

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УР

Г.П. Старинов

2019 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### Организация работы отдела связей с общественностью

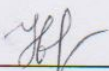
Направление подготовки	42.03.01 "Реклама и связи с общественностью"
Направленность (профиль) образовательной программы	Реклама и связи с общественностью в медиаиндустрии
Квалификация выпускника	бакалавр
Год начала подготовки (по учебному плану)	2019
Форма обучения	очно-заочная
Технология обучения	традиционная

Курс	Семестр	Трудоемкость, з.е.
3	6	3

Вид промежуточной аттестации	Обеспечивающее подразделение
Зачет	ФК


Комсомольск-на-Амуре 2019

Разработчик рабочей программы  
заведующий кафедрой  
«Философия и культурология»,  
к. полит. наук, доцент

  
\_\_\_\_\_ Д.В. Новиков  
« 21 » 05 \_\_\_\_\_ 2019 г.

СОГЛАСОВАНО


Директор библиотеки

  
\_\_\_\_\_ И.А. Романовская  
« 21 » 05 \_\_\_\_\_ 2019 г.


Заведующий обеспечивающей  
кафедрой  
«Философия и культурология»

  
\_\_\_\_\_ Д.В. Новиков  
« 21 » 05 \_\_\_\_\_ 2019 г.


Заведующий выпускающей кафедрой  
«Философия и культурология»

  
\_\_\_\_\_ Д.В. Новиков  
« 21 » 05 \_\_\_\_\_ 2019 г.

Декан социально-гуманитарного фа-  
культета

  
\_\_\_\_\_ И.В. Цвелева  
« 21 » 05 \_\_\_\_\_ 2019 г.

Начальник учебно-методического  
управления

  
\_\_\_\_\_ Е.Е. Поздеева  
« 21 » 05 \_\_\_\_\_ 2019 г.



## 1 Общие положения

Рабочая программа дисциплины «Организация работы отдела связей с общественностью» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №512 08.06.2017, и основной профессиональной образовательной программы подготовки «Реклама и связи с общественностью в медиаиндустрии» по направлению 42.03.01 "Реклама и связи с общественностью".

Практическая подготовка реализуется на основе:

Профессиональный стандарт [Профессиональный стандарт 06.009 «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации». Обобщенная трудовая функция: В. Организация продвижения продукции СМИ], ПС 06.009, ТФ 3.2.2, корпоративные стандарты, регламенты и иные локальные нормативные акты, регламентирующие профессиональную деятельность, правила охраны труда, пожарной безопасности, внутренний трудовой распорядок

Задачи дисциплины	<ul style="list-style-type: none"><li>• сформировать у обучающихся устойчивое представление о характере и специфике работы отдела связей с общественностью</li><li>• сформировать у обучающихся устойчивое представление о функциональных обязанностях специалистов отдела связей с общественностью</li><li>• сформировать у обучающихся устойчивое представление о направлениях деятельности отдела связей с общественностью</li><li>• способствовать формированию у обучающихся умений и закреплению навыков работы в отделе связей с общественностью</li><li>• продолжить формировать профессиональную культуру специалиста в области рекламы и связей с общественностью</li></ul>
Основные разделы / темы дисциплины	Структурно-функциональный подход и схемы организации PR-подразделения. Исследовательский и творческий сегменты работы отдела связей с общественностью. Организация работы PR-подразделения со СМИ. Оценка эффективности деятельности PR-отдела.

## 2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины «Организация работы отдела связей с общественностью» направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 1):

Таблица 1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Универсальные		
Общепрофессиональные		

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<b>Профессиональные</b>		
ПК-1 Способен планировать, разрабатывать и осуществлять коммуникационные проекты, владеть отдельными методами их реализации	<p>ПК-1.1. Знает особенности, технологии и методы планирования, разработки и осуществления проектов в области рекламы и связей с общественностью</p> <p>ПК-1.2. Умеет самостоятельно использовать традиционные и новейшие методы и технологии разработки и осуществления проектов в области рекламы и связей с общественностью</p> <p>ПК-1.3. Владеет навыками разработки и осуществления коммуникационных проектов и мероприятий</p>	<p>-знать характер и специфику работы отдела связей с общественностью;</p> <p>- знать функциональные обязанности специалистов отдела связей с общественностью;</p> <p>- уметь использовать в профессиональной деятельности знания специфики организации и функционирования отдела по связям с общественностью;</p> <p>-владеть навыком осуществления профессиональной деятельности в соответствии с функциональными характеристиками (должностными инструкциями) специалиста отдела связей с общественностью.</p>

### **3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Организация работы отдела связей с общественностью» изучается на 3 курсе в 6 семестре.

Дисциплина входит в состав блока 1 «Дисциплины (модули)» и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения, навыки и (или) опыт практической деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплин: «Презентация проектов в связях с общественностью», «Теория связей с общественностью», «Теория рекламы».

Знания, умения и навыки, сформированные при изучении дисциплины «Организация работы отдела связей с общественностью», будут востребованы при изучении последующих дисциплин: «Брендинг», «Имиджелогия», «Мастер-класс «Проектирование в связях с общественностью»».

Дисциплина «Организация работы отдела связей с общественностью» частично реализуется в форме практической подготовки. Практическая подготовка организуется путем проведения - выполнения практических занятий, контрольных работ, иных видов учебной деятельности.

Входной контроль отсутствует

Дисциплина «Мастер-класс «Организация работы отдела связей с общественностью» в рамках воспитательной работы направлена на формирование у обучающихся активной гражданской позиции, уважения к правам и свободам человека, знания правовых основ и законов, воспитание чувства ответственности или умения

аргументировать, самостоятельно мыслить, развивает творчество, профессиональные умения или творчески развитой личности, системы осознанных знаний, ответственности за выполнение учебно-производственных заданий.

**4 Объем дисциплины (модуля) 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 3 з.е., 108 акад. час.

Распределение объема дисциплины (модуля) по видам учебных занятий представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий

<b>Объем дисциплины</b>	<b>Всего академических часов</b>
Общая трудоемкость дисциплины	108
<b>Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего</b>	16
В том числе:	
<b>занятия лекционного типа</b> (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками) в том числе часов практической подготовки	6 0
<b>занятия семинарского типа</b> (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) в том числе часов практической подготовки	10: 4 часа практ. занятий
<b>Самостоятельная работа обучающихся и контактная работа,</b> включающая групповые консультации, индивидуальную работу обучающихся с преподавателями (в том числе индивидуальные консультации); взаимодействие в электронной информационно-образовательной среде вуза	92
Промежуточная аттестация обучающихся – Зачет	

**5 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебной работы**

Таблица 3 – Структура и содержание дисциплины (модуля)

Наименование разделов, тем и содержание материала	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	
	Контактная работа преподавателя с обучающимися	СРС

	Лекции	Семинарские (практические занятия)	Лабораторные занятия	
<p><b>Тема 1. Структурно-функциональный подход и схемы организации PR-подразделения</b> Структурно-функциональный подход и схемы организации подразделения по связям с общественностью. Квалификационные характеристики и профессиональные требования к должностям специалистов отдела связей с общественностью. Организационно-правовой статус PR-службы в организации. Планирование, программирование и подготовка концепции работы PR-отдела. Организация рабочего места сотрудника отдела по связям с общественностью.</p>	2	2*	-	23
<p><b>Тема 2. Исследовательский и творческий сегменты работы отдела связей с общественностью</b> Методы сбора информации. Модератор и его задачи в проведении фокус-групп. Методика проведения фокус-групп. Современные технологии обработки статистических данных.</p>	2	2*	-	23
<p><b>Темы 3. Организация работы PR-подразделения со СМИ</b> Основные принципы формирования информационной политики организации. Media Relations. Подготовка и рассылка пресс-релизов. Ньюсмейкерство. Организация пресс-мероприятий.</p>	2	4	-	23
<p><b>Тема 4. Оценка эффективности деятельности PR-отдела.</b> Основные принципы оценки эффективности деятельности PR-отдела. Методы оценки эффективности деятельности PR-отдела. PR-аудит.</p>		2	-	23
<b>ИТОГО по дисциплине</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>-</b>	<b>92</b>

\*- реализуется в форме практической подготовки

### **6 Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по дисциплине (модулю)**

При планировании самостоятельной работы студенту рекомендуется руководствоваться следующим распределением часов на самостоятельную работу (таблица 4):

Таблица 4 – Рекомендуемое распределение часов на самостоятельную работу

<b>Компоненты самостоятельной работы</b>	<b>Количество часов</b>
Изучение теоретических разделов дисциплины	30
Подготовка к занятиям семинарского типа	30
Подготовка и оформление контрольной работы	32
	92

### **7 Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Таблица 4 – Паспорт фонда оценочных средств

<b>Контролируемые разделы (темы) дисциплины</b>	<b>Формируемая компетенция</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>	<b>Показатели оценки</b>
Общество. Социальная структура и социальная стратификация. Социальные институты	ПК-1	Тест	Общая сумма баллов, которая может быть получена за тест
	ПК-1	Собеседование (опрос)	- глубина, прочность, систематичность знаний - адекватность применяемых знаний ситуации - рациональность используемых подходов - степень проявления необходимых профессионально значимых личностных качеств - степень значимости определенных ценностей - проявленное отношение к определенным объектам, ситуациям - умение поддерживать и активизировать беседу, корректное поведение
	ПК-1	Контрольная работа  - практическое задание	- способность анализировать и обобщать информацию; - способность синтезировать новую информацию; - способность делать обоснованные выводы на основе интерпретации информации, разъяснения; - установление причинно-следственных связей, выявление закономерности.

--	--	--	--

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, представлены в виде технологической карты дисциплины (таблица 5).

Таблица 5 – Технологическая карта

	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
6 семестр <i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>				
1	Тест	В течение семестра	максимально возможная сумма 15 баллов	<b>1 балл</b> за каждый правильный ответ
2	Собеседование (опрос)	В течение семестра	3-5 баллов за каждую тему  максимально возможная сумма 40 баллов	<b>5 баллов</b> студент обстоятельно с достаточной полнотой излагает содержание соответствующего вопроса, речь правильна, понятна, может обосновать свой ответ, привести примеры, правильно отвечает на дополнительные вопросы <b>4 балла</b> дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и оценке «5», но допускаются единичные недочеты, которые он исправляет после замечания преподавателя <b>3 балла</b> ответы обрывистые, нечёткие, речь сумбурна, отсутствуют аргументы, обоснования, не верно отвечает на дополнительные вопросы
3.1	Контрольная работа	14-16 неделя семестра	максимально	<b>30 баллов</b> выставляется студенту, если демонстрируются: глубокое и



	Наименование оценочного средства	Сроки выполнения	Шкала оценивания	Критерии оценивания
	Практическое задание		максимально возможная сумма 30 баллов	<p>прочное усвоение программного материала, полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания, свободное владение материалом.</p> <p><b>24 балла</b> выставляется студенту, если демонстрируются: знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний; владение необходимыми навыками при выполнении практических задач.</p> <p><b>16 баллов</b> выставляется студенту, если демонстрируются: усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе даются недостаточно правильные формулировки, нарушается последовательность в изложении программного материала, имеются затруднения в выполнении практических заданий.</p> <p><b>4 балла</b> выставляется студенту, если демонстрируются: незнание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практического задания.</p>
ИТОГО:		максимально возможная сумма 85 баллов		-
<p><b>Критерии оценки результатов обучения по дисциплине:</b>  0 – 74 % от максимально возможной суммы баллов – «не зачтено» (недостаточный уровень для промежуточной аттестации по дисциплине);  75 – 100 % от максимально возможной суммы баллов – «зачтено» (достаточный уровень для промежуточной аттестации по дисциплине).</p>				

### Задания для текущего контроля

#### Типовое тестовое задание

1. Какие группы относятся к внутренней аудитории:
  - а) высшее руководство, топ-менеджмент;
  - б) руководство среднего звена, менеджеры;
  - в) партнеры;
  - г) специалисты, рабочие;

- д) обслуживающий персонал;
  - е) потребители;
  - ж) члены семей сотрудников;
  - з) общественные организации;
  - и) СМИ.
2. Какие группы относятся к внешней аудитории:
- а) инвесторы и деловая общественность;
  - б) топ-менеджмент;
  - в) руководство среднего звена;
  - г) СМИ;
  - д) партнеры;
  - е) потребители;
  - ж) члены семей сотрудников;
  - з) общественные организации
  - и) деловые партнеры;
  - к) конечные потребители;
  - л) общественные организации;
  - м) государственные органы.
3. Расшифруйте аббревиатуру RACE:
- а) Communication, Action, Reach, Evolution;
  - б) Research, Action, Communication, Economy;
  - в) Research, Action, ,Communication, Evolution;
  - г) Research, Attention, Communication, Evolution;
  - д) Research, Action, Control, Evolution.
4. Какие исследования применяются для оценки имиджа:
- а) количественные;
  - б) качественные;
  - в) анкетирование;
  - г) имиджевые.
5. В какие 2 большие группы можно выделить PR-документы:
- а) для СМИ;
  - б) внешние;
  - в) для сотрудников;
  - г) для партнеров;
  - д) внутренние;
  - е) пресс-релиз.
6. Что не относится к документам для СМИ:
- а) пресс-релиз;
  - б) занимательная статья;
  - в) интервью;
  - г) корпоративная газета;
  - д) открытое письмо;
  - е) фактическая справка;
  - ж) годовой отчет;
  - з) авторская статья;
  - и) случай из жизни.

7. Что относится к event-мероприятиям:
- а) выставки;
  - б) собрания;
  - в) годовой отчет;
  - г) пресс-конференция;
  - д) собеседование;
  - е) корпоративный праздник.
8. Спичрайтер – специалист по:
- а) написанию текстов;
  - б) написанию речей;
  - в) написанию речей и текстов.
9. Копирайтер – специалист по:
- а) написанию текстов;
  - б) написанию речей;
  - в) написанию речей и текстов.
10. Лучшие дни для организации пресс-конференции:
- а) понедельник;
  - б) вторник;
  - в) среда;
  - г) четверг;
  - д) пятница;
  - е) суббота;
  - ж) воскресенье.
11. Индекс Фога и формулу Флеша показывают:
- а) интеллектуальный уровень текста;
  - б) интеллектуальный уровень аудитории.
12. Что входит в ATL:
- а) наружная реклама;
  - б) реклама в СМИ;
  - в) промо-акции на месте продаж;
  - г) брендированные ценники;
  - д) воблеры;
13. Что входит в VTL:
- а) наружная реклама;
  - б) реклама в СМИ;
  - в) промо-акции на месте продаж;
  - д) брендированные ценники;
  - е) воблеры;
14. Виды кризисов по динамике их протекания (Катлип, Сенгер и Брум):
- а) неожиданные кризисы;
  - б) прогнозируемые;
  - в) тянущиеся;
  - г) назревающие;
  - д) непрерывные кризисы;

е) периодические.

15. Особенности эффективного реагирования на кризис:

- а) замалчивание случившегося;
- б) признание вины;
- в) открытость и обеспечение информацией;
- г) аргументирование;
- д) без комментариев;
- е) наглядность;
- ж) завуалированные сообщения.

### **Вопросы для собеседования**

1. Каковы основные подходы к формированию и виды PR-подразделений? Их основные преимущества и недостатки? Каковы основные принципы организации PR-подразделения? Опишите схемы организации PR-структур, представленные в них вертикальные и горизонтальные связи.
2. Какие факторы влияют на структуру и масштаб PR-подразделения? Перечислите основные задачи и функции PR-подразделения. Назовите ключевые сегменты PR-подразделения, определяющие планирование и программирование PR-работы в организациях.
3. Проанализируйте основные необходимые разделы условного Положения об организации PR-подразделения, исходя из сферы деятельности организации (коммерческой, политической, государственной, общественной).
4. Основные особенности организации творческой деятельности в PR-отделе.
5. Основные особенности организации исследовательской деятельности в PR-отделе.
6. Основные особенности организации аналитической деятельности в PR-отделе
7. Перечислите функции и обязанности основных сотрудников PR-отдела.
8. Особенности формирования бюджета PR-отдела.
9. Основные этапы и виды планирования деятельности PR-отдела.
10. Медиарилейшнз в системе ПР. Каковы основные направления медиарилейшнз?
11. Каковы основы планирования взаимодействия со СМИ?
12. Какие требования предъявляются к информационному продукту PR-подразделения – PR-текстам?
13. Назовите основные формы PR-документов и каналы распространения.
14. Назовите основные задачи мониторинга СМИ. Опишите алгоритм основных
15. Опишите основные организационные формы PR-мероприятий для журналистов и целесообразность их проведения относительно информационного повода.
16. Каковы цели проведения оценки эффективности PR-деятельности?
17. Охарактеризуйте базовые принципы оценки эффективности PR-деятельности?
18. В чем разница между PR-последствиями PR-результатами?
19. Проанализируйте целесообразность применения различных методов оценки PR-эффективности?
20. Назовите основные PR-инструменты. Каковы подходы к анализу эффективности этих PR-инструментов?

### **Задание для контрольной работы**

Вам необходимо разработать структурно-функциональную схему отдела связи с

общественностью для организации (организация выбирается на установочном занятии или на консультации с преподавателем). Также Вам необходимо составить штатное расписание и должностные инструкции для сотрудников PR-отдела. Контрольную работу оформить в печатном виде.

(реализуется в форме практической подготовки)

## **8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **8.1 Основная литература**

1 Бердников, И. П. PR-коммуникации : практическое пособие / И. П. Бердников, А. Ф. Стрижова. – 4-е изд. – Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. – 208 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/99362.html> (дата обращения: 23.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

2 Бударина, О. А. Организация работы структур по связям с общественностью : учебное пособие для вузов / О. А. Бударина. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 126 с. // Юрайт : электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru/bcode/467752> (дата обращения: 23.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

3 Варакута, С. А. Связи с общественностью : учебное пособие / С. А. Варакута. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 207 с. // Znanium.com : электронно-библиотечная система. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/993597> (дата обращения: 23.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

4 Жильцова, О. Н. Связи с общественностью : учебное пособие для вузов / О. Н. Жильцова, И. М. Синяева, Д. А. Жильцов. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 337 с. // Юрайт : электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru/bcode/469810> (дата обращения: 23.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

5 Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью : учебное пособие / сост. А. В. Ларина. – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2017. – 96 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/102938.html> (дата обращения: 23.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

6 Осипова, Е. А. Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью : учебник / Е. А. Осипова. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 381 с. // Znanium.com : электронно-библиотечная система. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1068921> (дата обращения: 23.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

### **8.2 Дополнительная литература**

1 Планирование и организация рекламных и PR-кампаний : учебное пособие / составители А. В. Ларина. – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. – 84 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/102947.html> (дата обращения: 23.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

2 Планирование и реализация кампаний по рекламе и связям с общественностью : учебное пособие / сост. И. Е. Степанова. – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2017. – 100 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/102948.html> (дата обращения: 23.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

3 Фадеева, Е. Н. Связи с общественностью : учебник и практикум для вузов / Е. Н. Фадеева, А. В. Сафронов, М. А. Красильникова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 263 с // Юрайт : электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru/bcode/468724> (дата обращения: 23.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

4 Чумиков, А. Н. Связи с общественностью. Практикум : учебное пособие для вузов / А. Н. Чумиков. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 173 с. // Юрайт : электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru/bcode/474171> (дата обращения: 23.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

5 Чумиков, А. Н. Связи с общественностью. Практикум : учебное пособие для вузов / А. Н. Чумиков. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 173 с. // Юрайт : электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru/bcode/474171> (дата обращения: 23.04.2021). – Режим доступа: по подписке.

### **8.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

1 Электронно-библиотечная система IPRbooks. Лицензионный договор № ЕП 44 № 001/9 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе IPRbooks ИКЗ 191272700076927030100100090016311000 от 27 марта 2019

2 Электронная библиотека ZNANIUM.COM. Договор ЕП 44 № 003/10 эбс ИКЗ 1912727000769227030100100120016311000 от 17 апреля 2019 г.

3 Электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU. Договор № ЕП 44 № 004/13 на оказание услуг доступа к электронным изданиям ИКЗ 191272700076927030100100150016311000 от 15 апреля 2019 г.

### **8.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

1 Официальный сайт Российской ассоциации по связям с общественностью: <https://www.raso.ru/>

2 Специализированный портал CreateBrand: <http://www.createbrand.ru/about/>

### **8.5 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Таблица 7 – Перечень используемого программного обеспечения

Наименование ПО	Реквизиты / условия использования
Microsoft Imagine Premium	Лицензионный договор АЭ223 №008/65 от 11.01.2019
OpenOffice	Свободная лицензия, условия использования по ссылке: <a href="https://www.openoffice.org/license.html">https://www.openoffice.org/license.html</a> (Программа распространяется на условиях GNU General Public License)

## **9 Организационно-педагогические условия**



Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) — русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

### **9.1 Образовательные технологии**

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

### **9.2 Занятия лекционного типа**

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

### **9.3 Занятия семинарского типа**

Семинарские занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на семинарских занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Ответ должен быть аргументированным, развернутым, не односложным, содержать ссылки на источники.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание заданий, выполненных на семинарском занятии, входит в накопленную оценку.

### **9.4 Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

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

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов университета.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

### **9.5 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически.
2. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспектным материалам рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.
3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям и индивидуальным комплексным заданиям на самостоятельную работу.
4. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается на лекциях преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания вопросов, озвученных на лекции.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;

- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств.

## **10 Описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

### **10.1 Учебно-лабораторное оборудование**

Таблица 8 – Перечень оборудования лаборатории

Аудитория	Наименование аудитории (лаборатории)	Используемое оборудование
аудитория с выходом в интернет + локальное соединение	Аудитория с мультимедиа-оборудованием СГФ	1 персональный ЭВМ с процессором Core(TM) i3-3240 CPU @ 3.4 GHz; 1 экран с проектором EPSON EB-825V

### **10.2 Технические и электронные средства обучения**

При проведении занятий используется аудитория, оборудованная проектором (стационарным или переносным) для отображения презентаций. Кроме того, при проведении лекций и практических занятий необходим компьютер с установленным на нем браузером и программным обеспечением для демонстрации презентаций.

Для реализации дисциплины подготовлены следующие презентации:

- 1 «Структура PR-отдела»
- 2 «Функции PR-отдела»

## **11 Иные сведения**

### **Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.