

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Внешний и внутренний PR»

Цель преподавания дисциплины.

Ознакомление обучающихся с основными подходами и взглядами на место и роль связей с общественностью в организации; формирование базового понятийного аппарата, необходимого для восприятия и осмысления информационных процессов; обеспечения эффективного управления организацией в сфере PR; получение методологических умений и практических навыков в технологиях управления PR; ознакомление с современными тенденциями управления PR.

Задачи изучения дисциплины.

Участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития; организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами; содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений.

Участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями со средствами массовой коммуникации, гражданами; участие в организации внутренних коммуникаций.

Индикаторы компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины:

- Разрабатывает систему оплаты и материального стимулирования труда персонала (ПК 7.1);
- Разрабатывает систему организации и контроля труда персонала (ПК 7.2);
- Анализирует процессы документооборота и разработки локальных актов по организации, оплате и материальному стимулированию труда персонала (ПК 7.3);
- Осуществляет разработку корпоративной социальной политики на основе анализа успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ (ПК 8.1);
- Оценивает удовлетворенность персонала социальным развитием организации и эффективность мероприятий корпоративной социальной политики (ПК 8.2);
- Анализирует процессы документооборота и разработки локальных актов по вопросам корпоративной социальной политики (ПК 8.3).

Разделы дисциплины.

PR: основные понятия, сущность и функции. Теория коммуникаций, как основа «Связей с общественностью». Планирование и организация поведения PR-компаний. Современные технологии связей с общественностью. Правовое регулирование и контроль деятельности в сфере связей с общественностью. Информационно-аналитическое обеспечение и планирование PR-отделов.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

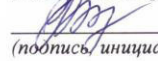
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

экономики и менеджмента

(наименование ф-та полностью)

 Т.Ю.Ткачева

(подпись, инициалы, фамилия)

« 27 » 06 20 21 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Внешний и внутренний PR

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 38.03.03 «Управление персоналом»

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения очно-заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 20 21

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО –бакалавриат по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 «Управление персоналом» на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 «Управление персоналом», направленности (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «23» 06 2024).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.03.03 «Управление персоналом», направленности (профиль) «Управление персоналом организации» на заседании кафедры экономики, управления и аудита № 22 «06» 2024 г.

Зав. кафедрой _____ Бессонова Е.А.
Разработчик программы _____
К.э.н., доцент _____ Стародубцева А.С.
(учетная ставка и ученое звание, Ф.И.О.)

/Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 «Управление персоналом», направленности (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 27 «02» 2025, на заседании кафедры экономики, управления и аудита № 14 «01» 03, 2025 г.

Зав. кафедрой _____ Бессонова Е.А.

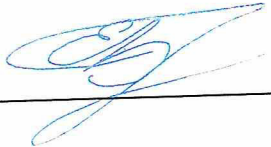
Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 «Управление персоналом», направленности (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 27 «02» 2025, на заседании кафедры экономики, управления и аудита № 14 «01» 03, 2025 г.

Зав. кафедрой _____ Бессонова Е.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 «Управление персоналом», направленности (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 27 «02» 2025, на заседании кафедры экономики, управления и аудита № 15 «06» 2025 г.

Зав. кафедрой _____ Бессонова Е.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «27» 02 2023 г., на заседании кафедры
Фуч А, 27.06.2026 г., № 21
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой  Бессонова Е.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г., на заседании кафедры
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой Бессонова Е.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г., на заседании кафедры
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой Бессонова Е.А.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г., на заседании кафедры
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой Бессонова Е.А.

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

1.1 Цель дисциплины

Ознакомление обучающихся с основными подходами и взглядами на место и роль связей с общественностью в организации; формирование базового понятийного аппарата, необходимого для восприятия и осмысления информационных процессов; обеспечения эффективного управления организацией в сфере PR; получение методологических умений и практических навыков в технологиях управления PR; ознакомление с современными тенденциями управления PR.

1.2. Задачи дисциплины

Участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития; организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами; содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений.

Участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями со средствами массовой коммуникации, гражданами; участие в организации внутренних коммуникаций.

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

Таблица 1.3. – Результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
Код компетенции	Наименование компетенции		
ПК-7	Способен осуществлять деятельность по организации, оплате и материальному стимулированию труда персонала	ПК – 7.1 Разрабатывает систему оплаты и материального стимулирования труда персонала	Знать: систему оплаты и материального стимулирования труда персонала Уметь: разрабатывать систему оплаты и материального стимулирования труда персонала Владеть: навыками разработки системы оплаты и материального стимулирования труда персонала
		ПК-7.2 Разрабатывает систему организации и контроля труда персонала	Знать: систему организации и контроля труда персонала Уметь: разрабатывать систему организации и контроля труда персонала

			Владеть: навыками разработки системы организации и контроля труда персонала
		ПК-7.3 Анализирует процессы документооборота и разработки локальных актов по организации, оплате и материальному стимулированию труда персонала	Знать: процессы документооборота и разработки локальных актов по организации, оплате и материальному стимулированию труда персонала Уметь: анализировать процессы документооборота и разработки локальных актов по организации, оплате и материальному стимулированию труда персонала Владеть: навыками анализа процессов документооборота и разработки локальных актов по организации, оплате и материальному стимулированию труда персонала
ПК-8	Способен организовать разработку и реализацию корпоративной социальной политики	ПК-8.1 Осуществляет разработку корпоративной социальной политики на основе анализа успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ	Знать: разработку корпоративной социальной политики на основе анализа успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ Уметь: осуществлять разработку корпоративной социальной политики на основе анализа успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ Владеть: навыками осуществления разработки корпоративной социальной политики на основе анализа успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ
		ПК – 8.2 Оценивает удовлетворенность	Знать: удовлетворенность персонала социальным развитием организации и

		персонала социальным развитием организации и эффективность мероприятий корпоративной социальной политики	эффективность мероприятий корпоративной социальной политики Уметь: оценивать удовлетворенность персонала социальным развитием организации и эффективность мероприятий корпоративной социальной политики Владеть: навыком оценки удовлетворенность персонала социальным развитием организации и эффективность мероприятий корпоративной социальной политики
		ПК-8.3 Анализирует процессы документооборота и разработки локальных актов по вопросам корпоративной социальной политики	Знать: процессы документооборота и разработки локальных актов по вопросам корпоративной социальной политики Уметь: анализировать процессы документооборота и разработки локальных актов по вопросам корпоративной социальной политики Владеть: навыками анализа процессы документооборота и разработки локальных актов по вопросам корпоративной социальной политики

2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Внешний и внутренний PR» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации». Дисциплина изучается на 5 курсе.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (з.е.), 108 академических часов.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	16,1
в том числе:	
лекции	8
лабораторные занятия	0
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	87,9
Контроль (подготовка к экзамену)	4
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

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	Тема 1. ПР: основные понятия, сущность и функции.	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 медиарелейшенз, 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-СМИ

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и ее методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Тема 1. ПР: основные понятия, сущность и функции.	2		1,2	У-1-2, МУ-1,2	Р, Ко	ПК-7.1; ПК-7.2; ПК-7.3; ПК-8.1; ПК-8.2; ПК-8.3
2	Тема 2. Социальные, экономические и политические причины возникновения PR	2		3,4	У-1-2, МУ-1,2	Р, Т,Ко	ПК-7.1; ПК-7.2; ПК-7.3; ПК-8.1; ПК-8.2; ПК-8.3
3	Тема 3. Регулирование деятельности в сфере Public Relations	2		5,6	У-1-2, МУ-1,2	Р, Т,Ко	ПК-7.1; ПК-7.2; ПК-7.3; ПК-8.1; ПК-8.2; ПК-8.3
4	Тема 4. Стратегия и тактика использования СМИ и других видов массовой коммуникации в PR	2		7,8	У-1-2, МУ-1,2	Р, Ко	ПК-7.1; ПК-7.2; ПК-7.3; ПК-8.1; ПК-8.2; ПК-8.3

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Тема 1. ПР: основные понятия, сущность и функции.	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
Итого		8

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС,
------------------	--	-----------------	---

			час
1	2	3	4
1.	Тема 1. ПР: основные понятия, сущность и функции.	2,3,4,5 неделя	21,9
2.	Тема 2. Социальные, экономические и политические причины возникновения PR	6,7,8,9 неделя	21,9
3.	Тема 3. Регулирование деятельности в сфере Public Relations	10,11,12,13 неделя	21,9
4.	Тема 4. Стратегия и тактика использования СМИ и других видов массовой коммуникации в PR	14,15,16 неделя	21,7
Итого			87,9

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

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

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы по дисциплине организуется:

– *библиотекой университета:*

- посредством укомплектования учебной, научной, периодической и справочной литературой,

- возможностью доступа информационным образовательным ресурсам, возможностью выхода в Интернет;

– *кафедрой экономики, управления и аудита:*

- путем обеспечения доступности 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;

- заданий для самостоятельной работы;

- 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

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с экспертами и специалистами Комитета по труду и занятости населения Курской области.

Таблица 6.1 Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Тема 1. ПР: основные понятия, сущность и функции.	Разбор конкретных ситуаций	1
2	Тема 2. Социальные, экономические и политические причины возникновения PR	Разбор конкретных ситуаций	1
Итого:			2

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован современный социокультурный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует гражданскому, правовому, экономическому, профессионально-трудовому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки (экономики) высокого профессионализма ученых, их ответственности за результаты и последствия деятельности для человека и общества; примеры подлинной нравственности людей, причастных к развитию экономики, а также гражданственности;

применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (разбор конкретных ситуаций, круглые столы);

личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ПК-7	Документационное	Мотивация и	Организация,

Способность осуществлять деятельность по организации, оплате и материальному стимулированию труда персонала	обеспечение управления персоналом	стимулирование трудовой деятельности Организация производства	нормирование и оплата труда Управление вовлеченностью персонала Внешний и внутренний PR Основы безопасности труда Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-8 Способен организовать разработку и реализацию корпоративной социальной политики	Корпоративная культура	Документационное обеспечение управления персоналом	Управление вовлеченностью персонала Внешний и внутренний PR Лидерство и управление командой Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

**Этапы для РПД всех форм обучения определяются по учебному плану очной формы обучения следующим образом:*

Этап	Учебный план очной формы обучения/ семестр изучения дисциплины		
	Бакалавриат	Специалитет	Магистратура
<i>Начальный</i>	1-3 семестры	1-3 семестры	1 семестр
<i>Основной</i>	4-6 семестры	4-6 семестры	2 семестр
<i>Завершающий</i>	7-8 семестры	7-10 семестры	3-4 семестр

****** Если при заполнении таблицы обнаруживается, что *один или два этапа* не обеспечены дисциплинами, практиками, НИР, необходимо:

- при наличии дисциплин, изучающихся в разных семестрах, – распределить их по этапам в зависимости от № семестра изучения (начальный этап соответствует более раннему семестру, основной и завершающий – более поздним семестрам);
- при наличии дисциплин, изучающихся в одном семестре, – все дисциплины указать для всех этапов.

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

Код компетенции/этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
ПК – 7/ завершающий	ПК – 7.1 Разрабатывает систему оплаты и материального стимулирования труда персонала	Знать: частично систему оплаты и материального стимулирования труда персонала Уметь: частично разрабатывать систему оплаты и материального стимулирования труда персонала Владеть: частично навыками разработки системы оплаты и материального стимулирования труда персонала	Знать: хорошо систему оплаты и материального стимулирования труда персонала Уметь: хорошо разрабатывать систему оплаты и материального стимулирования труда персонала Владеть: хорошо навыками разработки системы оплаты и материального стимулирования труда персонала	Знать: отлично систему оплаты и материального стимулирования труда персонала Уметь: отлично разрабатывать систему оплаты и материального стимулирования труда персонала Владеть: отлично навыками разработки системы оплаты и материального стимулирования труда персонала
	ПК-7.2 Разрабатывает систему организации и контроля труда персонала	Знать: частично систему организации и контроля труда персонала Уметь: частично разрабатывать систему организации и контроля труда персонала Владеть: частично навыками разработки системы организации и контроля труда персонала	Знать: хорошо систему организации и контроля труда персонала Уметь: хорошо разрабатывать систему организации и контроля труда персонала Владеть: хорошо навыками разработки системы организации и контроля труда персонала	Знать: отлично систему организации и контроля труда персонала Уметь: отлично разрабатывать систему организации и контроля труда персонала Владеть: отлично навыками разработки системы организации и контроля труда персонала
	ПК-7.3 Анализирует процессы документооборота и разработки локальных актов по организации, оплате и материальному стимулированию труда персонала	Знать: частично процессы документооборота и разработки локальных актов по организации, оплате и материальному стимулированию труда персонала Уметь: частично анализировать процессы документооборота и	Знать: хорошо процессы документооборота и разработки локальных актов по организации, оплате и материальному стимулированию труда персонала Уметь: хорошо анализировать процессы документооборота и	Знать: отлично процессы документооборота и разработки локальных актов по организации, оплате и материальному стимулированию труда персонала Уметь: отлично анализировать процессы

		разработки локальных актов по организации, оплате и материальному стимулированию труда персонала Владеть: частично навыками анализа процессов документооборота и разработки локальных актов по организации, оплате и материальному стимулированию труда персонала	разработки локальных актов по организации, оплате и материальному стимулированию труда персонала Владеть: хорошо навыками анализа процессов документооборота и разработки локальных актов по организации, оплате и материальному стимулированию труда персонала	документооборота и разработки локальных актов по организации, оплате и материальному стимулированию труда персонала Владеть: отлично навыками анализа процессов документооборота и разработки локальных актов по организации, оплате и материальному стимулированию труда персонала
ПК – 8/ завершаю щий	ПК-8.1 Осуществляет разработку корпоративной социальной политики на основе анализа успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ	Знать: частично разработку корпоративной социальной политики на основе анализа успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ Уметь: частично осуществлять разработку корпоративной социальной политики на основе анализа успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ Владеть: частично навыками осуществления разработки корпоративной социальной политики на основе анализа успешных корпоративных практик по	Знать: хорошо разработку корпоративной социальной политики на основе анализа успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ Уметь: хорошо осуществлять разработку корпоративной социальной политики на основе анализа успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ Владеть: хорошо навыками осуществления разработки	Знать: отлично разработку корпоративной социальной политики на основе анализа успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ Уметь: отлично осуществлять разработку корпоративной социальной политики на основе анализа успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ Владеть: отлично навыками

		организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ	корпоративной социальной политики на основе анализа успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ	осуществления разработки корпоративной социальной политики на основе анализа успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ
ПК – 8.2 Оценивает удовлетворенность персонала социальным развитием организации и эффективность мероприятий корпоративной социальной политики	Знать: частично удовлетворенность персонала социальным развитием организации и эффективность мероприятий корпоративной социальной политики Уметь: частично оценивать удовлетворенность персонала социальным развитием организации и эффективность мероприятий корпоративной социальной политики Владеть: частично навыком оценки удовлетворенность персонала социальным развитием организации и эффективность мероприятий корпоративной социальной политики	Знать: хорошо удовлетворенность персонала социальным развитием организации и эффективность мероприятий корпоративной социальной политики Уметь: хорошо оценивать удовлетворенность персонала социальным развитием организации и эффективность мероприятий корпоративной социальной политики Владеть: хорошо навыком оценки удовлетворенность персонала социальным развитием организации и эффективность мероприятий корпоративной социальной политики	Знать: отлично удовлетворенность персонала социальным развитием организации и эффективность мероприятий корпоративной социальной политики Уметь: отлично оценивать удовлетворенность персонала социальным развитием организации и эффективность мероприятий корпоративной социальной политики Владеть: отлично навыком оценки удовлетворенность персонала социальным развитием организации и эффективность мероприятий корпоративной социальной политики	

	ПК-8.3 Анализирует процессы документооборота и разработки локальных актов по вопросам корпоративной социальной политики	Знать: частично процессы документооборота и разработки локальных актов по вопросам корпоративной социальной политики Уметь: частично анализировать процессы документооборота и разработки локальных актов по вопросам корпоративной социальной политики Владеть: частично навыками анализа процессы документооборота и разработки локальных актов по вопросам корпоративной социальной политики	Знать: хорошо процессы документооборота и разработки локальных актов по вопросам корпоративной социальной политики Уметь: хорошо анализировать процессы документооборота и разработки локальных актов по вопросам корпоративной социальной политики Владеть: хорошо навыками анализа процессы документооборота и разработки локальных актов по вопросам корпоративной социальной политики	Знать: отлично процессы документооборота и разработки локальных актов по вопросам корпоративной социальной политики Уметь: отлично анализировать процессы документооборота и разработки локальных актов по вопросам корпоративной социальной политики Владеть: отлично навыками анализа процессы документооборота и разработки локальных актов по вопросам корпоративной социальной политики
--	--	---	---	--

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

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства	Описание шкал оценивания	
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Тема 1. ПР: основные понятия, сущность и функции.	ПК-7.1; ПК-7.2; ПК-7.3; ПК-8.1; ПК-8.2; ПК-8.3	Лекция, СРС, практическое занятие	Вопросы для контрольного опроса	1-4	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	1-5	
2	Тема 2. Социальные, экономические и политические причины возникновения	ПК-7.1; ПК-7.2; ПК-7.3; ПК-8.1; ПК-8.2; ПК-8.3	Лекция, СРС, практическое занятие	Вопросы для контрольного опроса	5-10	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	6-12	
				Тестовые задания	БТЗ 1	

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства	Описание шкал оценивания	
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
	PR					
3	Тема 3. Регулирование деятельности в сфере Public Relations	ПК-7.1; ПК-7.2; ПК-7.3; ПК-8.1; ПК-8.2; ПК-8.3	Лекция, СРС, практическое занятие	Вопросы для контрольного опроса	11-15	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	1-7	
				Тестовые задания	БТЗ 2	
4	Тема 4. Стратегия и тактика использования СМИ и других видов массовой коммуникации в PR	ПК-7.1; ПК-7.2; ПК-7.3; ПК-8.1; ПК-8.2; ПК-8.3	Лекция, СРС, практическое занятие	Вопросы для контрольного опроса	15-20	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	8-12	
				Тестовые задания	БТЗ 4	
				Рефераты	№37-40	

Примеры типовых контрольных заданий для проведения
текущего контроля успеваемости

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.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде бланкового и компьютерного тестирования.

Примечание – Необходимо указать, какое именно тестирование проводится: а) бланковое, б) **компьютерное**, в).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и 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 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

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 (или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных 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.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

В чём заключается главное отличие рекламы от PR?

1.Реклама реализуется через СМИ

2.Реклама в отличие от PR преследует цель: привлечение внимания потенциального потребителя услуг.

3.Реклама носит односторонний характер.

Задание в открытой форме:

Раскройте сущность понятий «PR» . _____ .

Компетентностно-ориентированная задача:

Какие из СМИ, работающих на территории Курска и области, вам известны? Все СМИ при обсуждении разделяются на печатные (газеты, журналы) и электронные (информационные агентства, радио, телевидение, ленты новостей, информационные ресурсы в сети Интернет).

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

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 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

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

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

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля		Минимальный балл		Максимальный балл
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Тема 1. PR: основные понятия, сущность и функции. (контрольный опрос, решение тестовых заданий)	2	В ходе собеседования продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы менее чем на 50% вопросов теста или заданных вопросов в процессе собеседования	4	В ходе собеседования продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы более чем на 50% вопросов теста.
Тема 2. Социальные, экономические и политические причины возникновения PR (контрольный опрос, решение тестовых заданий)	2	В ходе собеседования продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы менее чем на 50% вопросов теста или	4	В ходе собеседования продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы более чем на 50% вопросов теста.

Форма контроля		Минимальный балл		Максимальный балл
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
		заданных вопросов в процессе собеседования		
Тема 3. Регулирование деятельности в сфере Public Relations (контрольный опрос, решение тестовых заданий)	2	В ходе собеседования продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы менее чем на 50% вопросов теста или заданных вопросов в процессе собеседования	4	В ходе собеседования продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы более чем на 50% вопросов теста.
Тема 4. Стратегия и тактика использования СМИ и других видов массовой коммуникации в PR (контрольный опрос, решение тестовых заданий)	2	В ходе собеседования продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы менее чем на 50% вопросов теста или заданных вопросов в процессе собеседования	4	В ходе собеседования продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме. Даны правильные ответы более чем на 50% вопросов теста.
СРС	19	-	16	-
Итого	24		36	
Посещаемость	0		14	
Зачет	0		60	
Итого	24		110	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде 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 компетентностно-ориентированной 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.

4. Антипов, К.В. Основы рекламы: учебник / К.В. Антипов. – 4-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 326 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573332> (дата обращения: 17.05.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03458-9. – Текст: электронный.

5. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации: учебник / А.В. Дейнека. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 288 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308> (дата обращения: 17.05.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03459-6. – Текст: электронный.
6. Управление персоналом: учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк; под общ. ред. Г.И. Михайлиной. – 4-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 280 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120> (дата обращения: 17.05.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03596-8. – Текст: электронный.

8.4 Дополнительная учебная литература.

1. Милюкова, А.Г. Теория и практика связей с общественностью и рекламы (внутрикорпоративный PR): учебное пособие: [16+] / А.Г. Милюкова; Алтайский государственный университет. – Барнаул: Алтайский государственный университет, 2020. – 196 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=610849> (дата обращения: 17.05.2021). – Текст: электронный.

2. Интегрированные маркетинговые коммуникации: учебник / под ред. И.М. Синяевой. – Москва: Юнити, 2015. – 504 с. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119438> (дата обращения: 17.05.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02309-0. – Текст: электронный.

3. Калужский, М.Л. Маркетинг на рынке труда: учебник для вузов / М.Л. Калужский; Омский государственный технический университет. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2018. – 193 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495092> (дата обращения: 17.05.2021). – ISBN 978-5-4475-2753-2. – DOI 10.23681/495092. – Текст: электронный.

8.5 Перечень методических указаний.

1. Управление персоналом: [Электронный ресурс]: методические указания к выполнению практических работ для студентов специальности 080401 / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. Т. М. Дидковская. – Курск: ЮЗГУ, 2012. – 37 с. – Библиогр.: с. 36-37. – Б. ц.

8.4 Другие учебно-методические материалы

- Журналы (периодические издания):
- 1. Известия ЮЗГУ.
- 2. Известия ЮЗГУ. Серия: Экономика. Социология. Менеджмент.
- 3. Вопросы статистики.
- 4. Вопросы экономики.
- 5. Инновации.
- 6. Управление рисками.
- 7. Менеджмент в России и за рубежом.
- 8. Маркетинг в России и за рубежом.

- 9. Эксперт РА.
- 10. Финансовый менеджмент.
- 11. Российский экономический журнал.

–

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
<http://window.edu.ru/library>

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»
<http://www.biblioclub.ru>

www.i-u.ru (Электронная библиотека Интернет - Университета).

www.gks.ru (Федеральная служба государственной статистики).

Официальный сайт МФНС РФ – www.nalog.ru.

<http://biblioclub.ru> – Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн».

<http://www.consultant.ru> – Официальный сайт компании «Консультант Плюс».

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Внешний и внутренний PR» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические занятия, которые обеспечивают: контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Внешний и внутренний PR»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем отработки студентами пропущенных лекций, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немыслима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Внешний и внутренний PR» с целью освоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Внешний и внутренний PR» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

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

Используемый при изучении дисциплины аудиторный фонд включает в себя:

- ☐ учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- ☐ учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;
- ☐ компьютерные классы и помещения для самостоятельной работы студентов, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Для проведения занятий используются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие содержанию РПД, раздаточный материал.

Используются технические средства обучения - Мультимедиа центр (проектор inFocusIN24 с ноутбуком ASUSX50VL и экран на треноге DraperDiplomat 60x60).

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной

форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14. Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

[illegible]