

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 970;

- учебным планом (очной, очно-заочной форм обучения) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Рабочая программа дисциплины включает в себя оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (п.8 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины)

Автор Семенова Елена Ивановна, кандидат экономических наук, доцент кафедры Менеджмента и экономики

(указать ФИО, ученую степень, ученое звание или должность)

Программа одобрена на заседании кафедры Менеджмента и экономики (протокол № 11 от 14.05.2022).

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (Цели освоения дисциплины)

1.1. Целями освоения дисциплины «Связи с общественностью и управление имиджем предприятия» являются:

- сформировать у студентов знания о предмете, структуре и основных функциях связей с общественностью,
- научиться управлять имиджем предприятия.

Задачами освоения дисциплины «Связи с общественностью и управление имиджем предприятия» являются:

- привить обучающимся представления о связях с общественностью и их роли в системе государственного и муниципального управления;
- сформировать систему знаний об управлении связями с общественностью;
- развить практические умения и навыки по работе с различными группами общественности;

1.2. Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

08 Финансы и экономика (в сфере внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита);

40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности (в сферах: логистики; организации сетей поставок).

1.3. К основным задачам изучения дисциплины относится подготовка обучающихся к выполнению трудовых функций в соответствии с профессиональными стандартами:

| Наименование профессиональных стандартов (ПС) | Код, наименование и уровень квалификации ОТФ, на которые ориентирована дисциплина | Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована дисциплина |
|---|--|--|
| 08.006 Профессиональный стандарт "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 ноября 2022 г. N 731н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 декабря 2022 г., регистрационный N 71783) | С Руководство структурным подразделением внутреннего контроля | С/01.6 Организация работы структурного подразделения |
| | | С/04.6 Формирование завершающих документов по результатам проведения внутреннего контроля и их представление руководству самостоятельного |

| Наименование профессиональных стандартов (ПС) | Код, наименование и уровень квалификации ОТФ, на которые ориентирована дисциплина | Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована дисциплина |
|--|--|--|
| | | специального подразделения внутреннего контроля |
| 40.049 Профессиональный стандарт «Специалист по логистике на транспорте», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 г. N 616н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 сентября 2014 г., регистрационный N 34134), с изменением, внесенным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 декабря 2016 г. N 727н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 января 2017 г., регистрационный N 45230) | В Организация процесса перевозки груза в цепи поставок | В/01.6 Организация логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок |
| | | В/02.6 Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг |
| | | В/03.6 Организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок |
| 40.084 Профессиональный стандарт "Специалист по организации сетей поставок машиностроительных организаций", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 декабря 2014 г. N 1142н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 февраля 2015 г., регистрационный N 35868) | А Тактическое управление процессами организации сетей поставок машиностроительной продукции на уровне структурного подразделения организации (отдела, цеха) | А/01.6 Руководство выполнением типовых задач организации сетей поставок |
| | | А/02.6 Тактическое управление процессами организации сетей поставок |

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

| Наименование категории (группы) компетенций | Код и наименование компетенций | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Перечень планируемых результатов обучения |
|---|--------------------------------|--|---|
| Межкультурное взаимодействие | УК-5. Способен воспринимать | УК-5.1. Знает: закономерности и | Знать: причинно- |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | <p>межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> | <p>особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте УК-5.2. Умеет: понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте УК-5.3. Владеет: простейшими методами адекватного восприятия межкультурного многообразия общества с социально-историческом, этическом и философском контекстах; навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения</p> | <p>следственные связи политических и социальных процессов; основные обществоведческие и управленческие термины, законы развития природы и общества</p> <p>Уметь: работать в команде, общаться с представителями различных социальных, этнических групп людей, обобщать, анализировать, воспринимать информацию, ставить цели и находить пути её достижения; практически анализировать логику различного рода суждений, публично выступать, аргументировано вести дискуссии и полемику</p> <p>Владеть: навыками проведения анализа информации, имеющейся в различных источниках, осуществлять свою деятельность в различных сферах общественной жизни с учётом принятых в обществе моральных и правовых норм</p> |
| | <p>ПК-2.Способен организовать мониторинг производственно-</p> | <p>ПК-2.1. Знает стандарты документации, методические и</p> | <p>Знать: организационную структуру управления; методику расчета</p> |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>сбытовых процессов, сформировать завершающие документы по результатам проведения экономических исследований и контроля производственных процессов, а также разрабатывать предложения по конкретным направлениям деятельности предприятия</p> | <p>нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда, структуру и штат организации, технологические процессы, порядок разработки планов, требования рациональной организации труда, методы анализа состояния нормирования труда, показателей по труду, изучения трудовых процессов ПК-2.2. Умеет разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию и составлять управленческую отчетность, распределять и контролировать использование ресурсов, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку мероприятий по соблюдению экологической и пожарной безопасности, условий охраны труда и обеспечения безопасности жизнедеятельности на производстве ПК-2.3. Владеет навыками изучения структуры управления организацией; организации управления мониторингом</p> | <p>заработной платы и нормирование труда; принципы и методы осуществления контроля в организации; методы управления имиджем предприятия</p> <p>Уметь: учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности, анализировать и проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникаций, прогнозировать сложные социальные проблемы, научно анализировать социально значимые проблемы и процессы, использовать на практике методы гуманитарных, социальных и экономических наук в различных видах профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: навыками разработки организационно-технической и организационно-экономической документации; навыками распределения экономических ресурсов; навыками осуществления контроля в</p> |
|--|---|--|--|

| | | | |
|--|--|--|-------------|
| | | производственных процессов, руководства проведением экономических исследований; разработки стратегии организации с целью адаптации к изменяющимся в условиях рынка; анализа состояния нормирования, разработки аналитических материалов и составления отчетов по оценке деятельности организации | организации |
|--|--|--|-------------|

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.Д(М).В.21 «Связи с общественностью и управление имиджем предприятия» реализуется в рамках элективных дисциплин (модулей) части, формируемой участниками образовательных отношений (вариативной части) Блока 1 «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата.

Дисциплина преподается обучающимся по очной форме обучения – в 7-м семестре, по очно - заочной форме – в 8 семестре.

Дисциплина «Связи с общественностью и управление имиджем предприятия» является промежуточным этапом формирования компетенций УК-5 и ПК-2 в процессе освоения ОПОП.

Дисциплина «Связи с общественностью и управление имиджем предприятия» основывается на знаниях, умениях и навыках, приобретенных при изучении дисциплин: введение в менеджмент, теория менеджмента, психология и социология в менеджменте и является предшествующей для изучения дисциплин: стратегический менеджмент, корпоративное управление и социальная ответственность бизнеса, государственной итоговой аттестации: подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена.

Формой промежуточной аттестации знаний обучаемых по очной форме обучения является зачет во 7-м семестре, по очно-заочной форме зачет в 8 семестре.

3. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часа), в том числе

очная форма обучения:

| | |
|--|------|
| Семестр | 7 |
| лекции | 16 |
| лабораторные занятия | - |
| семинары и практические занятия | 16 |
| контроль: контактная работа | 0,2 |
| контроль: самостоятельная работа | 8,8 |
| расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): контактная работа | - |
| расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): самостоятельная работа | - |
| консультации | - |
| <i>Контактная работа</i> | 32,2 |
| <i>Самостоятельная работа</i> | 75,8 |

Вид промежуточной аттестации (форма контроля): зачет

ОЧНО-заочная форма обучения:

| | |
|--|------|
| Семестр | 8 |
| лекции | 8 |
| лабораторные занятия | - |
| семинары и практические занятия | 10 |
| контроль: контактная работа | 0,2 |
| контроль: самостоятельная работа | 8,8 |
| расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): контактная работа | - |
| расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты): самостоятельная работа | - |
| консультации | 0 |
| Контактная работа | 18,2 |
| Самостоятельная работа | 89,8 |

Вид промежуточной аттестации (форма контроля): зачет

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Очная форма обучения

| Тема (раздел) | Количество часов | | | | Код индикатора достижений компетенции |
|---|-------------------|----------------------|---------------------------------|------------------------|--|
| | контактная работа | | | самостоятельная работа | |
| | лекции | лабораторные занятия | семинары и практические занятия | | |
| Тема 1. Связи с общественностью: понятия, история возникновения и развития, место в коммуникационных системах. Связь с общественностью как особый вид управления. | 4 | - | 4 | 11 | УК-5.1. УК-5.2. УК-5.3. ПК-2.1. ПК-2.2. ПК-2.3. |
| Тема 2. Планирование корпоративных коммуникаций. Общественное мнение. | 4 | - | 4 | 20 | УК-5.1. УК-5.2. УК-5.3. ПК-2.1. ПК-2.2. ПК-2.3. |
| Тема 3. Технологии производства информационных материалов. | 4 | - | 4 | 20 | УК-5.1. УК-5.2. УК-5.3. |

| | | | | | |
|--|-------------|---|---|-------------|--|
| | | | | | ПК-2.1. ПК-2.2. ПК-2.3. |
| Тема 4. Управление кризисными и конфликтными ситуациями в пиар-деятельности. Технологии использования пиар –методов. Управление имиджем предприятия. | 4 | - | 4 | 16 | УК-5.1. УК-5.2. УК-5.3. ПК-2.1. ПК-2.2. ПК-2.3. |
| Консультации | - | | | - | |
| Контроль (зачет) | 0,2 | | | 8,8 | УК-5.1. УК-5.2. УК-5.3. ПК-2.1. ПК-2.2. ПК-2.3. |
| ИТОГО | 32,2 | | | 75,8 | |

Очно - заочная форма обучения

| Тема (раздел) | Количество часов | | | | Код индикатора достижений компетенции |
|---|-------------------|----------------------|---------------------------------|------------------------|--|
| | контактная работа | | | самостоятельная работа | |
| | лекции | лабораторные занятия | семинары и практические занятия | | |
| Тема 1. Связи с общественностью: понятия, история возникновения и развития, место в коммуникационных системах. Связь с общественностью как особый вид управления. | 2 | - | 2 | 17 | УК-5.1. УК-5.2. УК-5.3. ПК-2.1. ПК-2.2. ПК-2.3. |
| Тема 2. Планирование корпоративных коммуникаций. Общественное мнение. | 2 | - | 2 | 24 | УК-5.1. УК-5.2. УК-5.3. ПК-2.1. ПК-2.2. ПК-2.3. |
| Тема 3. Технологии производства информационных материалов. | 2 | - | 2 | 22 | УК-5.1. УК-5.2. УК-5.3. ПК-2.1. ПК-2.2. ПК-2.3. |
| Тема 4. Управление кризисными и конфликтными ситуациями в пиар-деятельности. Технологии использования пиар –методов. Управление имиджем | 2 | - | 4 | 18 | УК-5.1. УК-5.2. УК-5.3. ПК-2.1. ПК-2.2. ПК-2.3. |

| | | | |
|------------------|-------------|-------------|--|
| предприятия. | | | |
| Консультации | - | - | |
| Контроль (зачет) | 0,2 | 8,8 | УК-5.1. УК-5.2. УК-5.3. ПК-2.1. ПК-2.2. ПК-2.3. |
| ИТОГО | 18,2 | 89,8 | |

5. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины

Методика преподавания дисциплины и реализация компетентного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

- Дебаты;
- Дискуссия и др.

Дебаты, дискуссии - оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

6. Практическая подготовка

Практическая подготовка реализуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Объем занятий в форме практической подготовки составляет 4 час. (по очной форме обучения), 4 часа (по очно-заочной форме обучения)

Очная форма обучения

| Вид занятия | Тема занятия | Количество часов | Форма проведения | Код индикатора достижений компетенции |
|------------------------|---|------------------|-------------------|--|
| Практическое задание 1 | Управление кризисными и конфликтными ситуациями в пиар-деятельности. Технологии использования пиар – методов. Управление имиджем предприятия. | 4 | дискуссия, дебаты | УК-5.1. УК-5.2. УК-5.3. ПК-2.1. ПК-2.2. ПК-2.3. |

Очно - Заочная форма обучения

| Вид занятия | Тема занятия | Количество часов | Форма проведения | Код индикатора достижений компетенции |
|------------------------|---|------------------|-------------------|--|
| Практическое задание 1 | Управление кризисными и конфликтными ситуациями в пиар-деятельности. Технологии использования пиар – методов. Управление имиджем предприятия. | 4 | дискуссия, дебаты | УК-5.1. УК-5.2. УК-5.3. ПК-2.1. ПК-2.2. ПК-2.3. |

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом по дисциплине в объеме 75,8 часов по очной форме обучения, 89,8 часа по очно-заочной форме обучения. Самостоятельная работа реализуется в рамках программы освоения дисциплины в следующих формах:

- работа с конспектом занятия (обработка текста);
- работа над учебным материалом учебника;
- проработка тематики самостоятельной работы;
- подготовка доклада;
- подготовка к сдаче зачета.

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету); выполнение

домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой.

| № п/п | Вид учебно-методического обеспечения |
|-------|---|
| 1. | Вопросы для самоконтроля знаний. |
| 2. | Темы дискуссии. |
| 3. | Темы дебатов. |
| 4. | Типовые задания для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся (Тестовые задания, тематика докладов, темы для самостоятельной работы) |
| 5. | Задания для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине (Вопросы к зачету) |

8. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

8.1. Паспорт фонда оценочных средств

| № | Контролируемые разделы | Код и наименование | Индикатор достижения | Наименование |
|---|------------------------|--------------------|----------------------|--------------|
|---|------------------------|--------------------|----------------------|--------------|

| | (темы) дисциплины | компетенции | компетенции | оценочного средства |
|----|---|--|---|--|
| 1. | Тема 1. Связи с общественностью: понятия, история возникновения и развития, место в коммуникационных системах. Связь с общественностью как особый вид управления. | УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах ПК-2.Способен организовать мониторинг производственно-сбытовых процессов, сформировать завершающие документы по результатам проведения | УК-5.1. Знает: закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте УК-5.2. Умеет: понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте УК-5.3. Владеет: простейшими методами адекватного восприятия межкультурного многообразия общества с социально-историческом, этическом и философском контекстах; навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения ПК-2.1. Знает стандарты документации, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда, структуру и штат организации, технологические | Опрос, тест, доклад, темы для самостоятельной работы |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | <p>экономических исследований и контроля производственных процессов, а также разрабатывать предложения по конкретным направлениям деятельности предприятия</p> | <p>процессы, порядок разработки планов, требования рациональной организации труда, методы анализа состояния нормирования труда, показателей по труду, изучения трудовых процессов ПК-2.2. Умеет разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию и составлять управленческую отчетность, распределять и контролировать использование ресурсов, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку мероприятий по соблюдению экологической и пожарной безопасности, условий охраны труда и обеспечения безопасности жизнедеятельности на производстве ПК-2.3. Владеет навыками изучения структуры управления организацией; организации управления мониторингом производственных процессов, руководства</p> | |
|--|--|--|---|--|

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| | | | <p>проведением экономических исследований; разработки стратегии организации с целью адаптации к изменяющимся в условиях рынка; анализа состояния нормирования, разработки аналитических материалов и составления отчетов по оценке деятельности организации</p> | |
| 2 | <p>Тема 2. Планирование корпоративных коммуникаций. Общественное мнение.</p> | <p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> | <p>УК-5.1. Знает: закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте УК-5.2. Умеет: понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте УК-5.3. Владеет: простейшими методами адекватного восприятия межкультурного многообразия общества с социально-историческом и философском контекстах; навыками общения в мире культурного</p> | <p>Опрос, тест, доклад, темы для самостоятельной работы</p> |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | | <p>ПК-2.Способен организовать мониторинг производственно-сбытовых процессов, сформировать завершающие документы по результатам проведения экономических исследований и контроля производственных процессов, а также разрабатывать предложения по конкретным направлениям деятельности предприятия</p> | <p>многообразия с использованием этических норм поведения</p> <p>ПК-2.1. Знает стандарты документации, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда, структуру и штат организации, технологические процессы, порядок разработки планов, требования рациональной организации труда, методы анализа состояния нормирования труда, показателей по труду, изучения трудовых процессов</p> <p>ПК-2.2. Умеет разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию и составлять управленческую отчетность, распределять и контролировать использование ресурсов, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку мероприятий по соблюдению экологической и пожарной безопасности,</p> | |
|--|--|---|---|--|

| | | | | |
|---|---|---|--|---|
| | | | <p>условий охраны труда и обеспечения безопасности жизнедеятельности на производстве ПК-2.3. Владеет навыками изучения структуры управления организацией; организации управления мониторингом производственных процессов, руководства проведением экономических исследований; разработки стратегии организации с целью адаптации к изменяющимся в условиях рынка; анализа состояния нормирования, разработки аналитических материалов и составления отчетов по оценке деятельности организации</p> | |
| 3 | <p>Тема 3. Технологии производства информационных материалов.</p> | <p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> | <p>УК-5.1. Знает: закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте УК-5.2. Умеет: понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и</p> | <p>Опрос, тест, доклад, темы для самостоятельной работы</p> |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>ПК-2.Способен организовать мониторинг производственно-сбытовых процессов, сформировать завершающие документы по результатам проведения экономических исследований и контроля производственных процессов, а также разрабатывать предложения по конкретным направлениям деятельности предприятия</p> | <p>философском контексте УК-5.3. Владеет: простейшими методами адекватного восприятия межкультурного многообразия общества с социально-историческом, этическом и философском контекстах; навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения</p> <p>ПК-2.1. Знает стандарты документации, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда, структуру и штат организации, технологические процессы, порядок разработки планов, требования рациональной организации труда, методы анализа состояния нормирования труда, показателей по труду, изучения трудовых процессов</p> <p>ПК-2.2. Умеет разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую</p> | |
|--|--|---|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | <p>документацию и составлять управленческую отчетность, распределять и контролировать использование ресурсов, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку мероприятий по соблюдению экологической и пожарной безопасности, условий охраны труда и обеспечения безопасности жизнедеятельности на производстве</p> <p>ПК-2.3. Владеет навыками изучения структуры управления организацией; организации управления мониторингом производственных процессов, руководства проведением экономических исследований; разработки стратегии организации с целью адаптации к изменяющимся в условиях рынка; анализа состояния нормирования, разработки аналитических материалов и составления отчетов по оценке деятельности организации</p> | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|---|--|---|--|--|
| 4 | <p>Тема 4. Управление кризисными и конфликтными ситуациями в пиар-деятельности. Технологии использования пиар – методов. Управление имиджем предприятия.</p> | <p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> <p>ПК-2.Способен организовать мониторинг производственно-сбытовых процессов, сформировать завершающие документы по результатам проведения экономических исследований и контроля</p> | <p>УК-5.1. Знает: закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте УК-5.2. Умеет: понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте УК-5.3. Владеет: простейшими методами адекватного восприятия межкультурного многообразия общества с социально-историческом, этическом и философском контекстах; навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения</p> <p>ПК-2.1. Знает стандарты документации, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда, структуру и штат организации, технологические</p> | <p>Опрос, тест, доклад, дискуссия, дебаты, темы для самостоятельной работы</p> |
|---|--|---|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | <p>производственных процессов, а также разрабатывать предложения по конкретным направлениям деятельности предприятия</p> | <p>процессы, порядок разработки планов, требования рациональной организации труда, методы анализа состояния нормирования труда, показателей по труду, изучения трудовых процессов ПК-2.2. Умеет разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию и составлять управленческую отчетность, распределять и контролировать использование ресурсов, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку мероприятий по соблюдению экологической и пожарной безопасности, условий охраны труда и обеспечения безопасности жизнедеятельности на производстве ПК-2.3. Владеет навыками изучения структуры управления организацией; организации управления мониторингом производственных процессов, руководства</p> | |
|--|--|--|---|--|

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | <p>проведением экономических исследований; разработки стратегии организации с целью адаптации к изменяющимся в условиях рынка; анализа состояния нормирования, разработки аналитических материалов и составления отчетов по оценке деятельности организации</p> | |
|--|--|--|---|--|

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе итоговой аттестации.

Дисциплина «Связи с общественностью и управление имиджем предприятия» является промежуточным этапом комплекса дисциплин, в ходе изучения которых у студентов формируются компетенции УК-5 и ПК-2.

Формирование компетенции УК-5 начинается с изучения дисциплин: «Философия», «История (история России, всеобщая история)», Международный менеджмент, Внешнеэкономическая деятельность предприятия.

Завершается работа по формированию у студентов компетенции УК-5 в ходе изучения дисциплины Корпоративное управление и социальная ответственность бизнеса.

Формирование компетенции ПК-2 начинается с изучения дисциплины: «Экономика и социология труда», «Организация и нормирование труда», «Производственный менеджмент». Продолжается формирование в ходе изучения данной дисциплины и дисциплин «Организационное поведение», «Инновационный менеджмент», «Стратегический менеджмент».

Завершается работа по формированию у студентов компетенции ПК-2 в ходе прохождения производственной практики: преддипломной практики.

Итоговая оценка сформированности компетенции УК-5, ПК-2 определяется в период государственной итоговой аттестации: подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена.

В процессе изучения дисциплины, компетенции также формируются поэтапно.

Основными этапами формирования компетенций УК-5 и ПК-2 при изучении дисциплины «Связи с общественностью и управление имиджем предприятия» является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем учебных занятий. Изучение каждой темы предполагает овладение студентами необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в процессе изучения дисциплины предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости по темам (разделам) дисциплины и промежуточной аттестации по дисциплине – зачет.

8.2. Контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

8.2.1. Контрольные вопросы по темам (разделам) для опроса на занятиях

| Тема (раздел) | Вопросы |
|---|--|
| Тема 1. Связи с общественностью: понятия, история возникновения и развития, место в коммуникационных системах. Связь с общественностью как особый вид управления. | История возникновения PR-кампании. Основные понятия и определения PR. Пять основных целей и составляющих PR. Функции PR. Основные направления по связям с общественностью. Связь с общественностью как особый вид управления. |
| Тема 2. Планирование корпоративных коммуникаций. Общественное мнение. | Коммуникации: основные понятия и определения. Теории коммуникации. Основные законы коммуникации. Место связей с общественностью в комплексе маркетинга. Отличие PR – кампании от рекламной кампании. Общественное мнение. |
| Тема 3. Технологии производства информационных материалов. | Понятие PR- аудитории. Целевая группа воздействия. Уровни восприятия. Технологии производства информационных материалов. |
| Тема 4. Управление кризисными и конфликтными ситуациями в пиар-деятельности. Технологии использования пиар – методов. Управление имиджем предприятия. | Кризисные ситуации в PR – кампании. Функции специалистов по связям с общественностью в кризисных ситуациях. Технологии использования PR- методов. PR- компания. Организационные формы управления PR. Формирование бюджета PR- кампании. Понятие имиджа предприятия. Мероприятия, направленные на формирование |

Шкала оценивания ответов на вопросы

| Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|-----------------------|---|
| «Отлично» | Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает ответ на каждый теоретический вопрос, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер. |
| «Хорошо» | Обучающийся в целом раскрывает теоретические вопросы, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера. |
| «Удовлетворительно» | Обучающийся в целом раскрывает теоретические вопросы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности. |
| «Неудовлетворительно» | Обучающийся не знает ответов на поставленные теоретические вопросы. |

8.2.2. Темы для докладов

1. Социальные, экономические и политические причины возникновения и развития связей с общественностью как профессии и отрасли бизнеса.
2. Роль связей с общественностью в современном гражданском обществе и рыночной экономике.
3. Регулирование деятельности в сфере связей с общественностью: правовое обеспечение связей с общественностью.
4. Стратегия и тактика использования СМИ в связях с общественностью.
5. Виды информационных поводов и способы их создания.
6. Внутрикorporативный PR. Виды коммуникации во взаимоотношениях с персоналом.
7. Конфликты и способы их разрешения PR-подразделениями.
8. Статус и стиль деятельности менеджера по PR.
9. Профессиональные организации и ассоциации PR в разных странах мира.
10. Возникновение связей с общественностью как социального института.
11. Связи с общественностью как функция менеджмента.
12. Современный специалист в области связей с общественностью.
13. Связи с общественностью как профессиональная деятельность.
14. Международные профессиональные объединения специалистов по связям с общественностью.
15. Национальные профессиональные объединения специалистов по связям с общественностью.
16. Этика профессионального поведения.
17. Организация работы отдела по связям с общественностью.
18. Маркетинговые исследования в сфере связей с общественностью.
19. Функции специалистов по связям с общественностью в кризисных ситуациях.
20. Принципы и способы взаимодействия связей с общественностью и средствами массовой информации.

21. Фирменный стиль организации.
22. Проведение кампаний по связям с общественностью.
23. Организация избирательной кампании.
24. Связи с общественностью в коммерческом секторе.
25. Фандрайзинг как технология связей с общественностью.
26. Связи с общественностью в государственном управлении.
27. Связи с общественностью в некоммерческих организациях.
28. Управление процессом публичных рилейшнз.
29. Внутрикorporативные коммуникации и отношения с персоналом.
30. Связи с общественностью и искусство убеждения.
31. Организация специальных событий.
32. Сайт организации как форма продвижения имиджа.
33. Связи с общественностью в маркетинговых коммуникациях.
34. Регулирование деятельности в сфере связей с общественностью: правовое обеспечение связей с общественностью.

Шкала оценивания

| Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|-----------------------|--|
| «Отлично» | Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает тему доклада, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер. |
| «Хорошо» | Обучающийся в целом раскрывает тему доклада, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера. |
| «Удовлетворительно» | Обучающийся в целом раскрывает тему доклада и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности. |
| «Неудовлетворительно» | Обучающийся не владеет выбранной темой |

8.2.3. Оценочные средства остаточных знаний (тест)

1. Из перечисленного к числу направлений ПР-деятельности по укреплению связей с местным населением относятся:
 - а) мероприятия по защите окружающей среды
 - б) подготовка и рассылка годового отчета фирмы
 - в) распространение сведений о новых товарах компании
2. Из перечисленного к числу направлений ПР-деятельности по укреплению связей с местным населением относятся:
 - а) распространение сведений о новых товарах компании
 - б) участие в программах городского развития
 - в) подготовка и рассылка годового отчета фирмы
3. Пиэременов называют «менеджерами-пограничниками», потому что они:
 - а) следят за соблюдением режима секретности

- б) фильтруют информацию, поступающую для руководства
 - в) соединяют внутреннюю и внешнюю общественность фирмы
4. Пейдж при поступлении в качестве пиэрмена в американскую корпорацию АТТ обусловил свое согласие требованием, ставшим важнейшим принципом организации ПР:
- а) Пейдж становился вице-президентом АТТ, участвующим в определении политики компании
 - б) право общения со СМИ от своего имени
 - в) право самому формировать бюджет ПР-подразделения
5. В качестве одного из правил подготовки интервью сформулирована необходимость ответа даже на элементарный вопрос, поскольку это:
- а) дает возможность ограничиться красивой фразой
 - б) облегчает задачу интервьюируемому
 - в) может быть важно для тех, кто недостаточно знает вашу фирму
6. Подготовка приемов включает составление плана рассадки гостей. К самым почетным относятся места:
- а) ближе к входу в зал
 - б) рядом с хозяевами
 - в) напротив хозяев
7. Из перечисленного к правилам построения коммуникаций с занятыми относится:
- а) увеличение премиального фонда для персонала
 - б) подготовка и рассылка пресс-релизов в СМИ
 - в) регулярное исследование отношения занятых к менеджменту
8. Из перечисленного к правилам построения коммуникаций с занятыми относится:
- а) последовательность и регулярность коммуникаций
 - б) подготовка и рассылка пресс-релизов в СМИ
 - в) усиление контроля на всех рабочих местах
9. Интервью:
- а) художественное описание работы фирмы
 - б) обзор событий
 - в) беседа в форме вопросов и ответов
10. ПР-отдел организации средних размеров может возглавлять:
- а) менеджер по связям с персоналом фирмы
 - б) вице-президент по связям с общественностью
 - в) менеджер по связям с общественностью
11. Фандрайзинговая деятельность:
- а) сбор средств на решение социально значимой проблемы
 - б) участие в работе фондовой биржи
 - в) пожертвование средств на благотворительные цели
12. Первая самостоятельная американская ПР-фирма имела название:
- а) «Уильям Болдуин»
 - б) «Паблицити-бюро»
 - в) «Паркер энд Ли»

13. Роль ПР-персонала в принятии стратегических решений определяется:
- а) вхождением ПР-специалиста в состав «руководящей команды»
 - б) компетентностью ПР-менеджера
 - в) финансовым обеспечением ПР-службы
14. Оптимальная продолжительность доклада на конференции составляет:
- а) не более 10 минут
 - б) 2-3 минуты
 - в) 20 минут
15. К характеристике массовой коммуникации можно отнести:
- а) опосредованный характер
 - б) непосредственный характер
 - в) совпадение по времени
16. Хрестоматийным примером организации специальных событий стал проект Бернайза по проведению юбилея изобретателя Эдиссона. Целью ПР-проекта было:
- а) привлечение внимания общественности к необходимости улучшения качества электрооборудования
 - б) улучшение имиджа компании «Дженерал Электрик», используя юбилей ученого-электрика
 - в) проведение сбора пожертвований в пользу Эдиссона
17. Управленческая компетенция специалиста ПР предполагает:
- а) владение иностранными языками
 - б) знание математических методов обработки информации
 - в) стратегическое мышление
18. Чтобы содействовать эффективной коммуникации, ПР-специалистам необходимо знать мнение различных групп общественности. Для этого следует:
- а) налаживать тесное сотрудничество с властями
 - б) применять научные методы изучения общественного мнения
 - в) распространять информацию об организации
19. Определение: «Описание кампании, письмо к акционеру, финансовый обзор», – это средство финансовых коммуникаций:
- а) экономическое обозрение
 - б) корпоративная брошюра
 - в) годовой отчет компании
20. Основной недостаток подчинения ПР-отдела одному из функциональных подразделений, а не руководству организации состоит том, что:
- а) руководитель ПР-подразделения теряет шанс стать во главе всей организации
 - б) теряется возможность поддерживать доверие общественности не к одному подразделению, а ко всей организации
 - в) утрачивается свобода общения с представителями СМИ
21. Проведение личных встреч с потребителями позволяет организации:
- а) повысить эффективность коммуникаций
 - б) добиться роста банковских кредитов
 - в) снизить себестоимость продукции

22. Среднегодовое количество пресс-релизов, подготовленных PR-сотрудниками американской корпорации АТТ, составляет:
- а) 28
 - б) 108
 - в) 90
23. Контроль исполнения решений, разработанных и принятых взаимодействующими партнерами, проводится на следующем этапе механизма взаимодействия госструктур и общественных объединений:
- а) четвертом
 - б) третьем
 - в) пятом
24. Движение от базового состояния субъектов взаимодействия и их отношений к результату, сокращающему разрыв между базовым состоянием и целью, есть план:
- а) рабочий
 - б) перспективный
 - в) предварительный
25. Разного вида “мозговые атаки” в основной части переговоров используются для нахождения наиболее приемлемого:
- а) автора, подающего идею
 - б) маркетингового проекта
 - в) варианта решения
26. Что является главной целью PR?
- а) изменение общественного мнения
 - б) повышение уровня продаж
 - в) доведение информации до потребителей
 - г) повышение рейтинга компании
27. Что является объектом PR?
- а) средства массовой информации
 - б) общество
 - в) информация
 - г) коммерческие организации
28. Что из перечисленного ниже не является субъектом PR?
- а) религиозные организации
 - б) общество
 - в) органы государственной власти
 - г) бизнес организации
29. Какая функция из перечисленных ниже не свойственна PR:
- а) формирование имиджа
 - б) изучение общественного мнения
 - в) анализ экономической деятельности предприятия
30. PR-кампания-это:
- а) компания PR специалистов
 - б) комплекс мероприятий, направленный на решение PR проблемы
 - в) комплекс мероприятий, направленных на изучение общественного мнения

г) заседание совета журналистов

Ключи к тестам

| вопрос | ответ | вопрос | ответ | вопрос | ответ | вопрос | ответ |
|--------|-------|--------|-------|--------|-------|--------|-------|
| 1 | а | 9 | в | 17 | в | 25 | в |
| 2 | б | 10 | в | 18 | б | 26 | а |
| 3 | в | 11 | в | 19 | в | 27 | а |
| 4 | а | 12 | б | 20 | в | 28 | б |
| 5 | в | 13 | а | 21 | а | 29 | в |
| 6 | в | 14 | а | 22 | б | 30 | б |
| 7 | в | 15 | а | 23 | б | | |
| 8 | а | 16 | б | 24 | б | | |

Шкала оценивания результатов тестирования

| % верных решений (ответов) | Шкала оценивания |
|----------------------------|---------------------|
| 85 - 100 | отлично |
| 70 - 84 | хорошо |
| 50- 69 | удовлетворительно |
| 0 - 49 | неудовлетворительно |

8.2.4. Темы для самостоятельной работы студентов

Темы для самостоятельной работы:

1. Дайте определение понятия ПР или «связи с общественностью».
2. Раскройте четыре подхода к определению управления общественными отношениями.
3. Сформулируйте цель и задачи ПР.
4. Расскажите основные функции ПР.
5. Раскройте сходства и различия между ПР и рекламой, лобби и пропагандой.
6. Что такое общественные отношения и как ими управляют.
7. Перечислите теоретические положения, на которых основывается философия общественных связей.
8. Раскройте содержание концепции социального действия Ю. Хабермаса.
9. Какие назначения имеют общественные связи.
10. Какова природа социальной зависимости.
11. Роль социальных конфликтов в обеспечении политической, экономической и конкурентной борьбы.
12. Покажите значение общественных связей в обеспечении развития личности в обществе.
13. Каковы задачи социального контроля.

14. Дайте определение понятия организация, управление организацией и покажите место ПР в ней.
15. Раскройте содержание системы управления организацией и определите место ПР в ее трех подсистемах.
16. Охарактеризуйте систему RACE и ее использование в ПР.
17. Покажите место ПР в системе ИМК.
18. Использование УКЦ в ПР-деятельности.
19. Что позволит сделать социологические исследования в ПР.
20. Определите вопросы исследования.
21. Перечислите прикладные цели исследования.
22. Какие социологические методы применяются в ПР деятельности.
23. Дайте характеристику всеобщим, локальным и выборочным социологическим исследованиям.
24. Почему в ПР-деятельности широко используется выборочные исследования.
25. Что называется выборкой.
26. Охарактеризуйте основные понятия выборочных исследований.
27. Назовите методы выборочного исследования.
28. Основные типы выборки.
29. Перечислите основные виды выборки.
30. Как определить объем выборочной совокупности.
31. Перечислите классификацию социологических прямых наблюдений для проведения ПР-кампаний.
32. Дайте характеристику ориентиров для наблюдения как метода социологического исследования.
33. Обоснуйте использование контролируемого и включенного наблюдения.
34. Дайте понятие надежности информации, перечислите процедуры надежности.
35. Перечислите и дайте характеристику формам анализа документов.
36. Дайте характеристику категориям опроса: фокус-группа, глубинное интервью, анкетный опрос.
37. Обоснуйте необходимость социально-психологических исследований.
38. В чем заключается «особость и необычность» управленческой деятельности в ПР.
39. Перечислите общие условия реализации эффективного управления общественными отношениями.
40. Дайте характеристику управляемым и управляющим системам в ПР.
41. Каковы отличительные черты систем управления общественными отношениями.
42. Что такое «общественность» как объект управления.
43. Охарактеризуйте объект управления ПР в политическом аспекте, в системе государственной службы, экономического менеджмента.

44. Перечислите принципиальные характеристики методов управления.
45. Какие стили управления наиболее эффективны в управлении общественными отношениями.
46. Раскройте значение исследований текущего состояния организации.
47. Дайте анализ среды прямого воздействия (модифицированный SWOT-анализ).
48. Покажите необходимость PEST-анализа для определения текущего состояния организации.
49. Стратегическое планирование как процесс постановки целей ПР-деятельности. Понятие разрыва.

Шкала оценивания

| Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|-----------------------|---|
| «Отлично» | Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает тему самостоятельной работы, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер. |
| «Хорошо» | Обучающийся в целом раскрывает тему самостоятельной работы, однако ответ хотя бы на один из них не носит развернутого и исчерпывающего характера. |
| «Удовлетворительно» | Обучающийся в целом раскрывает тему самостоятельной работы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности. |
| «Неудовлетворительно» | Обучающийся не владеет выбранной темой самостоятельной работы |

8.2.5. Темы для дебатов

Тема 4.

1. Спонсорство.
2. Корпоративная культура.
3. Управление имиджем организации.
4. Имидж политического деятеля и его поддержание средствами связей с общественностью.
5. Роль политических публик рилейшнз в манипулировании массовым сознанием и поведением.

Шкала оценивания

| Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|------------------|--|
| «Отлично» | Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает свою точку зрения, приводит аргументы, пользуется профессиональной терминологией. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер. |
| «Хорошо» | Обучающийся в целом раскрывает свою точку зрения, однако не всегда может аргументировать свой ответ. |

| | |
|-----------------------|---|
| «Удовлетворительно» | Обучающийся в целом раскрывает свою точку зрения, но допускает ряд неточностей, не может четко сформулировать аргументы, профессиональную терминологию почти не использует. |
| «Неудовлетворительно» | Обучающийся не владеет информацией и не может четко сформулировать свою точку зрения. |

8.2.6. Темы для дискуссии

Тема 4.

1. Модель антикризисной ПР-коммуникации. коммуникационных технологиях борьбы с кризисом.
2. Требования конструирования антикризисного сообщения.
3. Иерархия приоритетов информационных каналов в кризисной ситуации.
4. Структура информационного послания.
5. Методы достижения согласия и подходы к разрешению кризиса.
6. Психологические основы поведения в чрезвычайной ситуации
7. Технология предупреждения кризиса внутри организации.

Шкала оценивания

| Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|-----------------------|--|
| «Отлично» | Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает свою точку зрения, приводит аргументы, пользуется профессиональной терминологией. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер. |
| «Хорошо» | Обучающийся в целом раскрывает свою точку зрения, однако не всегда может аргументировать свой ответ. |
| «Удовлетворительно» | Обучающийся в целом раскрывает свою точку зрения, но допускает ряд неточностей, не может четко сформулировать аргументы, профессиональную терминологию почти не использует. |
| «Неудовлетворительно» | Обучающийся не владеет информацией и не может четко сформулировать свою точку зрения. |

8.2.7. Индивидуальные задания для выполнения расчетно-графической работы, курсовой работы (проекта)

РГР, КР и КП по дисциплине «Связи с общественностью и управление имиджем предприятия» рабочей программой и учебным планом не предусмотрены.

8.2.8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ

Вопросы (задания) для зачета:

1. Сформулировать основные определения ПР и дать ее структуру.
2. Перечислить основные направления деятельности ПР.
3. Дать формулировки понятиям «общественность» и «связь» в ПР.

4. Показать динамику развития ПР в мировом пространстве.
5. Раскрыть функции ПР.
6. Определить цели и задачи ПР.
7. Рассказать о системе действия ПР.
8. Показать структуру деятельности ПР.
9. Выявить различия между стратегическим и проектным планированием ПР.
10. Раскрыть основные этапы стратегического планирования ПР.
11. Показать сходства и различия понятий ПР и лоббизм, ПР и пропаганда, ПР и реклама.
12. Перечислить этапы управления информацией.
13. Дать механизм управления информацией.
14. Рассказать о методах и приемах конструирования новостей.
15. Дать теоретическое обоснование места ПР в органах государственной власти.
16. Раскрыть функции государственной ПР службы.
17. Охарактеризовать пресс-службу Президента РФ.
18. Функции управления Президента РФ по связям с общественностью.
19. Дать характеристику центру общественных связей Федеративной службы налоговой полиции.
20. Показать задачи центра общественных связей Министерства образования РФ.
21. Раскрыть значение и структуру внешних коммуникаций.
22. Рассказать о значении коммуникаций в организациях.
23. Раскрыть роль и значение формальной и неформальной коммуникации.
24. Охарактеризовать этапы внутренней коммуникации.
25. Основные направления деятельности ПР в политике.
26. Основные направления деятельности ПР в бизнесе.
27. Раскрыть основные направления ПР в средствах массовой информации.
28. Этика отношений с прессой.
29. Раскрыть роль ответственного за связи с общественностью в организациях.
30. Рассказать о механизме предоставления информационных услуг.
31. Перечислить средства взаимодействия ПР.
32. Общественное мнение, как структурный элемент ПР.
33. Проблемы и тенденции развития российских ПР-служб.
34. Перечислить основные организационные формы ПР.
35. Охарактеризовать электронные средства информации.
36. Раскройте возможности и необходимость фоторепортажей в ПР.
37. Расскажите о некоммерческих сферах действия ПР.
38. Раскройте понятия «имидж». Имидж отдельной личности и имидж организации и их значение в ПР.

8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Основной целью проведения промежуточной аттестации является определение степени достижения целей по учебной дисциплине или ее разделам. Осуществляется это проверкой и оценкой уровня теоретической знаний, полученных обучающимися, умения применять их в решении практических задач, степени овладения обучающимися практическими навыками и умениями в объеме требований рабочей программы по дисциплине, а также их умение самостоятельно работать с учебной литературой.

Организация проведения промежуточной аттестации регламентирована «Положением об организации образовательного процесса в федеральном государственном автономном образовательном учреждении «Московский политехнический университет»

8.3.1. Показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования, Достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине

| Код и наименование компетенции - УК-5 - Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально- историческом, этическом и философском контекстах | | | | |
|--|--|---|---|--|
| Этап (уровень) | Критерии оценивания | | | |
| | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | отлично |
| знать | Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний причинно-следственные связи политических и социальных процессов; основные обществоведческие и управленческие термины, законы развития природы и общества | Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: причинно-следственные связи политических и социальных процессов; основные обществоведческие и управленческие термины, законы развития природы и общества | Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: причинно-следственные связи политических и социальных процессов; основные обществоведческие и управленческие термины, законы развития природы и общества | Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: причинно-следственные связи политических и социальных процессов; основные обществоведческие и управленческие термины, законы развития природы и общества |
| уметь | Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет работать в команде, общаться с представителями различных социальных, этнических групп людей, обобщать, анализировать, воспринимать информацию, ставить цели и находить пути её достижения | Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: работать в команде, общаться с представителями различных социальных, этнических групп людей, обобщать, анализировать, воспринимать информацию, ставить цели и находить пути её достижения; практически анализировать логику | Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: работать в команде, общаться с представителями различных социальных, этнических групп людей, обобщать, анализировать, воспринимать информацию, ставить цели и находить пути её | Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: работать в команде, общаться с представителями различных социальных, этнических групп людей, обобщать, анализировать, воспринимать информацию, ставить цели и находить пути её достижения; практически |

| | | | | |
|----------------|--|--|--|---|
| | | различного рода суждений, публично выступать, аргументировано вести дискуссии и полемику | достижения; практически анализировать логику различного рода суждений, публично выступать, аргументировано вести дискуссии и полемику | анализировать логику различного рода суждений, публично выступать, аргументировано вести дискуссии и полемику |
| владеть | Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет: навыками проведения анализа информации, имеющейся в различных источниках | Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения навыками проведения анализа информации, имеющейся в различных источниках, осуществлять свою деятельность в различных сферах общественной жизни с учётом принятых в обществе моральных и правовых норм | Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет навыками проведения анализа информации, имеющейся в различных источниках, осуществлять свою деятельность в различных сферах общественной жизни с учётом принятых в обществе моральных и правовых норм | Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет навыками проведения анализа информации, имеющейся в различных источниках, осуществлять свою деятельность в различных сферах общественной жизни с учётом принятых в обществе моральных и правовых норм |

Код и наименование компетенции ПК-2. Способен организовать мониторинг производственно-сбытовых процессов, сформировать завершающие документы по результатам проведения экономических исследований и контроля производственных процессов, а также разрабатывать предложения по конкретным направлениям деятельности предприятия

| Этап (уровень) | Критерии оценивания | | | |
|----------------|--|---|--|---|
| | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | отлично |
| знать | Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний организационную структуру управления; методику расчета заработной платы и нормирование труда | Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: организационную структуру управления; методику расчета заработной платы и нормирование труда; принципы и методы осуществления контроля в организации; методы управления имиджем предприятия | Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: организационную структуру управления; методику расчета заработной платы и нормирование труда; принципы и методы осуществления контроля в организации; методы управления имиджем | Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: организационную структуру управления; методику расчета заработной платы и нормирование труда; принципы и методы осуществления контроля в организации; методы управления имиджем предприятия |

| | | | предприятия | |
|----------------|--|---|--|---|
| уметь | Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности, анализировать и проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникаций, прогнозировать сложные социальные проблемы | Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности, анализировать и проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникаций, прогнозировать сложные социальные проблемы, научно анализировать социально значимые проблемы и процессы, использовать на практике методы гуманитарных, социальных и экономических наук в различных видах профессиональной деятельности | Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности, анализировать и проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникаций, прогнозировать сложные социальные проблемы, научно анализировать социально значимые проблемы и процессы, использовать на практике методы гуманитарных, социальных и экономических наук в различных видах профессиональной деятельности | Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности, анализировать и проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникаций, прогнозировать сложные социальные проблемы, научно анализировать социально значимые проблемы и процессы, использовать на практике методы гуманитарных, социальных и экономических наук в различных видах профессиональной деятельности |
| владеть | Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет: навыками разработки организационно-технической и организационно-экономической документации | Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения навыками разработки организационно-технической и организационно-экономической документации; навыками распределения экономических ресурсов; навыками осуществления контроля в организации | Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет навыками разработки организационно-технической и организационно-экономической документации; навыками распределения экономических ресурсов; навыками осуществления контроля в организации | Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет навыками разработки организационно-технической и организационно-экономической документации; навыками распределения экономических ресурсов; навыками осуществления контроля в организации |

1.3.2. Методика оценивания результатов промежуточной аттестации

Показателями оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации по дисциплине «Связи с общественностью и управление имиджем предприятия» являются результаты обучения по дисциплине.

Оценочный лист результатов обучения по дисциплине

| Код компетенции | Знания | Умения | Навыки | Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка |
|-----------------|--|---|---|---|
| УК-5 | причинно-следственные связи политических и социальных процессов; основные обществоведческие и управленческие термины, законы развития природы и общества | работать в команде, общаться с представителями различных социальных, этнических групп людей, обобщать, анализировать, воспринимать информацию, ставить цели и находить пути её достижения; практически анализировать логику различного рода суждений, публично выступать, аргументированно вести дискуссии и полемику | навыки проведения анализа информации, имеющейся в различных источниках, осуществлять свою деятельность в различных сферах общественной жизни с учётом принятых в обществе моральных и правовых норм | |
| ПК-2 | организационную структуру управления; методику расчета заработной платы и нормирование труда; принципы и методы осуществления контроля в организации; методы | учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности, анализировать и проектировать межличностные, групповые и организационные | навыки разработки организационно-технической и организационно-экономической документации; навыки распределения экономических ресурсов; навыки осуществления контроля в организации | |

| | | | | |
|---|--------------------------------|---|--|--|
| | управления имиджем предприятия | коммуникаций , прогнозировать сложные социальные проблемы, научно анализировать социально значимые проблемы и процессы, использовать на практике методы гуманитарных, социальных и экономических наук в различных видах профессиональной деятельности | | |
| Оценка по дисциплине (среднее арифметическое) | | | | |

Оценка по дисциплине зависит от уровня сформированности компетенций, закрепленных за дисциплиной и представляет собой среднее арифметическое от выставленных оценок по отдельным результатам обучения (знания, умения, навыки).

Оценка «зачтено» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 2,4 до 5,0. Оценка «не зачтено» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 0 до 2,4.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачет проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по дисциплине «Связи с общественностью и управление имиджем предприятия», при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине выставляется оценка «зачтено», или «не зачтено».

| Шкала оценивания | Описание |
|------------------|--|
| Зачтено | Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. |

| | |
|------------|---|
| | Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации. |
| Не зачтено | Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков по этапам (уровням) сформированности компетенций, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации. |

9. Электронная информационно-образовательная среда

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Чебоксарского института (филиала) Московского политехнического университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории филиала, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда – совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает:

а) доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик;

б) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы;

в) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

г) проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Основными составляющими ЭИОС филиала являются:

а) сайт института в сети Интернет, расположенный по адресу www.polytech21.ru, <https://chebpolytech.ru/> который обеспечивает:

- доступ обучающихся к учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик, к изданиям электронных библиотечных систем, электронным информационным и образовательным ресурсам, указанных в рабочих программах (разделы сайта «Сведения об образовательной организации»);

- информирование обучающихся обо всех изменениях учебного процесса (новостная лента сайта, лента анонсов);

- взаимодействие между участниками образовательного процесса (подразделы сайта «Задать вопрос директору»);

б) официальные электронные адреса подразделений и сотрудников института с Яндекс-доменом @polytech21.ru (список контактных данных подразделений Филиала размещен на официальном сайте Филиала в разделе «Контакты», списки контактных официальных электронных данных преподавателей размещены в подразделах «Кафедры») обеспечивают взаимодействие между участниками образовательного процесса;

в) личный кабинет обучающегося (портфолио) (вход в личный кабинет размещен на официальном сайте Филиала в разделе «Студенту» подразделе «Электронная информационно-образовательная среда») включает в себя портфолио студента, электронные ведомости, рейтинг студентов и обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ обучающимися,

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе с сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы,

г) электронные библиотеки, включающие электронные каталоги, полнотекстовые документы и обеспечивающие доступ к учебно-методическим материалам, выпускным квалификационным работам и т.д.:

Чебоксарского института (филиала) - «ИРБИС»

д) электронно-библиотечные системы (ЭБС), включающие электронный каталог и полнотекстовые документы:

- «ЛАНЬ» -www.e.lanbook.com

- Образовательная платформа Юрайт -<https://urait.ru>

е) платформа цифрового образования Политеха -<https://lms.mospolytech.ru/>

ж) система «Антиплагиат» -<https://www.antiplagiat.ru/>

з) система электронного документооборота DIRECTUM Standard — обеспечивает документооборот между Филиалом и Университетом;

и) система «1С Управление ВУЗом Электронный деканат» (Московский политехнический университет) обеспечивает фиксацию хода образовательного

процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ обучающимися;

к) система «POLYTECH systems» обеспечивает информационное, документальное автоматизированное сопровождение образовательного процесса;

л) система «Абитуриент» обеспечивает документальное автоматизированное сопровождение работы приемной комиссии.

10. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература:

Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 466 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11058-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510845>

Связи с общественностью в органах власти : учебник для вузов / М. М. Васильева [и др.] ; под редакцией М. М. Васильевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 432 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14228-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510925>

б) дополнительная литература:

Тульчинский, Г. Л. Бренд-менеджмент. Брендинг и работа с персоналом : учебное пособие для вузов / Г. Л. Тульчинский, В. И. Терентьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 255 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05503-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510076>

в) периодическая печать:

Российский журнал менеджмента // <https://rjm.spbu.ru/>

Экономика и менеджмент систем управления // <http://www.sbook.ru/emsu/>

11. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

| Профессиональная база данных и информационно-справочные системы | Информация о праве собственности (реквизиты договора) |
|--|--|
| Справочная правовая система (СПС) «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru/ | Законодательство РФ кодексы и законы в последней редакции. Удобный поиск законов кодексов приказов и других документов. Ежедневные обзоры законов. Консультации по бухучету и налогообложению. |
| Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» https://www.garant.ru/ | Законодательство - законы и кодексы Российской Федерации. Полные тексты документов в последней редакции. Аналитические профессиональные материалы. |

| | |
|---|--|
| Университетская информационная система РОССИЯ https://uisrussia.msu.ru/ | Тематическая электронная библиотека и база для прикладных исследований в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений, права. свободный доступ |
| научная электронная библиотека Elibrary http://elibrary.ru/ | Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - это крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 26 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе свободный доступ |
| сайт Института научной информации по общественным наукам РАН. http://www.inion.ru | Библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам ведутся с начала 1980-х годов. Общий объём массивов составляет более 3 млн. 500 тыс. записей (данные на 1 января 2012 г.). Ежегодный прирост — около 100 тыс. записей. В базы данных включаются аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках, поступивших в Фундаментальную библиотеку ИНИОН РАН. Описания статей и книг в базах данных снабжены шифром хранения и ссылками на полные тексты источников из Научной электронной библиотеки. |
| Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс] – http://www.edu.ru | Федеральный портал «Российское образование» – уникальный интернет-ресурс в сфере образования и науки. Ежедневно публикует самые актуальные новости, анонсы событий, информационные материалы для широкого круга читателей. Ежедневно на портале размещаются эксклюзивные материалы, интервью с ведущими специалистами – педагогами, психологами, учеными, репортажи и аналитические статьи. Читатели получают доступ к нормативно-правовой базе сферы образования, они могут пользоваться самыми различными полезными сервисами – такими, как онлайн-тестирование, опросы по актуальным темам и т.д. |
| Федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» https://iq.hse.ru/management | Информационное обеспечение образовательного сообщества России учебными и методическими материалами по образованию в области экономики, социологии и менеджмента. |
| ООО «Портал «Управление Производством» https://up-pro.ru/ | Деловой портал «Управление производством»: - популяризация лучшего российского и зарубежного опыта управления производством; - создание русскоговорящего сообщества производственных менеджеров и организация обмена опытом между ними; - предоставление актуальной бенчмаркинговой и аналитической информации. |

| Название организации | Сокращённое название | Организационно-правовая форма | Отрасль (область деятельности) | Официальный сайт |
|--|----------------------|--|--------------------------------|---|
| Ассоциация защиты информационных прав инвесторов | АЗИПИ | Российская общественная организация | Экономика | http://www.azipi.ru/ |
| Ассоциация Менеджеров | АМР | независимая общественная организация национального | Менеджмент и бизнес | https://amr.ru/ |

| | | | | |
|---|------------|---|-----------|---|
| | | масштаба | | |
| Ассоциация независимых центров экономического анализа | АНЦЭА | Общероссийская негосударственная некоммерческая организация | Экономика | https://new.aret.ru/ |
| Вольное экономическое общество России / | ВЭО России | общественная организация Европы и мира | Экономика | https://veorus.ru/ |
| Евразийский экономический союз | ЕАЭС | Ассоциация объединения экономистов | Экономика | http://www.eaeunion.org/ |

12. Программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое), используемое при осуществлении образовательного процесса

| Аудитория | Программное обеспечение | Информация о праве собственности (реквизиты договора, номер лицензии и т.д.) |
|---|--|--|
| Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата/специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет экономики и менеджмента № 203 | Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249 | Номер лицензии 2B1E-211224-064549-2-19382 Сублицензионный договор №821_832.223.3К/21 от 24.12.2021 до 31.12.2023 |
| | Windows 7 OLPNLAcadmс | договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия) |
| | AdobeReader | свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия) |
| | Гарант | Договор № 735_480.2233К/20 от 15.12.2020 |
| | Yandex браузер | отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия) |
| | Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License | номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия) |
| | Zoom | свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия) |
| AIMP | отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия) | |
| Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата/специалитета/ магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых | Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249 | Номер лицензии 2B1E-211224-064549-2-19382 Сублицензионный договор №821_832.223.3К/21 от 24.12.2021 до 31.12.2023 |
| | Windows 7 OLPNLAcadmс | договор №Д03 от 30.05.2012) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия) |

| | | |
|---|--|--|
| определяется в рабочих программах (модулей) Кабинет экономики и менеджмента № 103 | AdobeReader | свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия) |
| | Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License | номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия) |
| | Гарант | Договор № 735_480.2233К/20 от 15.12.2020 |
| | Yandex браузер | отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия) |
| | AIMP | отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия) |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся № 103а | Kaspersky Endpoint Security Стандартный Educational Renewal 2 года. Band S: 150-249 | Номер лицензии 2B1E-211224-064549-2-19382 Сублицензионный договор №821_832.223.3К/21 от 24.12.2021 до 31.12.2023 |
| | MS Windows 10 Pro | договор № 392_469.223.3К/19 от 17.12.19 (бессрочная лицензия) |
| | AdobeReader | свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия) |
| | Гарант | Договор № 735_480.223.3К/20 |
| | Yandex браузер | свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия) |
| | Microsoft Office Standard 2007(Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Academic(Microsoft Open License | номер лицензии-42661846 от 30.08.2007) с допсоглашениями от 29.04.14 и 01.09.16 (бессрочная лицензия) |
| | AIMP | отечественное свободно распространяемое программное обеспечение (бессрочная лицензия) |

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

| Тип и номер помещения | Перечень основного оборудования и технических средств обучения |
|---|---|
| Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата/специалитета/магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах | <u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; информационные стенды; шкаф; <u>Технические средства обучения:</u> персональный компьютер; мультимедийное оборудование (проектор, экран). |

| | |
|--|--|
| дисциплин (модулей) Кабинет экономики и менеджмента № 203 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54) | |
| Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата/специалитета/магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) Кабинет экономики и менеджмента № 103 (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54) | <u>Оборудование:</u> комплект мебели для учебного процесса; доска учебная; стенды <u>Технические средства обучения:</u> компьютерная техника; мультимедийное оборудование (проектор, экран) |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся № 103а (г. Чебоксары, ул. К.Маркса. 54) | <u>Оборудование:</u> Комплект мебели для учебного процесса; <u>Технические средства обучения:</u> персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала |

14. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Методические указания для занятий лекционного типа

В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из основной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой дисциплины.

Методические указания для занятий семинарского (практического) типа.

Практические занятия позволяют развивать у обучающегося творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор основной и дополнительной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию, которая начинается с изучения основной и дополнительной литературы. Особое

внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Далее следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие или по теме, вынесенной на дискуссию (круглый стол), продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой темы с реальной жизнью.

Готовясь к докладу или выступлению в рамках интерактивной формы (дискуссия, круглый стол), при необходимости следует обратиться за помощью к преподавателю.

Методические указания к самостоятельной работе.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

- 1) конспектирование (составление тезисов) лекций;
- 2) выполнение контрольных работ;
- 3) решение задач;
- 4) работу со справочной и методической литературой;
- 5) работу с нормативными правовыми актами;
- 6) выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- 7) защиту выполненных работ;
- 8) участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- 9) участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- 10) участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

- 1) повторения лекционного материала;
- 2) подготовки к практическим занятиям;
- 3) изучения учебной и научной литературы;
- 4) изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- 5) решения задач, и иных практических заданий
- 6) подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- 7) подготовки к практическим занятиям устных докладов (сообщений);
- 8) подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- 9) выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;

10) выполнения выпускных квалификационных работ и др.

11) выделения наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями на консультациях.

12) проведения самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Текущий контроль осуществляется в форме устных, тестовых опросов, докладов, творческих заданий.

В случае пропусков занятий, наличия индивидуального графика обучения и для закрепления практических навыков студентам могут быть выданы типовые индивидуальные задания, которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок.

15. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение по дисциплине «Связи с общественностью и управление имиджем предприятия» инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) осуществляется преподавателем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательной функции и с ОВЗ по слуху предусматривается сопровождение лекций и практических занятий мультимедийными средствами, раздаточным материалом.

Для студентов с ОВЗ по зрению предусматривается применение технических средств усиления остаточного зрения, а также предусмотрена возможность разработки аудиоматериалов.

По дисциплине «Связи с общественностью и управление имиджем предприятия» обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как в аудитории, так и с использованием электронной информационно-образовательной среды, образовательного портала и электронной почты.

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры, протокол № 06 от «04» марта 2023 г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации лицензионного программного обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по данной дисциплины, а так же современных профессиональных баз данных и информационных справочных системах, актуализации тем для самостоятельной работы, актуализации вопросов для подготовки к промежуточной аттестации, актуализации перечня основной и дополнительной учебной литературы.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры, протокол № 10 от «22» августа 2023 г.

Внесены дополнения и изменения в части актуализации электронных библиотечных систем.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол № от « » 202 г.

Внесены дополнения и изменения _____

Рабочая программа дисциплины рассмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 202__-202__ учебном году на заседании кафедры, протокол № от « » 202 г.

Внесены дополнения и изменения _____
