

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 25.08.2023 10:00:42
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе
Пятигорского института (филиала) СКФУ
М.В. Мартыненко

«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

Направление подготовки	38.03.02 «Менеджмент»
Направленность (профиль)	«Управление бизнесом»
Форма обучения	Очно-заочная
Год начала обучения	2022 г.
Изучается	в 6 семестре

Разработано:
Доцент кафедры экономики,
менеджмента и государственного
управления Русинова О.С.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат:	12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец:	Шебзухова Татьяна Александровна
Пятигорск, 2022 г.	
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022	

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование универсальной компетенции (УК-3), профессиональной компетенции (ПК-8) будущего бакалавра по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент». Основная цель курса «Связи с общественностью» сформировать базовый понятийный аппарат для осмысления коммуникационных процессов, способов и технологий управления ими в системе государственных и общественных организаций; сформировать у студентов умения находить и четко формулировать ответ на поставленный вопрос – как в устной, так и в письменной форме.

Эту цель предполагается достичь при решении следующих основных **задач**:

- ознакомление студентов с основными теоретическими подходами и взглядами на место и роль связей с общественностью в системе государственного и политического управления;
- введение в проблематику государственного маркетинга, политической коммуникации, теории социального управления;
- сообщение теоретических и фактических знаний, необходимых для осмысления современных методов и технологий, используемых в организации и управлении общественными связями;
- формирование базового понятийного аппарата, необходимого для восприятия и осмысления информационных процессов в органах государственной власти и управления.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Связи с относится части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 Дисциплины (модули). Ее освоение приходится на 5 семестр.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	ИД-1 УК-3 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Осуществляет декомпозицию задачи	Применяя знания о социальном взаимодействии, определяет круг задач, выделяет ее базовые составляющие. Осуществляет декомпозицию задачи
ПК-8. Способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку, вести документооборот организации и поддерживать электронные коммуникации	ИД-3 ПК – 8 Способен проводить, переговоры, совещания, деловую переписку для решения задач межличностного взаимодействия.	Осуществляет деловое общение и публичные выступления, ведет переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку, знает основные этапы и виды коммуникаций; структуру процесса коммуникации; функции и принципы общения; правовые и этические аспекты деятельности в коммуникативной сфере; специфику форм делового общения

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

4. Объем учебной дисциплины (модуля) и формы контроля

Объем занятий	З.е.	Астр. ч.	Из них в форме практической подготовки
Всего:	4	108	-
Из них аудиторных:	0,6	16	-
Лекций	0,2	7,5	-
Лабораторных работ			-
Практических занятий	0,4	9	-
Самостоятельной работы	3,4	91,5	-
Формы контроля:			
Зачет с оценкой			

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием количества часов и видов занятий**5.1. Тематический план дисциплины (модуля)**

№	Раздел (тема) дисциплины	Реализуемые компетенции, индикаторы	Контактная работа обучающихся с преподавателем, часов				Самостоятельная работа, часов
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Групповые консультации	
6 семестр							
1	Public Relations как наука об управлении общественным мнением	ИД-1 УК-3 ИД-3 ПК – 8	1,5	1,5	-	-	91,5
2	Коммуникационные основы Public Relations	ИД-3 ПК – 8	1,5	1,5	-	-	
3	Функции служб и специалистов по связям с общественностью	ИД-1 УК-3 ИД-3 ПК – 8	1,5	1,5	-	-	
4	Базовые документы по PR	ИД-1 УК-3 ИД-3 ПК – 8	1,5	1,5	-	-	
5	Технологии Public Relations	ИД-3 ПК – 8	1,5	3	-	-	
	Итого за 6 семестр		7,5	9	-	-	91,5
	Итого		7,5	9	-	-	91,5

5.2 Наименование и содержание лекций

№	Наименование тем дисциплины, их краткое содержание	Объем часов (астр.)	Из них практическая подготовка, часов
6 семестр			

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

1	Тема 1. Public Relations как наука об управлении общественным мнением Public Relations: основные понятия и определения. Функции Public Relations. Основные направления деятельности по связям с общественностью. Пять основных целей и составляющие PR.	1,5	-
2	Тема 2. Коммуникационные основы Public Relations Коммуникация: основные понятия и определения. Основные законы коммуникации. Теория коммуникации. Маркетинг и Public Relations. Место связей с общественностью в комплексе маркетинга.	1,5	-
3	Тема 3. Функции служб и специалистов по связям с общественностью Процесс влияния служб связей с общественностью на общественное мнение: определение целевой и ключевой аудитории, внутренняя и внешняя аудитории, покупатели-потребители, журналисты как ключевая аудитория. Структура типового агентства и консалтинговой фирмы в области связей с общественностью. Определение понятий «лидеры общественного мнения» и «группы особых интересов», экономическое, финансовое сообщество, политическая, социо-культурная, клерикальная, профессиональная среда. Основные организационные структуры в СО: независимый консультант-эксперт, корпоративный PR-департамент, типовое агентство, консалтинговая фирма по СО, независимая международная компания, международная сеть агентств. Задачи, функции, структура отделов и служб по СО в государственных организациях и учреждениях, общественных объединениях, коммерческих структурах, политических партиях.	1,5	-
4	Тема 4. Базовые документы по PR Виды рабочих PR-документов, используемых в работе со СМИ, целевыми аудиториями и предъявляемые к ним требования. Оперативные рабочие информационные документы: пресс-релиз (анонсирующий, промежуточный, итоговый, корпоративный), информационная справка (бэкграунд), пресс-кит, заявление для печати, интервью для печати (очное, заочное, комбинированное, виртуальное), информационный бюллетень (newsletter), квартальный информационно-аналитический отчет, заявка клиента на PR-услуги (PR-brief), биографическая справка, пресс-досье, анализ, комментарий, статья опровержение, «красная линия», критическое осуждение («red forlder»)). Имиджевые корпоративные документы: презентационный буклет, корпоративная (фирменная) визитка, табличка, буклет «профиль фирмы»,	1,5	-

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

	годовой отчет, письмо к акционерам, история (летопись) фирмы, биография высшего руководства, слайдовый, видеофильм или компьютерная презентация, портфолио. Интерактивные электронные имиджевые документы в интернете. Служебные PR-документы: PR-brief, распределение обязанностей между клиентом и агентством, постатейная разбивка бюджета.		
5	Тема 5. Технологии Public Relations Основные средства организации связей с общественностью. Классификация PR-технологий. PR-технологии в информационно-психологической войне.	1,5	-
	Итого за 6 семестр	7,5	-
	Итого	7,5	-

5.3 Наименование лабораторных работ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

5.4 Наименование практических занятий

№ темы дисциплины	Наименование тем практических занятия	Объем часов	Из них практическая подготовка, часов
6 семестр			
1	Практическое занятие № 1. (<i>Public Relations как наука об управлении общественным мнением</i>)	1,5	-
2	Практическое занятие № 2. (<i>Коммуникационные основы Public Relations</i>)	1,5	-
3	Практическое занятие № 3. (<i>Функции служб и специалистов по связям с общественностью</i>)	1,5	-
4	Практическое занятие № 4. (<i>Базовые документы по PR</i>)	1,5	-
5	Практическое занятие № 5,6. (<i>Технологии Public Relations</i>)	3	-
	Итого за 6 семестр	9	-
	Итого	9	-

5.5 Технологическая карта самостоятельной работы обучающегося

Код реализуемы	Вид	Итоговый продукт	Средства и технологии оценки	Объем часов, в том числе (астр.)		
				СРС	Контактная работа с преподавателем	Всего
Х компетенции	Документ подписан ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	Самостоятельно				
Сертификат:	12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6					
Владелец:	Шебзухова Татьяна Александровна					
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022				6 семестр		

ПК-8	Самостоятельное изучение литературы	Конспект	Собеседование	18	2	20
	Выполнение презентационных проектов	Презентационный проект	Защита презентационного проекта	18	2	20
	Выполнение контрольной работы	Текст контрольной работы	Контрольная работа	27	3	30
	Подготовка к тестированию	Тест	Тестирование	19,35	2,15	21,5
Итого за 6 семестр				82,35	9,15	91,5
Итого				82,35	9,15	91,5

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине базируется на перечне осваиваемых компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины (модуля). ФОС обеспечивает объективный контроль достижения запланированных результатов обучения. ФОС включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;
- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и уровня овладения формируемыми компетенциями в процессе освоения дисциплины (модуля).

ФОС является приложением к данной программе дисциплины (модуля).

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к работе, каждый студент должен принимать во внимание следующие положения.

Дисциплина построена по тематическому принципу, каждая тема представляет собой логически завершённый раздел.

Лекционный материал посвящён рассмотрению ключевых, базовых положений курсов и разъяснению учебных заданий, выносимых на самостоятельную работу студентов.

Практические занятия проводятся с целью закрепления усвоенной информации, приобретения навыков ее применения при решении практических задач в соответствующей предметной области.

Самостоятельная работа студентов направлена на самостоятельное изучение дополнительного материала, подготовку к практическим занятиям, а также выполнения всех видов самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо выполнить все виды самостоятельной работы, используя рекомендуемые источники информации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат:	12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец:	Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022	

8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1.1. Перечень основной литературы:

1. Киселёв А.Г. Теория и практика массовой информации. Общество-СМИ-власть [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Связи с общественностью»/ Киселёв А.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 431 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52573>.— ЭБС «IPRbooks»

8.1.2. Перечень дополнительной литературы:

1. Протасова, О.Л. Связи с общественностью и имидж в политической сфере российского общества : учебное пособие / О.Л. Протасова, Э.В. Бикбаева, М.Д. Наумова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тамбовский государственный технический университет». - Тамбов : Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2015. - 83 с. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-8265-1383-5 ; То
2. Китчен, Ф. Пабрик рилейшнз : учебное пособие / Ф. Китчен ; пер. Е.Э. Лалаян. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 454 с. : схем., табл. - (Зарубежный учебник). - ISBN 5-238-00603-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114546>

8.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические указания для обучающихся по организации и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Связи с общественностью»

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

- электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» — www.biblioclub.ru;
- электронная библиотечная система ЭБС «IPRbooks» - www.iprbookshop.ru;
- «Фолиант» — <http://catalog.ncstu.ru>;
- система анализа текстов на наличие заимствований (Антиплагиат) — susu.antiplagiat.ru;
- справочно-правовая система (СПС, КонсультантПлюс) — <http://www.consultant.ru>.
- справочно-правовая система (СПС, Гарант) - <http://www.garant.ru/>

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При чтении лекций используется компьютерная техника, демонстрации презентационных мультимедийных материалов. На практических занятиях студенты представляют комплект практических работ, презентации, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные справочные системы:

Информационно-справочные и информационно-правовые системы, используемые при

изучении дисциплины:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6 Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022	электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» — www.biblioclub.ru; электронная библиотечная система ЭБС «IPRbooks» - www.iprbookshop.ru; «Фолиант» — http://catalog.ncstu.ru;
---	---

- система анализа текстов на наличие заимствований (Антиплагиат) – susu.antiplagiat.ru;
- справочно-правовая система (СПС, КонсультантПлюс) – <http://www.consultant.ru>.
- справочно-правовая система (СПС, Гарант) - <http://www.garant.ru/>

Программное обеспечение:

1	Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Windows Professional Russian, Microsoft Office Russian License/Software Assurance Pack Academic OPEN 1 License No Level
---	---

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Лекционные занятия	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащена оборудованием и техническими средствами обучения. Переносной ноутбук; переносной проектор; доска
Практические занятия	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащена оборудованием и техническими средствами обучения. Переносной ноутбук; переносной проектор; доска
Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.

11. Особенности освоения дисциплины (модуля) лицами с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются в печатном виде крупным шрифтом или в виде аудиофайлов.

Документ подписан ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022