

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Андреевна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета

Дата подписания: 19.09.2025 12:40:20

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8e198f

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт сервиса, туризма и пищевых технологий (филиал) СКФУ в г. Пятигорске

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ
СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ТЕХНОЛОГИИ PR В ТУРИЗМЕ**

Пятигорск, 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка
2. Виды самостоятельной работы, ее оценка и контроль
3. Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
4. Методические рекомендации к СРС
5. Рекомендуемая литература

1. Пояснительная записка

Под самостоятельной работой студентов понимается планируемая учебная, учебно-исследовательская, а также научно-исследовательская работа студентов, которая выполняется во внеаудиторное время по инициативе студента или по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Целью самостоятельной работы является изучение тем, не рассмотренных в течение аудиторных занятий.

Задачи самостоятельной работы:

- сформировать и развить навыки ведения самостоятельной работы и овладения методикой исследования при решении разрабатываемых в учебно-научной деятельности проблем и вопросов;

- сформировать и закрепить умение правильно, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;

- повысить уровень подготовленности студентов к самостоятельной работе в соответствии с выбранной специальностью в условиях современного состояния науки и культуры.

Выполнение заданий по самостоятельной работе позволяет студенту закрепить знания и приобрести практические навыки в области ПР.

2. Виды самостоятельной работы, ее оценка и контроль

К самостоятельной работе студентов относятся следующие виды работ: - выполнение индивидуальных домашних заданий; - написание реферата;

- самостоятельное изучение теоретического материала,
- выполнение письменных заданий к семинарским занятиям,
- подготовка докладов и сообщений для выступления на семинарах.

Отдельной составляющей в итоговой оценке по предмету «Связь с общественностью» оценка самостоятельной работы не является. Вместе с тем оценка самостоятельной работы всё же имеет непосредственное отношение к итоговой оценке по дисциплине. Во-первых, оценка самостоятельной работы включается в оценку такой формы промежуточного контроля, как оценка текущей работы на семинарских занятиях. Во-вторых, так как самостоятельная работа по предмету поощряется, преподаватель может использовать (и, как правило, использует) оценку самостоятельной работы в качестве поощрительной составляющей на экзамене. В спорных ситуациях оценка самостоятельной работы может разрешить ситуацию в пользу студента.

Независимо от вида самостоятельной работы, критериями оценки самостоятельной работы могут считаться:

- а) умение проводить анализ;
- б) умение выделить главное (в том числе, умение ранжировать проблемы);
- в) самостоятельность в поиске и изучении литературы, т.е. способность обобщать материал не только из лекций, но и из разных прочитанных и изученных источников;
- г) умение использовать собственные примеры и наблюдения;
- д) заинтересованность в предмете;
- е) умение показать место данного вопроса в общей структуре курса, его связь с другими вопросами ПР;
- ж) умение применять свои знания для ответа на вопросы.

Формами контроля могут быть: тестирование, индивидуальное задание, проверка доклада, сообщения, реферата, проверка индивидуального творческого задания, проверка упражнений.

3. Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение

Тема 1. Определение публичных релейнз и ее особенности в деловой, политической, академической и другой среде.

1. *PR в Интернете.*
2. Механизм побуждения целевых групп; звенья PR - механизма.
3. Политический PR.
4. Особенности PR-деятельности в США.
5. Особенности PR-деятельности в Европе.
6. Место PR в органах государственной власти.
7. PR-подразделения в крупных государственных структурах.
8. PR-подразделения Президента РФ.
9. Управление Президента РФ по связям с общественностью.
10. Пресс-служба Государственной Думы РФ.

Тема 2. Коммуникационная среда предприятия; виды коммуникаций.

1. Отношения с инвесторами и привлечение инвестиций.
2. Должностные инструкции специалиста по связям с общественностью.
3. Требования к персоналу внутрифирменных служб по связям с общественностью.

Тема 3. Реляционные и информационные типы сообщений в управленческих коммуникациях.

1. Цветной PR.
2. Средства массовой информации как технология формирования общественного мнения.
3. PR в мультикультурной среде.

Тема 4. Модели принятия решений в процессе переговоров.

1. Креативные технологии в PR.
2. Целевое планирование (цели выхода, цели влияния).
3. Программирование.
4. Кризисные PR. Понятие кризиса в публичных релейнз
5. Типология кризисов
6. Управление в условиях кризиса.

Тема 5. Организация программ и компаний публичных релейнз в мезосреде фирмы.

1. Спецмероприятия для журналистов.
2. Особенности разработки PR-акции.
3. Особенности и виды программ в связях с общественностью.
4. Коммуникационная составляющая реализации PR-программы.
5. Подготовка критериев оценки PR-программы
6. Оценка хода реализации PR-программы
7. Манипуляция в связях с общественностью.

8. Понятие и виды PR-кампаний.
9. Основные этапы планирования PR-кампании.
10. Оценка эффективности PR-кампании.

Тема 6. Макросреда фирмы; цели и задачи. Макроимидж фирмы.

1. Понятие корпоративной культуры
2. Формирование корпоративных отношений
3. Брендинг.

Тема 7. Средства массовой коммуникации, их классификация и назначение.

1. Процедура фасилитации и групповой фасилитатор.
2. Технология медиации. Работа медиатора.
3. Стадии медиаторского процесса.

4. Методические рекомендации к СРС

Самостоятельное изучение теоретического курса

Самостоятельное изучение теоретического материала предусмотрено на всём протяжении курса. Такая работа сопровождает лекционные и семинарские занятия, промежуточный и итоговый контроль, и в то же время является отдельным видом самостоятельной работы студента.

Источниками для самостоятельного изучения теоретического курса выступают:

- учебники по предмету;
- курсы лекций по предмету;
- учебные пособия по отдельным темам (например, по нормам русского языка);
- научные статьи в периодической печати и рекомендованных сборниках;
- научные монографии.

Умение студентов быстро и правильно подобрать литературу, необходимую для выполнения учебных заданий и научной работы, является залогом успешного обучения. Самостоятельный подбор литературы осуществляется при подготовке к семинарским, практическим занятиям, при написании контрольных курсовых, дипломных работ, научных рефератов.

Существует несколько способов составления списка необходимой литературы.

Во-первых, в учебной программе дисциплины, в методических указаниях к семинарским занятиям приводится список основной и дополнительной литературы, которую рекомендуется изучить по соответствующей теме или разделу учебной дисциплины. При подготовке научных работ целесообразно изучать общий список литературы и делать выборку подходящей к теме литературы.

Во-вторых, в большинстве учебников, монографий и статей делаются

ссылки, сноски на другие литературные источники, приводится список литературы по раскрываемой в книге проблеме. Целесообразно изучать научную ту литературу, на которую ссылаются исследователи в своих научных публикациях, поскольку изучение именно такой литературы формирует представление о состоянии и развитии того или иного вопроса.

В-третьих, поиску необходимой литературы существенно помогут различного рода библиографические указатели и пособия. В библиографическом отделе библиотеке можно воспользоваться такими указателями или прибегнуть к помощи специалистов-библиографов.

Самостоятельное выполнение заданий

Задания и упражнения для самостоятельной работы преимущественно содержатся в учебно-методическом комплексе дисциплины (методических указаниях к семинарским занятиям и методических указаниях по самостоятельной работе студентов). Кроме того, задания и упражнения могут предлагаться преподавателями кафедры, ведущими семинарские занятия. На лекциях преподаватели также дают задания для самостоятельной работы.

В рамках самостоятельной работы студенты сами могут предлагать собственные темы и формы выполнения заданий.

Сдача задания производится преподавателю, ведущему семинарские занятия, в установленные им сроки.

В составе методических указаний к семинарским занятиям предусмотрены рекомендации по подготовке к семинарскому занятию. При выполнении работы студенты могут использовать не только методические указания по решению задач, но и другие материалы учебно-методического комплекса.

Написание реферата

При написании реферата рекомендуется обратить особое внимание на его структуру, которая должна раскрывать логическую последовательность рассматриваемых вопросов (от общего к частному) и их четкое изложение. Каждый раздел реферата сопровождается необходимыми схемами, таблицами и содержит в заключении краткие выводы.

Реферат должен быть выполнен на основе анализа литературы отечественных авторов, справочников по русскому языку и культуре речи, библиографических исследований, инструктивных и методических материалов по теме.

Структурно реферат должен включать следующие разделы:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основную часть
5. Заключение
6. Список используемой литературы
7. Приложение (если необходимо)

Содержание включает наименование всех разделов, подразделов с указанием номера начальной страницы.

Во введении обосновывается актуальность темы, определяется ее теоретическое и практическое значение, формулируются цель и задачи работы. Во введении также обозначается краткое содержание работы и отражается, по каким литературным источникам и фактическим материалам выполнена работа. Рекомендуемый объем введения 2-3 страницы.

Основная часть работы представляет собой изложение материала по теме реферата и может включать 2-3 параграфа. В этой части реферата также необходимо обобщить различные взгляды на проблему или методы решения (если это возможно в рамках конкретной темы) и изложить собственное мнение по данному вопросу. Объем основной части 10-15 страниц.

В заключении должны быть представлены основные выводы и предложения по рассмотренной теме. Объем заключения 2-3 страницы.

Список литературы должен содержать расположенный по алфавиту перечень использованных в процессе работы источников. Следует давать полные сведения об источнике. Перечень используемых источников может включать ссылки на электронные адреса Internet.

Реферат должен быть сдан не позже последнего занятия по дисциплине. В случае, если реферат не зачтен, необходимо устранить замечания. Исправления следует выполнять на отдельных листах. Исправленный вариант реферата сдается повторно вместе с первоначальным и списком замечаний преподавателя.

Примерная тематика рефератов:

1. Фандрайзинг как общественное явление и сфера деятельности.
2. Спонсоринговая деятельность фирмы.
3. Консультативная ПР-фирма.
4. Основания для обращения в специализированные ПР-фирмы.
5. ПР-деятельность Президента Российской Федерации.
6. Государство и ПР.
7. Цивилизованное лоббирование.
8. Политический ПР.
9. Массовые коммуникации и СМИ.
10. Информационные агентства.
11. Борьба за внимание общественности. Влияние на общественность.
12. Имидж и его природа.
13. Психологические основы конструирования имиджа.
14. ПР-реклама имиджа.
15. Использование стереотипов, веры, авторитета в создании имиджа.
16. Технология брендинга в коммерческих ПР.
17. Управление процессом паблик рилейшнз.
18. ПР и стратегичность мышления.
19. Актуальность ПР как сферы маркетинговых коммуникаций.
20. Развитие ПР в России.
21. Основы коммуникации в ПР.
22. Философия ПР.

23. Мифология в деятельности по связям с общественностью.

24. Фандрайзинговая кампания как прием публичных рилейшнз.

25. Спонсоринг как форма работы с инвесторами.

К иным формам самостоятельной работы студентов относятся: подготовка сообщений, докладов, выступлений на «круглых столах», конференциях т.д. Поощряются любые формы научных исследований студентов по дисциплине.

Если преподаватель поручил студенту подготовить к семинару доклад, сообщение или иное выступление, то самостоятельная работа по их написанию может проходить в следующей последовательности.

1. Нужно проконсультироваться у преподавателя по содержанию предстоящего доклада (выступления), списку литературы, которую лучше использовать для их подготовки. Подобрать рекомендованную литературу.

2. Необходимо изучить литературу, сгруппировать материал и составить подробный план доклада (выступления).

3. Следует написать полный текст доклада (выступления). Для того чтобы доклад получился интересным и имел успех, в нем следует учесть:

а) теоретическое содержание рассматриваемых вопросов и их связь с практикой профессиональной деятельности;

б) логику и аргументы высказываемых суждений и предложений, их остроту и актуальность;

в) конкретные примеры из сферы профессиональной или учебной деятельности;

г) обобщающие выводы по всему содержанию сделанного доклада с выходом на будущую профессию.

Для выступления с докладом студенту отводится 10 – 12 минут, поэтому все содержание доклада должно быть не более 5-10 страниц печатного текста. Для выступления с сообщением обычно отводится 5-7 минут. Соблюдение регламента времени является обязательным условием.

4. Студенту рекомендуется продумать методику чтения доклада. Лучше если студент будет свободно владеть материалом и излагать доклад доходчивым разговорным языком, поддерживать контакт с аудиторией. При возможности следует применять технические средства, наглядные пособия (например, подготовить доклад с презентацией или раздаточным материалом), использовать яркие примеры.

5. Важно потренироваться в чтении доклада. Если есть возможность, то записать свое выступление на видео- или аудионоситель. Просмотр, прослушивание сделанной записи позволят увидеть и устранить недостатки: неправильное произношение слов, несоответствующий темп речи, ошибки в ударении, неинтересные или непонятные места, продолжительность доклада и т.п.

Требования к оформлению заданий

Задания по самостоятельной работе должны быть оформлены в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-91 (ИСО 5966-82). Страницы текста

должны соответствовать формату А4 (210 × 297 мм).

Текст заданий должен быть выполнен на одной стороне листа с применением компьютерных устройств.

При использовании персонального компьютера рекомендуется использовать среду Windows, редактор Word. Параметры документа следующие: интервал – 1,5, кегль (размер) – 14, шрифт – Times New Roman. Функция переноса слов обязательна. Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее – 20 мм.

Нумерация страниц начинается со страницы, содержащей оглавление работы, и производится арабскими цифрами в правом верхнем углу листа. Титульный лист включается в общую нумерацию, но не нумеруется. В приложениях страницы не нумеруются. Иллюстрации, схемы, графики, таблицы, расположенные на отдельных страницах, включаются в общую нумерацию страниц.

Текст основной части работы может подразделяться на разделы и подразделы. Каждый раздел следует начинать с новой станицы. Разделы и подразделы должны иметь наименование - заголовки, в которых кратко отражается основное содержание текста. Заголовки разделов пишутся симметрично тексту прописными (заглавными) буквами и выделяются жирным шрифтом. Заголовки подразделов пишутся с абзаца строчными буквами, кроме первой – прописной и также выделяются жирным шрифтом. Сокращенное написание слов в заголовках не допускается. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух и более предложений, их разделяют точкой. Подчеркивание заголовков не допускается. Расстояние между заголовками раздела (подраздела) и последующим текстом должно быть равно одинарному межстрочному интервалу (10 мм), а расстояние между заголовком подраздела и последней строкой предыдущего текста – 2-м одинарным межстрочным интервалам (15 мм).

В тексте не должно быть рисунков и таблиц без ссылок на них. Рисунки и таблицы располагаются в тексте сразу после ссылок на них. Рисунки должны иметь поясняющую надпись – название рисунка, которая помещается под ним. Рисунки обозначаются словом «Рис». Точка в конце названия не ставится. Рисунки следует нумеровать последовательно арабскими цифрами в сквозном порядке в пределах всей работы.

Цифровой материал целесообразно оформлять в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь заголовок, который должен быть кратким и отражать содержимое таблицы.

Над названием справа пишется слово «Таблица» с порядковым номером арабскими цифрами в сквозном порядке в пределах всей работы. Тематический заголовок пишут строчными буквами, кроме первой прописной. В конце заголовка точку не ставят. Таблицу следует размещать так, чтобы ее можно было читать без поворота работы или же с поворотом по часовой стрелке. Таблицу с большим количеством строк допускается

переносить на другую страницу. При переносе таблицы, на следующей странице повторяют ее шапку и над ней помещают надпись «Продолжение табл.» с указанием номера. Если шапка таблицы громоздкая, то вместо нее с перенесенной части в отдельной строке помещают номер граф.

Приложение оформляется как продолжение основной части задания, располагается в порядке появления ссылок в тексте. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный жирным шрифтом. В правом верхнем углу под заголовком прописными буквами печатается слово «Приложение». Нумерация разделов, пунктов, таблиц в каждом приложении своя.

5. Рекомендуемая литература:

1 Основная литература:

1. Чумиков А.Н. Связи с общественностью. Теория и практика: учебник/ А. Н. Чумиков, М. П. Бочаров, МГУ им. М.В. Ломоносова. - М.: Издательство "Дело", 2010.
2. Шарков Ф.И. Паблик рилейшнз: учебник/ Ф. И. Шарков. - М.: ИТК "Дашков и К°", 2010.

2 Дополнительная литература:

1. Гундарин М.В. Теория и практика связей с общественностью: основы медиа-релейшнз: учебное пособие/ М. В. Гундарин. - М.: ФОРУМ, 2011.
2. Кузнецов В.Ф. Связи с общественностью. Теория и технологии: учебник для студ. вузов/ В. Ф. Кузнецов. - М.: Аспект Пресс, 2008.
3. Фролов С.С. Связи с общественностью в работе фирмы. Стратегия, коммуникации, имидж, брендинг: учебник/ С. С. Фролов. - М.: ЛИБРОКОМ, 2011.

3. Интернет-ресурсы:

1. www.ob-svyazy.ru
1. www.twirpx.com