл.7.2.1
				Тест	№1	
				Собеседование	№1-4	
2	Тема 2. Социальные, экономические и политические причины возникновения PR	ОПК-4, ОПК – 6, ПК-15, ПК-32, ПК-33	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№4-6	Согласно табл.7.2.1
				Тесты	№1	
				Собеседование	№5-9	
3	Тема 3. Регулирование деятельности в сфере Public Relations	ОПК-4, ОПК – 6, ПК-15, ПК-32, ПК-33	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№7-10	Согласно табл.7.2.1
				Тесты	№2	
				Собеседование	№10-16	
4	Тема 4. Стратегия и тактика использования СМИ и других видов массовой коммуникации в PR	ОПК-4, ОПК – 6, ПК-15, ПК-32, ПК-33	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№11-15	Согласно табл.7.2.1
				Тесты	№2	
				Собеседование	№17-22	
5	Тема 5. Основные виды PR-	ОПК-4, ОПК – 6, ПК-15, ПК-32, ПК-33	Лекция Практическое занятие Самостоятельная		№23	Согласно табл.7.2.1

	мероприятий и каналы выхода на различные аудитории		ая работа			
6	Тема 6. Основные организационные структуры в системе связей с общественностью. Интегрированные маркетинговые коммуникации	ОПК-4, ОПК – 6, ПК-15, ПК-32, ПК-33	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа		№24	Согласно табл.7.2.1
7	Тема 7. Коммуникационная стратегия организации	ОПК-4, ОПК – 6, ПК-15, ПК-32, ПК-33	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа		№17-22	Согласно табл.7.2.1
8	Тема 8. Основы взаимодействия с органами власти и управления. GR-технологии.	ОПК-4, ОПК – 6, ПК-15, ПК-32, ПК-33	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа		№19-25	Согласно табл.7.2.1
9	Тема 9. Позиционирование и имидж первых лиц компании	ОПК-4, ОПК – 6, ПК-15, ПК-32, ПК-33	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа		№17-22	Согласно табл.7.2.1

## ***Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля***

### **Тест 1.**

#### Вопросы для собеседования

1. Характеристика особенностей формирования и развития современной российской школы PR.
2. Неформальные способы регулирования в области связей с общественностью: традиции, нормы, мораль, общественное мнение;
3. Различные критерии оценки эффективности PR;
4. Основные элементы, приемы, методы и правила разработки коммуникационных и информационных технологий;
5. Особенности использования средств коммуникации в кризисных коммуникациях;
6. Виды средств коммуникаций и характеристика эффективности воздействия каждого из них на целевые и ключевые аудитории;
7. Влияние психологического воздействия на динамику и направление активности социальных групп в обществе;
8. Влияние социокультурных факторов на проведение кампаний в сфере связей с общественностью;
9. Влияние средств массовой информации на массовое сознание;
10. Использование тендерных стереотипов при проведении кампаний в сфере связей с общественностью;

#### Перечень тем рефератов

1. PR: определение, сущность, функции.
2. PR, реклама и пропаганда. Сходство и отличие.
3. История развития связей с общественностью.
4. История становления связей с общественностью в России.
5. Прикладные социологические исследования. Выборка.
6. Основные методы сбора информации. Опросы. Их виды и значение.
7. Коммуникация: понятие, модели, виды, PR как функция коммуникативного менеджмента.
8. Общественность: понятие, виды.
9. Общественное мнение: понятие, структура и функции.
10. Формирование общественного мнения в PR.

### ***Типовые задания для промежуточной аттестации***

*Промежуточная аттестация* по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 3 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

*Умения, навыки и компетенции* проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

#### **7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016–2015 «О балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения образовательных программ»;

- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля* по дисциплине, в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы, применяется следующий порядок начисления баллов.

Таблица 7.4.1 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Практическое занятие №1 Тема1. Роль PR в формировании общественного мнения	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №2 Тема 2. Социальные, экономические и политические причины возникновения PR	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №3 Тема 3. Регулирование деятельности в сфере Public Relations	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.



Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
Практическое занятие №4 Тема 4. Стратегия и тактика использования СМИ и других видов массовой коммуникации в PR	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №5 Тема 5. Основные виды PR-мероприятий и каналы выхода на различные аудитории	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №6 Тема 6. Основные организационные структуры в системе связей с общественностью. Интегрированные маркетинговые коммуникации	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №7 Тема 7. Коммуникационная стратегия организации	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №8 Тема 8. Основы взаимодействия с органами власти и управления. GR-технологии.	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
СРС (реферат)	6	Тема раскрыта не полностью, не даны ответы на вопросы.	12	Выполнено индивидуальное задание в полном объеме, даны ответы на поставленные вопросы
Тест №1	2	Даны правильные ответы на 50% вопросов	4	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Тест №2	2	Даны правильные ответы на 50% вопросов	4	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Тест №3	2	Даны правильные ответы на 50% вопросов	4	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Тест №4	2	Даны правильные ответы на 50%	4	Даны правильные ответы на 100%

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
		вопросов		вопросов
Тест №5	2	Даны правильные ответы на 50% вопросов	4	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Итого	24		48	
Посещаемость	0	Не посещал занятия	16	Посетил все занятия, предусмотренные расписанием
Экзамен	12	Ответы неполные, удовлетворительное знание материала	36	Даны полные ответы на все вопросы
Итого	36		100	

Для промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ - 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 36 баллов.

## **8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **8.1. Основная учебная литература**

1. Управление персоналом [Текст]: учебник / под ред. И. Б. Дураковой. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 570 с.
2. Дейнека А. В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: учебник / А. В. Дейнека. - Москва: Дашков и Ко, 2014. - 288 с. // Режим доступа – <http://biblioclub.ru/>

### **8.2 Дополнительная учебная литература**

3. Теория и практика связей с общественностью: учеб. пособие / Д.В. Новиков. – Комсомольск-на-Амуре: ФГБОУ ВПО «КНАГТУ», 2013. – 91 с.
4. Котлер Ф., Армстронг Г. Основы маркетинга. –М.: Вильямс, 2009.
5. Каргина Т. Интернет-сервисы для гражданских активистов в примерах и картинках. -М.: АСИ, 2011.
- Кочеткова А.В., Филиппов В.Н. , Скворцов Я.Л. , Тарасов А.С. Теория и практика связей с общественностью –СПб.: Питер, 2007.
5. Почепцов Г.Г. PR для профессионалов [http://www.library.cjes.ru/online/?b\\_id=330](http://www.library.cjes.ru/online/?b_id=330).
6. PR на 100 процентов. Как стать хорошим менеджером по PR <http://www.klex.ru/6qk>

### 8.3 Перечень методических указаний

1. Управление персоналом [Электронный ресурс]: методические указания к выполнению практических работ для студентов специальности 080401 / Юго-Западный государственный университет, Кафедра товароведения и экспертизы товаров; ЮЗГУ; сост. Т. М. Дидковская. - Курск: ЮЗГУ, 2012. - 37 с.

### 8.4 Другие учебно-методические материалы

Периодические издания по маркетингу и экономическим наукам в библиотеке университета:

Вопросы статистики  
 Вопросы экономики  
 Налоги и налогообложение.  
 Общественные науки и современность  
 Российский экономический журнал  
 Социологические исследования  
 Справочник кадровика  
 Экономист  
 Эксперт

### 9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимо для освоения дисциплины

- общие информационные, справочные и поисковые системы «Консультант плюс», «Гарант»;
- профессиональные поисковые системы «Science Direct», «EconLit»;
- официальные сайты Росстата ([www.gsk.ru](http://www.gsk.ru)), , Росбизнесконсалтинга ([www.rbc.ru](http://www.rbc.ru));
- экономический Интернет-журнал ([economic.narod.ru/nbene](http://economic.narod.ru/nbene));
- [www.bibliofond.ru](http://www.bibliofond.ru).

### 10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и семинарские занятия.

В ходе **лекций** преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

**Практические занятия** завершают изучение наиболее важных тем дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара,

заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце семинара, выставляя в рабочий журнал баллы. Студент имеет право ознакомиться с ними.

#### **11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Libreoffice операционная система Windows  
Антивирус Касперского (или *ESETNOD*)

#### **12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Работа студентов организована в аудитории в соответствии с расписанием.

Наглядность и эффективность докладов (презентаций, лекционного материала) достигается с помощью Мультимедиа центра (проектор inFocusIN24 с ноутбуком ASUSX50VL и экран на треноге DraperDiplomat 60x60).

**13. Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу**

Номер измен ения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изменен ных	заменен ных	аннулиров анных	новых			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

экономики и менеджмента

*(наименование ф-та полностью)*



Т.Ю. Ткачева

*(подпись, инициалы, фамилия)*

« 19 » апреля 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Внешний и внутренний PR**

*(наименование дисциплины)*

направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_ 38.03.03

*(шифр согласно ФГОС)*

Управление персоналом

*и наименование направления подготовки (специальности)*

Управление персоналом организации

*наименование профиля, специализации или магистерской программы)*

форма обучения \_\_\_\_\_ заочная

*(очная, очно-заочная, заочная)*

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № «9» 26.03.2018 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом на заседании кафедры экономики, управления и политики «18» 04 2018 г., протокол № 24.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ С.С. Железняков

Разработчик программы \_\_\_\_\_ Е.С. Устинович

Директор научной библиотеки \_\_\_\_\_ В.Г. Макаровская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «26» 03 2018 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «31» 08 2018 г., протокол №1.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / Е.А. Бессонова /

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «26» 03 2018 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «31» 08 2019 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / Е.А. Бессонова /

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «29» 03 2019 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «31» 08 2020 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / Е.А. Бессонова /

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «29» 03 2019 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «02» 07 2021 г., протокол № 21.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ /  / Е.А. Бессонова /

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «25» 02 2020 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «21» 06 2022 г., протокол № 21.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ /  / Е.А. Бессонова /

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № \_\_ «\_\_» \_\_\_\_20\_\_ г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «\_\_»\_\_\_\_20\_\_г., протокол №\_\_.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / Е.А. Бессонова /

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № \_\_ «\_\_» \_\_\_\_20\_\_ г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «\_\_»\_\_\_\_20\_\_г., протокол №\_\_.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / Е.А. Бессонова /



**Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**1.1 Цель дисциплины**

*Целями освоения дисциплины «Внешний и внутренний PR»* является углубленное изучение теоретических основ и прикладных аспектов организационных и экономических проблем формирования внешнего и внутреннего PR и формирование у студентов навыков их решения; подготовка высококвалифицированных специалистов, способных на базе полученных знаний развить практические навыки управления.

**1.2 Задачи дисциплины**

- четко представлять проблемы формирования внешнего и внутреннего PR, стоящие перед руководителями организаций;
- углубить теоретические знания в области инновационных технологий в системе формирования внешнего и внутреннего PR;
- сформировать навыки в решении проблем и специфики формирования внешнего и внутреннего PR, оценки их роли и места в формировании конкурентных преимуществ.

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

Изучив дисциплину «формирования внешнего и внутреннего PR», студент должен:

**Знать:**

- основные принципы эффективного формирования внешнего и внутреннего PR;
- основы разработки внешнего и внутреннего PR;
- основы разработки коммуникационной стратегии организации и др.
- основные виды PR-мероприятий и т.д.

**Уметь:**

- разрабатывать коммуникационную стратегию организации;
- формировать имидж организации и ее первых лиц;
- разрабатывать формы внешнего PR- взаимодействия;
- собирать информацию для анализа внутренних и внешних факторов функционирования организации;

-

**Владеть:**

- навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения);
- навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
- навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации;
- навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания и т.д.

У обучающихся формируются следующие **компетенции**:

ОПК-4 - владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения;

ОПК - 6 - 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;

ПК-15 - владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации;

ПК-32- владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации;

ПК-33- владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

## 2 Указание место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление персоналом организации» (Б 1. Б.26). Изучается - 3 курс, 5 семестр.

## 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетные единицы (з.е.), 72 часа.

Таблица 3.1. – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	36
Контактная работа обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	10,12
в том числе	
лекции	6
лабораторные работы	не предусмотрены
практические занятия	4
экзамен	
зачет	
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
расчетно-графическая (контрольная) работа	не предусмотрена
Аудиторная работа (всего)	18
в том числе	
лекции	14
лабораторные занятия	не предусмотрены

практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	88.88
Контроль/экс. (подготовка к экзамену)	не предусмотрены

#### 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

##### 4.1. Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Тема 1. Роль PR в формировании общественного мнения	Основные факторы формирования общественного мнения. Главные причины качественных изменений в формировании общественного мнения в современной России. Суть и особенности ведущих манипулятивных технологий.
2	Тема 2. Социальные, экономические и политические причины возникновения PR	Основные этапы становления и развития связей с общественностью в мире. Особенности формирования Public Relations в различных государствах Европы и в США. Социальные, экономические и политические причины появления феномена Public Relations и их современном состоянии.
3	Тема 3. Регулирование деятельности в сфере Public Relations	Особенности правового регулирования Public Relations. Особенности и специфика регулирования общественных связей в странах Европы и США. Основные тенденции и проблематику регулирования деятельности современных PR.
4	Тема 4. Стратегия и тактика использования СМИ и других видов массовой коммуникации в PR	Понятия медиарилейшенз, коммуникационного аудит информационной деятельности коммерческих и государственных структур. Виды средств массовой коммуникации, используемых в Public Relations. Анализ СМИ и их воздействие на массовую аудиторию: печатные СМИ, электронные (радио и телевидение), информационные агентства, net-SМИ
5	Тема 5. Основные виды PR-мероприятий и каналы выхода на различные аудитории	Цели, стратегии, роль и значение PR-мероприятий в реализации информационной и имиджевой политики организации. Формирование, развитие и продвижение имиджа средствами PR. Актуальные направления special events.

6	Тема 6. Основные организационные структуры в системе связей с общественностью. Интегрированные маркетинговые коммуникации	Современные организационные структуры связей с общественностью в России. Роль и значение связей с общественностью в системе интегрированных маркетинговых коммуникаций. Основные тенденции и характеристики состояния и перспектив российских связей с общественностью, уметь анализировать процессы их развития наряду с процессами развития общества.
7	Тема 7. Коммуникационная стратегия организации.	Цели, задачи, основные параметры коммуникационной стратегии организации. Этапы подготовки коммуникационной стратегии. Внутренняя аудитория. Внешняя аудитория.
8	Тема 8. Основы взаимодействия с органами власти и управления. GR-технологии.	Взаимодействие с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения.
9	Тема 9. Позиционирование и имидж первых лиц компании.	Организация и подготовка публичных выступлений первых лиц организации. Роль пресс-секретаря в формировании имиджа организации и ее руководителей.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и ее методическое обеспечение

№	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра))	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
	2	3	4	5	6	7	8
1	Тема 1. Роль PR в формировании общественного мнения	0,5		2	У-1 У-2 У-3 МУ-1	4 - С, Р, Т	ОПК-4, ОПК – 6, ПК-15, ПК-32, ПК-33
2	Тема 2. Социальные, экономические и политические причины возникновения PR	0,5		2	У-1 У-2 У-3 У-6 МУ-1	6 - С, Р, Т	ОПК-4, ОПК – 6, ПК-15, ПК-32, ПК-33
3	Тема 3. Регулирование деятельности в сфере	0,5		2	У-1 У-2 У-3 У-5 МУ-1	8- С, Р, Т	ОК-3 ПК-21 ПК-32

	Public Relations						
4	Тема 4. Стратегия и тактика использования СМИ и других видов массовой коммуникации в PR	0,5		2	У-1 У- 2 У-3 У-7 МУ-1	10 – С, Р, Т	ОК-3 ПК-21 ПК-32
5	Тема 5. Основные виды PR-мероприятий и каналы выхода на различные аудитории	1		2	У-1 У- 2 У-3 МУ-1		ОК-3 ПК-21 ПК-32
6	Тема 6. Основные организационные структуры в системе связей с общественностью. Интегрированные маркетинговые коммуникации	1		2	У-1 У- 2 У-3 МУ-1		ОК-3 ПК-21 ПК-32
7	Тема 7. Коммуникационная стратегия организации.	1		2	У-1 У- 2 У-3 МУ-1		ОК-3 ПК-21 ПК-32
8	Тема 8. Основы взаимодействия с органами власти и управления. GR-технологии.	1		2	У-1 У- 2 У-3 МУ-1		ОК-3 ПК-21 ПК-32
9	Тема 9. Позиционирование и имидж первых лиц компании.	1		2	У-1 У- 2 У-3 МУ-1		ОК-3 ПК-21 ПК-32

## 4.2 Лабораторные и (или) практические занятия

### 4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1.1 – Практические занятия

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Объем в часах
1	Тема 1. Роль PR в формировании общественного мнения	0,5
2	Тема 2. Социальные, экономические и политические причины возникновения PR	0,5

3	Тема 3. Регулирование деятельности в сфере Public Relations	0,5
4	Тема 4. Стратегия и тактика использования СМИ и других видов массовой коммуникации в PR	0,5
5	Тема 5. Основные виды PR-мероприятий и каналы выхода на различные аудитории	
6	Тема 6. Основные организационные структуры в системе связей с общественностью. Интегрированные маркетинговые коммуникации	0,5
7	Тема 7. Коммуникационная стратегия организации.	0,5
8	Тема 8. Основы взаимодействия с органами власти и управления. GR-технологии.	0,25
9	Тема 9. Позиционирование и имидж первых лиц компании.	0,25
	Итого	4

### 4.3. Самостоятельная работа студентов (СРС)

Выполняется в соответствии с рабочей программой дисциплины. Задания выдаются в ходе изучения дисциплины. Задачами работы являются: систематизация, закрепление и развитие знаний, полученных в ходе аудиторных занятий; стимулирование более глубокого и систематического изучения дисциплины в течение семестра; развитие умения самостоятельно работать с учебной и специальной литературой.

Таблица 4.3.1 – Самостоятельная работа студентов

	Наименование раздела дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	Тема 1. Роль PR в формировании общественного мнения	1-2-ая неделя	10
2	Тема 2. Социальные, экономические и политические причины возникновения PR	3-4-я неделя	10
3	Тема 3. Регулирование деятельности в сфере Public	5-6-ая неделя	10
4	Тема 4. Стратегия и тактика использования СМИ и других видов массовой коммуникации в PR	7-8-ая неделя	10
5	Тема 5. Основные виды PR-мероприятий и каналы выхода на различные аудитории	9-10-ая неделя	10

6	Тема 6. Основные организационные структуры в системе связей с общественностью. Интегрированные маркетинговые коммуникации	11-12-ая неделя	10
7	Тема 7. Коммуникационная стратегия организации.	13-14-ая неделя	10
8	Тема 8. Основы взаимодействия с органами власти и управления. GR-технологии.	15-16-ая неделя	10
9	Тема 9. Позиционирование и имидж первых лиц компании.		8,8
	ИТОГО		88,88

## 5 Перечень учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов, обучающихся по данной дисциплине, организуется:

*библиотекой университета:*

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет;

*кафедрой:*

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

- путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; тем рефератов; вопросов к зачету; методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

*типографией университета:*

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## 6 Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013г. №1367 реализация компетентного подхода по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках изучения дисциплины «Экономика управления персоналом» предусмотрено проведение лекционных и практических занятий в интерактивной форме.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 33,33 процента

от аудиторных занятий согласно УП.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час
1	2	3	4
1	Тема1. Роль PR в формировании общественного мнения	Лекция-беседа	1
2	Тема 2. Социальные, экономические и политические причины возникновения PR	Разбор конкретных ситуаций	1
Итого:			2



**7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

**7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Таблица 7.1.1 - Этапы формирования компетенции

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	Начальный	Основной	Завершающий
ОПК-4 - владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	<p>Экономическая теория                      Экономика отрасли                      Производственный менеджмент                      Маркетинг                      Экономика предприятия                      Физика                      Управление техническими системами                      Основы предпринимательства</p>	<p>Производственный менеджмент                      Маркетинг                      Экономика предприятия                      Физика</p>	<p>Основы кадровой политики и кадрового планирования                      Управление персоналом организации                      Производственная практика                      Итоговая государственная аттестация</p>
ОПК - 6 - 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	<p>Экономика отрасли                      Экономика предприятия</p>	<p>Детали машин и основы конструирования                      Материаловедение                      Основы работоспособности и технических систем</p>	<p>Теоретические и нормативные основы технической эксплуатации автомобилей                      Организация малого бизнеса</p>

<p>ПК-15 - владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>	<p>Производственный менеджмент Экономика предприятия</p>	<p>Детали машин и основы конструирования Материаловедение Основы работоспособности и технических систем</p>	<p>Управление персоналом организации Производственная практика Итоговая государственная аттестация</p>
<p>ПК-32- владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации</p>			
<p>ПК-33- владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.</p>			

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7.2.1 Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций (частей компетенций)

№ п/п	Код компетенции/этап	Показатели оценивания компетенций	Уровни сформированности компетенции		
			Пороговый (удовлетворительный)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
3	ОК-4/основной	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы эффективной PR.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности PR</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- необходимыми навыками практической работы по PR в условиях постоянно меняющейся конъюнктуры рынка труда.</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы эффективной PR;</li> <li>- основы разработки PR;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать численность и профессиональный состав персонала;</li> <li>- проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- техникой подготовки и проведения мероприятий PR;</li> <li>- навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы эффективной PR;</li> <li>- основы разработки PR;</li> <li>- виды, формы и методы PR</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействовать с с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения);</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)</li> </ul>

6	ОПК-б/основной	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы эффективной PR</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы эффективной работы с персоналом;</li> <li>- основы разработки PR-;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать численность и профессиональный состав персонала;</li> <li>- проводить оценку персонала и определять направления повышения эффективности его работы.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основные принципы эффективной работы с персоналом;</li> <li>- основы разработки PR;</li> <li>- виды, формы и методы PR</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить экономический анализ информации PR;</li> <li>- отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>
7	ПК-15 /основной	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний,</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные источники сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные источники сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала.</li> <li>- знать сайты органов власти.</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные источники сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала;</li> <li>- знать сайты органов власти;</li> <li>- знать сайты государственных корпораций.</li> </ul> <p>Уметь:</p>

		<p><i>умений, навыков</i>  3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>деятельности персонала  Уметь:  - собирать информацию для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации  Владеть:  - навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со</p>	<p>Уметь:  - собирать информацию для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации;  - собирать информацию от органов власти и управления.  Владеть:  - навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>	<p>- собирать информацию для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации;  - собирать информацию от органов власти и управления;  - собирать необходимую информацию от государственных корпораций.  Владеть:  - навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>
--	--	---	---	---	---

			стратегическими планами организации		
8	ПК-32 /основной	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить диагностику организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить диагностику организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации;</li> <li>- нормами корпоративного этикета;</li> <li>- нормами корпоративного</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации.</li> <li>- основы организационного поведения</li> <li>- основы конфликтологии.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить диагностику организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации;</li> <li>- управлять конфликтами;</li> <li>- управлять организационным поведением.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации;</li> <li>- нормами корпоративного этикета;</li> <li>- навыками управления конфликтами.</li> </ul>

			взаимоотношений в организации	этикета.	
ПК-32 /основной	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы профессионального мастерства</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно обучаться.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками самоуправления и самостоятельного.</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы и принципы профессионального мастерства</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно обучаться и быть готовым транслировать их своим коллегам.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам.</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы профессионального мастерства</li> </ul> <p><b>Уметь:</b> - самостоятельно обучаться и быть готовым транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.</li> </ul>	

**3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Таблица 7.3.1 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	Тема 1. Роль PR в формировании общественного мнения	ОПК-4, ОПК – 6, ПК-15, ПК-32, ПК-33	Лекция Самостоятельная работа	Рефераты	№1-3	Согласно табл.7.2.1
				Тест	№1	
				Собеседование	№1-4	
2	Тема 2. Социальные, экономические и политические причины возникновения PR	ОПК-4, ОПК – 6, ПК-15, ПК-32, ПК-33	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№4-6	Согласно табл.7.2.1
				Тесты	№1	
				Собеседование	№5-9	
3	Тема 3. Регулирование деятельности в сфере Public Relations	ОПК-4, ОПК – 6, ПК-15, ПК-32, ПК-33	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№7-10	Согласно табл.7.2.1
				Тесты	№2	
				Собеседование	№10-16	
4	Тема 4. Стратегия и тактика использования СМИ и других видов массовой коммуникации в PR	ОПК-4, ОПК – 6, ПК-15, ПК-32, ПК-33	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№11-15	Согласно табл.7.2.1
				Тесты	№2	
				Собеседование	№17-22	
5	Тема 5. Основные виды PR-	ОПК-4, ОПК – 6, ПК-15, ПК-32, ПК-33	Лекция Практическое занятие Самостоятельная		№23	Согласно табл.7.2.1



	мероприятий и каналы выхода на различные аудитории		ая работа			
6	Тема 6. Основные организационные структуры в системе связей с общественностью. Интегрированные маркетинговые коммуникации	ОПК-4, ОПК – 6, ПК-15, ПК-32, ПК-33	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа		№24	Согласно табл.7.2.1
7	Тема 7. Коммуникационная стратегия организации	ОПК-4, ОПК – 6, ПК-15, ПК-32, ПК-33	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа		№17-22	Согласно табл.7.2.1
8	Тема 8. Основы взаимодействия с органами власти и управления. GR-технологии.	ОПК-4, ОПК – 6, ПК-15, ПК-32, ПК-33	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа		№19-25	Согласно табл.7.2.1
9	Тема 9. Позиционирование и имидж первых лиц компании	ОПК-4, ОПК – 6, ПК-15, ПК-32, ПК-33	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа		№17-22	Согласно табл.7.2.1

## *Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля*

### Тест 1.

#### Вопросы для собеседования

1. Характеристика особенностей формирования и развития современной российской школы PR.
2. Неформальные способы регулирования в области связей с общественностью: традиции, нормы, мораль, общественное мнение;
3. Различные критерии оценки эффективности PR;
4. Основные элементы, приемы, методы и правила разработки коммуникационных и информационных технологий;
5. Особенности использования средств коммуникации в кризисных коммуникациях;
6. Виды средств коммуникаций и характеристика эффективности воздействия каждого из них на целевые и ключевые аудитории;
7. Влияние психологического воздействия на динамику и направление активности социальных групп в обществе;
8. Влияние социокультурных факторов на проведение кампаний в сфере связей с общественностью;
9. Влияние средств массовой информации на массовое сознание;
10. Использование тендерных стереотипов при проведении кампаний в сфере связей с общественностью;

#### Перечень тем рефератов

1. PR: определение, сущность, функции.
2. PR, реклама и пропаганда. Сходство и отличие.
3. История развития связей с общественностью.
4. История становления связей с общественностью в России.
5. Прикладные социологические исследования. Выборка.
6. Основные методы сбора информации. Опросы. Их виды и значение.
7. Коммуникация: понятие, модели, виды, PR как функция коммуникативного менеджмента.
8. Общественность: понятие, виды.
9. Общественное мнение: понятие, структура и функции.
10. Формирование общественного мнения в PR.

### *Типовые задания для промежуточной аттестации*

*Промежуточная аттестация* по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 3 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

*Умения, навыки и компетенции* проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

#### **7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016–2015 «О балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения образовательных программ»;

- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля* по дисциплине, в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы, применяется следующий порядок начисления баллов.

Таблица 7.4.1 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Практическое занятие №1 Тема1. Роль PR в формировании общественного мнения	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано о глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №2 Тема 2. Социальные, экономические и политические причины возникновения PR	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано о глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №3 Тема 3. Регулирование деятельности в сфере Public Relations	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано о глубокое знание материала по изученным темам.

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
Практическое занятие №4 Тема 4. Стратегия и тактика использования СМИ и других видов массовой коммуникации в PR	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №5 Тема 5. Основные виды PR-мероприятий и каналы выхода на различные аудитории	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №6 Тема 6. Основные организационные структуры в системе связей с общественностью. Интегрированные маркетинговые коммуникации	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №7 Тема 7. Коммуникационная стратегия организации	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №8 Тема 8. Основы взаимодействия с органами власти и управления. GR-технологии.	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
СРС (реферат)	6	Тема раскрыта не полностью, не даны ответы на вопросы.	12	Выполнено индивидуальное задание в полном объеме, даны ответы на поставленные вопросы
Тест №1	2	Даны правильные ответы на 50% вопросов	4	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Тест №2	2	Даны правильные ответы на 50% вопросов	4	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Тест №3	2	Даны правильные ответы на 50% вопросов	4	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Тест №4	2	Даны правильные ответы на 50%	4	Даны правильные ответы на 100%

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
		вопросов		вопросов
Тест №5	2	Даны правильные ответы на 50% вопросов	4	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Итого	24		48	
Посещаемость	0	Не посещал занятия	16	Посетил все занятия, предусмотренные расписанием
Экзамен	12	Ответы неполные, удовлетворительное знание материала	36	Даны полные ответы на все вопросы
Итого	36		100	

Для промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ - 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 36 баллов.

## **8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **8.1. Основная учебная литература**

1. Управление персоналом [Текст]: учебник / под ред. И. Б. Дураковой. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 570 с.
2. Дейнека А. В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: учебник / А. В. Дейнека. - Москва: Дашков и Ко, 2014. - 288 с. // Режим доступа – <http://biblioclub.ru/>

### **8.2 Дополнительная учебная литература**

3. Теория и практика связей с общественностью: учеб. пособие / Д.В. Новиков. – Комсомольск-на-Амуре: ФГБОУ ВПО «КНАГТУ», 2013. – 91 с.
4. Котлер Ф., Армстронг Г. Основы маркетинга. –М.: Вильямс, 2009.
5. Каргина Т. Интернет-сервисы для гражданских активистов в примерах и картинках. -М.: АСИ, 2011.
- Кочеткова А.В., Филиппов В.Н. , Скворцов Я.Л. , Тарасов А.С. Теория и практика связей с общественностью –СПб.: Питер, 2007.
5. Почепцов Г.Г. PR для профессионалов [http://www.library.cjes.ru/online/?b\\_id=330](http://www.library.cjes.ru/online/?b_id=330).
6. PR на 100 процентов. Как стать хорошим менеджером по PR <http://www.klex.ru/6qk>

### 8.3 Перечень методических указаний

1. Управление персоналом [Электронный ресурс]: методические указания к выполнению практических работ для студентов специальности 080401 / Юго-Западный государственный университет, Кафедра товароведения и экспертизы товаров; ЮЗГУ; сост. Т. М. Дидковская. - Курск: ЮЗГУ, 2012. - 37 с.

### 8.4 Другие учебно-методические материалы

Периодические издания по маркетингу и экономическим наукам в библиотеке университета:

Вопросы статистики  
 Вопросы экономики  
 Налоги и налогообложение.  
 Общественные науки и современность  
 Российский экономический журнал  
 Социологические исследования  
 Справочник кадровика  
 Экономист  
 Эксперт

### 9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимо для освоения дисциплины

- общие информационные, справочные и поисковые системы «Консультант плюс», «Гарант»;
- профессиональные поисковые системы «Science Direct», «EconLit»;
- официальные сайты Росстата ([www.gsk.ru](http://www.gsk.ru)), , Росбизнесконсалтинга ([www.rbc.ru](http://www.rbc.ru));
- экономический Интернет-журнал ([economic.narod.ru/nbene](http://economic.narod.ru/nbene));
- [www.bibliofond.ru](http://www.bibliofond.ru).

### 10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и семинарские занятия.

В ходе **лекций** преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

**Практические занятия** завершают изучение наиболее важных тем дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара,

заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце семинара, выставляя в рабочий журнал баллы. Студент имеет право ознакомиться с ними.

#### **11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Libreoffice операционная система Windows  
Антивирус Касперского (или *ESETNOD*)

#### **12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Работа студентов организована в аудитории в соответствии с расписанием.

Наглядность и эффективность докладов (презентаций, лекционного материала) достигается с помощью Мультимедиа центра (проектор inFocusIN24 с ноутбуком ASUSX50VL и экран на треноге DraperDiplomat 60x60).

**13. Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу**

Номер измен ения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изменен ных	заменен ных	аннулиров анных	новых			