

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Базовая кафедра экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

_____ Е.И. Луковникова

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

Б1.В.09

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

38.03.02 Менеджмент

ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ

Государственное и муниципальное управление

Программа прикладного бакалавриата

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	Стр.
1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА ДИСЦИПЛИНЫ	4
3.1 Распределение объёма дисциплины по формам обучения.....	4
3.2 Распределение объёма дисциплины по видам учебных занятий и трудоемкости	4
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
4.1 Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий	6
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам	6
4.3 Лабораторные работы.....	8
4.4 Практические занятия.....	8
4.5 Контрольные мероприятия: контрольная работа.....	8
5. МАТРИЦА СООТНЕСЕНИЯ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ К ФОРМИРУЕМЫМ В НИХ КОМПЕТЕНЦИЯМ И ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	10
6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	11
7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО – ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
9.1. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ	13
9.2. Методические указания по выполнению контрольной работы	22
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	24
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	24
Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	25
Приложение 2. Аннотация рабочей программы дисциплины	31
Приложение 3. Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе	32

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Вид деятельности выпускника

Дисциплина охватывает круг вопросов, относящихся к информационно-аналитическому виду профессиональной деятельности выпускника в соответствии с компетенциями и видами деятельности, указанными в учебном плане.

Цель дисциплины

Цель дисциплины заключается в освоении обучающимися теоретических и практических основ управления общественными отношениями в государственном и муниципальном управлении, а также коммуникаций по связям с общественностью в различных сферах деятельности.

Задачи дисциплины

Задачей изучения дисциплины является формирование знаний по основам управления общественными отношениями, определение значения связей с общественностью и PR- коммуникаций в планировании и реализации проектов, направленных на развитие организации.

Код компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные понятия, категории и инструменты деятельности по связям с общественностью, в т. ч. теоретические основы коммуникаций для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать методический инструментарий управления общественными отношениями и планирования коммуникаций; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками организации коммуникаций для решения задач межкультурного взаимодействия.
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы делового общения и публичных выступлений, их значение в управлении общественными отношениями; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – вести переговоры и поддерживать различные формы коммуникаций, в том числе и электронные, с целью формирования связей с общественностью; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками организации коммуникационных программ и PR-мероприятий.
ПК-12	умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные методы и инструменты управления общественными отношениями и PR- коммуникаций; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовывать и поддерживать связи с общественностью в рамках расширения внешних и связей и проектов организации; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками управления и поддержки связей с общественностью при реализации проектов, направленных на развитие организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.09 «Управление общественными отношениями» относится к вариативной части.

Дисциплина «Управление общественными отношениями» базируется на знаниях, полученных при изучении таких учебных дисциплин, как «Теория менеджмента», «Информационные технологии в менеджменте», «Информационное обеспечение муниципального управления», «Система государственного управления», «Государственная и муниципальная служба».

Основываясь на изучении перечисленных дисциплин, «Управление общественными отношениями» представляет основу для прохождения производственной (преддипломной) практики и подготовки к государственной итоговой аттестации. Такое системное междисциплинарное изучение направлено на достижение требуемого ФГОС уровня подготовки по квалификации бакалавр

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Распределение объема дисциплины по формам обучения

Форма обучения	Курс	Семестр	Трудоемкость дисциплины в часах						Контрольная работа	Вид промежуточной аттестации
			Всего часов	Аудиторных часов	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Самостоятельная работа		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Очная	4	8	108	48	24	–	24	60	кр	зачет
Заочная	4	–	108	20	8	–	12	84	кр	зачет
Заочная (ускоренное обучение)	2	–	108	14	8	–	6	90	кр	зачет
Очно-заочная	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

3.2. Распределение объема дисциплины по видам учебных занятий и трудоемкости

Вид учебных занятий	Трудоемкость (час.)	в т.ч. в интерактивной, активной, инновационной формах, (час.)	Распределение по семестрам, (час.)
			8
1	2	3	4
I. Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	48	12	48
Лекции (Лк)	24	6	24
Практические занятия (ПЗ)	24	6	24
Контрольная работа	+	–	+
Групповые (индивидуальные) консультации	+	–	+
II. Самостоятельная работа обучающихся (СР)	60	–	60
Подготовка к практическим занятиям	10	–	10
Выполнение контрольной работы	20	–	20
Подготовка к зачету	30	–	30
III. Промежуточная аттестация	зачет	+	–
Общая трудоемкость дисциплины	час.	108	–
	зач. ед.	3	–
			108
			3

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий

- для очной формы обучения:

№ раз дела	Наименование раздела дисциплины	Трудо- ем- кость, (час.)	Виды учебных занятий, вклю- чая самостоятельную работу обучающихся и трудоем- кость; (час.)		
			учебные занятия		самостоя- тельная ра- бота обу- чающихся
			лекции	практи- ческие занятия	
1	2	3	4	5	6
1.	Связи с общественностью: основные понятия, формы и направления деятельности. Роль средств массовой информации в управлении общественными отношениями.	36	8	8	20
2.	Связи с общественностью в органах государственного управления. Общественные отношения в политике.	36	8	8	20
3.	Общественные отношения в бизнесе.	36	8	8	20
	ИТОГО	108	24	24	60

- для заочной формы обучения:

№ раз дела	Наименование раздела дисциплины	Трудо- ем- кость, (час.)	Виды учебных занятий, вклю- чая самостоятельную работу обучающихся и трудоем- кость; (час.)		
			учебные занятия		самостоя- тельная ра- бота обу- чающихся
			лекции	практи- ческие занятия	
1	2	3	4	5	6
1.	Связи с общественностью: основные понятия, формы и направления деятельности. Роль средств массовой информации в управлении общественными отношениями.	36	4	4	28
2.	Связи с общественностью в органах государственного управления. Общественные отношения в политике.	34	2	4	28
3.	Общественные отношения в бизнесе.	34	2	4	28
	ИТОГО	104	8	12	84

- для заочной формы обучения (ускоренное обучение):

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Трудоемкость, (час.)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость; (час.)		
			учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся
			лекции	практические занятия	
1	2	3	4	5	6
1.	Связи с общественностью: основные понятия, формы и направления деятельности. Роль средств массовой информации в управлении общественными отношениями.	36	4	2	30
2.	Связи с общественностью в органах государственного управления. Общественные отношения в политике.	34	2	2	30
3.	Общественные отношения в бизнесе.	34	2	2	30
ИТОГО		104	8	6	90

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание лекционных занятий	Вид занятия в интерактивной, активной, инновационной формах, (час.)
1	2	3	4
1.	Связи с общественностью: основные понятия, формы и направления деятельности. Роль средств массовой информации в управлении общественными отношениями.		
1.1.	Связи с общественностью (PR): основные направления деятельности.	Цели и задачи управления общественными отношениями как научной дисциплины. Общественная роль, функции и цели связей с общественностью (PR). Основные понятия в сфере общественных отношений. Виды общественного мнения. Типы отношений «Власть- общественное мнение», критерии, гарантии. Связи с общественностью (PR). Основные направления деятельности. Определение и понятие сферы связей с общественностью (PR). Модели PR - деятельности. Функции и зада-	Лекция – презентация (2 часа)

		чи PR -специалистов. Этапы становления и тенденции развития PR.	
1.2.	PR-работа в кризисных ситуациях. Формы взаимодействия органов власти со СМИ	PR-работа в кризисных ситуациях. План кризисного управления. Действия PR -служб в кризисных ситуациях. Сущность и функции СМИ. Виды СМИ. Информационные материалы PR. Формы взаимодействия органов власти со СМИ.	–
2.	Связи с общественностью в органах государственного управления. Общественные отношения в политике.		
2.1.	Основные направления PR -деятельности в органах государственной власти	PR -деятельность в органах государственной власти: задачи и специфика. PR в силовых структурах и спецслужбах. PR в органах местного самоуправления. Отношения с общественными организациями и политическими партиями.	Лекция беседа (2 часа)
2.2.	Особенности управления общественными отношениями в политике.	PR -службы как элемент политической системы общества. Коммуникации PR в избирательных кампаниях. Особенности предвыборных PR -технологий. Оценка эффективности избирательных кампаний	–
3.	Общественные отношения в бизнесе.		
3.1.	Специфика управления общественными отношениями в сфере бизнеса.	Специфика и задачи управления общественными отношениями в бизнесе. PR -коммуникации в бизнесе: связи с общественностью как форма маркетинговых коммуникаций. Основные понятия в рамках коммуникационных стратегий в сфере бизнеса. Интегрированные маркетинговые коммуникации. Специфика и задачи PR -служб в бизнесе. Внутренние PR-коммуникации как основа развития бизнеса. Формирование имиджа организации. Мастер-план имиджа. Элементы фирменного стиля и их значение в связях с общественностью. Спонсорство и благотворительность как направление PR-деятельности. Лоббирование в системе связей с обще-	Лекция – презентация (2 часа)

		ственность.	
3.2.	Законодательное и нормативно-правовое регулирование связей с общественностью	Организационно- правовое обеспечение деятельности ПР-служб в РФ. Информационная политика. Защита информации и ПР (правовые основы).	–

4.3. Лабораторные работы

Учебным планом не предусмотрено.

4.4. Практические занятия

<i>№ п/п</i>	<i>Номер раздела дисциплины</i>	<i>Наименование тем практических занятий</i>	<i>Объем (час.)</i>	<i>Вид занятия в интерактивной, активной, инновационной формах, (час.)</i>
1	1.	Основные понятия в сфере общественных отношений. Определение и понятие сферы связей с общественностью (PR). Модели PR - деятельности.	8	Творческое задание (4 часа)
2	2.	Сущность и функции СМИ. Виды СМИ. Формы взаимодействия органов власти со СМИ.	4	–
3	2.	PR -деятельность в органах государственной власти: задачи и специфика. PR в органах местного самоуправления.	4	–
4	3.	Отношения с общественными организациями и политическими партиями. PR -службы как элемент политической системы общества. Коммуникации PR в избирательных кампаниях.	4	–
5	3.	Специфика и задачи управления общественными отношениями в бизнесе.	4	Тренинг в малой группе (2 часов)
ИТОГО			24	6

4.5. Контрольные мероприятия: контрольная работа

Цель: углубленное изучение теоретических вопросов дисциплины, а также усвоение организационно-методических основ управления общественными отношениями; приобретение навыков самостоятельной работы по планированию и реализации PR-коммуникации в рамках связей с общественностью в различных сферах, в том числе государственного и муниципального управления.

Структура: контрольная работа структурно состоит из введения, двух основных разделов (теоретического и практического), заключения, списка использованных источников и приложений (при необходимости).

Основная тематика: включает рассмотрение различных принципов, методов и технологии управления общественными отношениями..

Рекомендуемый объем: 18-20 листов машинописного текста.

Выдача задания и прием контрольной работы проводится в соответствии с календарным учебным графиком.

Оценка	Критерии оценки контрольной работы
зачтено	Содержание контрольной работы целиком раскрывает тему и соответствует выданному заданию; структура работы логично раскрывает методы достижения цели и по решения поставленных задач; практическая часть работы выполнена правильно и в полном объеме; требования к оформлению соблюдены полностью в соответствии с ГОСТ; продемонстрировано умение отвечать на вопросы при сдаче контрольной работы; показывает результаты освоения компетенций (знания, умения, навыки) на хорошем уровне.
не зачтено	Содержание контрольной работы не соответствует заявленной теме и выданному заданию; нарушена логика изложения материала, задачи не раскрыты; допущены существенные методологические ошибки при выполнении практической части работы; представлена поверхностная аргументация основных положений; не соблюдены требования к оформлению в соответствии с ГОСТ; обучающийся не сумел ответить на поставленные вопросы при сдаче контрольной работы; показаны слабые результаты освоения компетенций.

5. МАТРИЦА СООТНЕСЕНИЯ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ К ФОРМИРУЕМЫМ В НИХ КОМПЕТЕНЦИЯМ И ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>№, наименование разделов дисциплины</i>	<i>Компетенции</i>	<i>Кол-во часов</i>	<i>Компетенции</i>			<i>Σ комп.</i>	<i>t_{ср}, час</i>	<i>Вид учебных занятий</i>	<i>Оценка результатов</i>
			<i>ОК</i>	<i>ОПК</i>	<i>ПК</i>				
			<i>4</i>	<i>4</i>	<i>12</i>				
1		2	3	4	5	6	7	8	9
1. Связи с общественностью: основные понятия, формы и направления деятельности. Роль средств массовой информации в управлении общественными отношениями.		36	+	+	+	3	12	Лк, ПЗ, СР	зачет, кр
2. Связи с общественностью в органах государственного управления. Общественные отношения в политике.		36	+	+	+	3	12	Лк, ПЗ, СР	зачет, кр
3. Общественные отношения в бизнесе.		36	+	+	+	3	12	Лк, ПЗ, СР	зачет, кр
<i>всего часов</i>		108	36	36	36	3	36		

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Дубровина, М. А. Управление общественными отношениями : методические указания к практическим занятиям / М. А. Дубровина. - Братск : БрГУ, 2019. - 24 с.

6.2. Дубровина, М.А. Управление общественными отношениями: методические указания по выполнению контрольной работы. - Братск: Изд-во БрГУ, 2019. -27 с.

6.3. Морозова, Н. П. Социология управления: учебное пособие / Н. П. Морозова, О. В. Федосеева. - Братск: БрГУ, 2012. - 128 с.

6.5. Шитухина, Н.А. Управление общественными отношениями: учеб.пособие/Н. А. Шитухина. - Братск : БрГУ, 2012. – 158с.

6.6. Оформление пояснительной записки учебной работы : стандарты Системы менеджмента качества ГОУ ВПО «БрГУ». СМК СТП 1.4-01-2005 / Т. Н. Радина, А. А. Сапожников. - Братск : БрГУ, 2005. –14 с.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование издания	Вид занятия	Количество экземпляров в библиотеке, шт.	Обеспеченность, (экз./ чел.)
1	2	3	4	5
Основная литература				
1.	Протасова, О.Л. Связи с общественностью и имидж в политической сфере российского общества: учебное пособие/ О.Л. Протасова, Э.В. Бикбаева, М.Д. Наумова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тамбовский государственный технический университет». - Тамбов: Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2015. - 83 с. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-8265-1383-5; То же [Электронный ресурс].- URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445035	Лк,ПЗ, кр, СР	ЭР	1,0
2	Связи с общественностью: стратегическое управление коммуникациями : учебное пособие / под ред. Л.С. Сальниковой ; Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 445 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9406-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480378	Лк,ПЗ, кр, СР	ЭР	1,0
Дополнительная литература				
3.	Алехин, Э.В. Управление общественными отношениями: Учебник.- Пенза. Изд-во ПГУ, 2012.- 198 с.- URL: http://window.edu.ru/resource/857/78857/files/alekhinPR.pdf	Лк,ПЗ, кр, СР	ЭР	1,0
4.	Дубровина, М. А. Управление общественными отношениями : методические указания к практическим занятиям / М. А. Дубровина. - Братск : БрГУ, 2019. - 24 с. http://ecat.brstu.ru/catalog/ Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия /Экономика%20и%20управление/Дубровина%20М.А.Управление%20общественными%20отношениями.МУкПЗ.2019.PDF	ПЗ,СР	ЭР	1,0
5	Дубровина М.А. Управление общественными отношениями: методические указания по выполнению контрольной работы. / М. А. Дубровина. - Братск : БрГУ, 2019. - 24 с http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические %20пособия /Экономика%20и%20управление /Дубровина%20М.А. Управление%20общественными%20отношениями. МУкКонтр.2019.PDF	кр, СР	ЭР	1,0

6.	Байнова, М.С. Основы социального управления: учебное пособие / М.С. Байнова, В.И. Катаева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 198 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9142-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=464119	Лк, ПЗ	ЭР	1,0
7.	Управление общественными отношениями: учебник для вузов / Под ред. В. С. Комаровского. - Москва: РАГС, 2005. - 400 с. -ISBN 577290146.	Лк, ПЗ, кр, СР	16	0,5
8.	Кургаева, Ж.Ю. Управление общественными отношениями: учебно-методическое пособие / Ж.Ю. Кургаева ; Федеральное агентство по образованию, Государственное образовательное учреждение Высшего профессионального образования Казанский государственный технологический университет. - Казань: Издательство КНИТУ, 2009. - 156 с. : ил., табл., схем. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-7882-0652-3; То же [Электронный ресурс]. -URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259012	Лк, ПЗ, кр, СР	ЭР	1,0
9.	Мамедова, Н.А. Управление общественными отношениями: учебно-методический комплекс / Н.А. Мамедова. - Москва: Евразийский открытый институт, 2011. - 91 с. - ISBN 978-5-374-00482-3; То же [Электронный ресурс].-URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90760	Лк, ПЗ	ЭР	1,0
10.	Татарина, Г.Н. Управление общественными отношениями: учебник для вузов / Г. Н. Татарина. - Санкт-Петербург: Питер, 2004. - 313 с. - (Учебное пособие). - ISBN 5469000990	Лк, ПЗ, кр, СР	25	1,0
11.	Шитухина, Н.А. Управление общественными отношениями: учеб.пособие/Н. А. Шитухина. - Братск: БрГУ, 2012. – 158с.	Лк, ПЗ, кр, СР	69	1,0
12.	Шайхисламов, Р.Б. Связи с общественностью: управление социокультурными коммуникациями: научное издание/ Р.Б. Шайхисламов ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Уфимский государственный университет экономики и сервиса" (УГУЭС). - Уфа : Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2013. -139 с.: табл., схем. - ISBN 978-5-88469-639-6; То же [Электронный ресурс].-URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445141	Лк, ПЗ, кр, СР	ЭР	1,0

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Электронный каталог библиотеки БрГУ http://irbis.brstu.ru/CGI/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOK&P21DBN=BOOK&S21CNR=&Z21ID=.
2. Электронная библиотека БрГУ <http://ecat.brstu.ru/catalog> .
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» <http://biblioclub.ru> .
4. Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань» <http://e.lanbook.com> .
5. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru> .
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru> .
7. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <https://uisrussia.msu.ru/> .
8. Национальная электронная библиотека НЭБ <http://xn--90ax2c.xn--p1ai/how-to-search/>.
9. СПС Консультант Плюс (Локальная сеть)

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающихся
Лекции	Написание конспекта лекций: кратко, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов с помощью энциклопедий, словарей, справочников. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, либо практическом занятии.
Практические занятия	Работа с конспектом лекций, обобщение, систематизация, углубление и конкретизация полученных теоретических знаний, выработка способности и готовности их использования на практике. Развитие интеллектуальных умений, подготовка ответов к вопросам для самопроверки, работа с основной и дополнительной литературой, необходимой для освоения дисциплины, выполнение заданий, активное участие в интерактивной, активной, инновационной формах обучения, составление письменных отчетов.
Контрольная работа	Подбор, анализ и систематизация необходимого теоретического и практического материала по дисциплине с углубленным изучением основных вопросов в соответствии с выданным заданием на контрольную работу. Изучение специальной литературы по исследуемой проблематике, обобщение и критический анализ, выполнение заданий практической части работы с формулированием аргументированного изложения определенных этапов работы. Написание и оформление отчета по контрольной работе в соответствии с установленными требованиями и методическими указаниями.
Самостоятельная работа обучающихся	<i>Подготовка к практическим занятиям, контрольной работе.</i> Проработка основной и дополнительной литературы, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в теме/разделе. Конспектирование прочитанных литературных источников. Проработка материалов по изучаемому вопросу, с использованием рекомендуемых ресурсов сети «Интернет». Выполнение заданий преподавателя, необходимых для подготовки к участию в интерактивной, активной, инновационных формах обучения по изучаемой теме. <i>Подготовка к зачету.</i> При подготовке необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, использовать рекомендуемые ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9.1. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ

Практическое занятие №1

Тема: « Основные понятия в сфере общественных отношений. Определение и понятие сферы связей с общественностью (PR). Модели PR - деятельности»

Цель работы: развитие у обучающихся профессиональных компетенций в процессе организации деятельности по связям с общественностью, а также формирования моделей PR-деятельности и коммуникаций.

Задание:

1. Изучить основные понятия в сфере управления общественными отношениями.
2. Выделить значение связей с общественностью (PR) в рамках государственного и муниципального управления.
3. Изучить виды и направления PR- деятельности и коммуникаций.
4. Разработать компьютерную презентацию с использованием программы Power Point

(8-10 слайдов) с учетом изученного материала по вопросам организационно-методических основ подготовки и реализации коммуникаций в рамках связей с общественностью.

Порядок выполнения:

1. На основании конспекта лекций, рекомендуемых источников, основной и дополнительной литературы дать характеристику понятиям «связи с общественностью (PR)», «общественное мнение»; «пропаганда», «паблисити», «PR - коммуникации», «PR - деятельность», «модель PR - деятельности». Обучающиеся отвечают на данные вопросы в устной форме, участвуют в обсуждении и дополняют ответы. Собранный материал оформляется в виде компьютерной презентации.

2. На основании конспекта лекций, рекомендуемых источников, основной и дополнительной литературы обучающийся изучает виды общественного мнения, типы отношений «власть-общественное мнение», критерии и гарантии общественного взаимодействия. Формируются соответствующие выводы в рамках изучаемой темы практического занятия.

3. На основании конспекта лекций, рекомендуемых источников, основной и дополнительной литературы собирается теоретический материал, характеризующий основные цели и задачи, виды, направления деятельности по связям с общественностью, выделяет функции PR- специалистов. Обучающиеся участвуют в обсуждении, дополняют ответы и формируют материал для компьютерной презентации.

4. В рамках интерактивной формы занятия выполняется творческое задание: на основании рекомендуемых источников, основной и дополнительной литературы, а также с целью получения практических навыков оформляется компьютерная презентация из 8-10 слайдов, отражающих вопросы, изученные по теме данного практического занятия. Обучающиеся могут работать командами, представляют итоговый вариант презентации для совместного обсуждения.

Форма проведения занятия: интерактивное занятие, творческое задание

Форма отчетности:

Компьютерная презентация и ее устное обсуждение.

Задания для самостоятельной работы:

1. Выберите наиболее правильный ответ:

Основные модели практической деятельности связей с общественностью

a) Модель общественной информации

b) Модель Ф.Котлера

c) Двухсторонняя симметричная модель и асимметричная модель

d) Модель общественного равновесия

e) Модель Лазарсфельда

2. Верно ли утверждение?

Патерналистский тип отношений «власть- общественное мнение» характерен для тоталитарных и авторитарных режимов, где органы власти подавляют или подчиняют себе почти целиком общественное мнение. Никакого другого мнения нет и быть не может

3. Выполните практическое задание:

Заполните недостающие элементы таблицы 1, учитывая характеристики четырех моделей Модели PR - деятельности

Таблица 1. Модели PR - деятельности

Модель	Цель	Характер коммуникации	Где практикуется в настоящее время
1.«Манипулирование», Пропаганда, публицити	?	Односторонняя, правдивость и объективность не обязательны.	Спорт, театр, промоушн
2.Информирование общества	Распространение правдивой информации	?	Правительство, некоммерческие объединения
3. Двусторонняя асимметричная коммуникация	?	Двусторонняя «прагматическая»	?
?	Взаимопонимание	?	Регулируемый бизнес, агентства

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

Проработка основной и дополнительной литературы, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в данной теме. Проработка материалов по изучаемому вопросу с использованием рекомендуемых ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Подготовка к участию в занятии в интерактивной форме «Компьютерная презентация», направленном на обсуждение особенностей применения полученных знаний о методических основах управления общественными отношениями.

Рекомендуемые источники:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» <http://biblioclub.ru>.
2. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <https://uisrussia.msu.ru/>.
3. Национальная электронная библиотека НЭБ <http://xn--90ax2c.xn--p1ai/how-to-search/>.

Основная литература: № 1-2 согласно таблице раздела 7.

Дополнительная литература: № 3-12 согласно таблице раздела 7.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Что входит в сущностную основу таких понятий как «общественное мнение», «связи с общественностью (PR)», «PR-коммуникации»?
2. Что относится к понятию «объект PR-деятельности»? Перечислите категории общественных групп.
3. В чем заключается процесс социализации?
4. Каковы механизмы взаимодействия субъектов и объектов PR-деятельности? Существуют ли различия в понимании коммуникаций?
5. Какие модели PR-деятельности можно выделить?
6. Какая модель направлена на создание пропаганды?
7. Каковы основные функции деятельности PR-специалистов?

Практическое занятие №2

Тема: « Сущность и функции СМИ. Виды СМИ. Формы взаимодействия органов власти со СМИ»

Цель работы: углубление и закрепление знаний о способах организации взаимодействия работы органов власти со средствами массовой информации (СМИ).

Задание:

1. Изучить основные виды СМИ и выделить их значение в управлении общественными отношениями
2. Выделить отличительные черты и функции средств массовой информации в PR-коммуникациях.
3. В рамках практических навыков организации взаимодействия работы со средствами массовой информации (СМИ) в различных сферах выполнить практическое задание.

Порядок выполнения:

1. На основании конспекта лекций, рекомендуемых источников, основной и дополнительной литературы дать характеристику видам средств массовых коммуникаций. Обучающиеся отвечают на данные вопросы в устной форме, участвуют в обсуждении и дополняют ответы друг друга.

2. На основании конспекта лекций, рекомендуемых источников, основной и дополнительной литературы обучающийся изучает формы взаимодействия средств массовой информации и органов власти, а также государственные программы содействия СМИ. Материал оформляется в виде письменного ответа.

3. На основании рекомендуемых источников, основной и дополнительной литературы, а также с целью получения практических навыков выполняется практическое задание:

Восстановите примерную структуру рекламного PR -агентства по схеме (рис.1), пользуясь лекционным материалом. Какие элементы отсутствуют? Найдите ошибки.

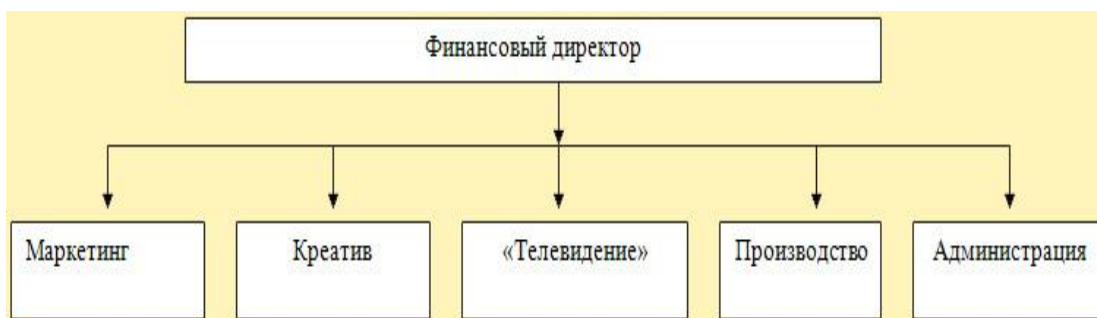


Рисунок 1. Вариант типовой структуры рекламного PR -агентства

Обучающиеся представляют преподавателю вариант решения практического задания в электронном виде.

Форма отчетности:

Устное обсуждение вопросов по изучаемой теме. Созданный файл с выполненным практическим заданием, сохраненный в электронной папке «Практические работы».

Задания для самостоятельной работы:

1. Разработать вариант информационного PR-материала, используемого при работе с представителями СМИ с учетом следующих форм:

- 1) Бэкграундер.
- 2) Авторская статья.
- 3) Занимательная статья.

2. Выберите наиболее правильный ответ:

Основные задачи медиа-отдела, входящего в состав рекламного и PR - агентства

- a) Составление медиаплана
- b) Обеспечение рабочих подразделений транспортом
- c) Покупка эфирного времени
- d) Архивирование публикаций
- e) Ведение бухгалтерской документации
- f) Покупка «рекламного» места
- g) Проведение маркетинговых исследований товарного рынка

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

Проработка основной и дополнительной литературы, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в данной теме. Проработка материалов по изучаемому вопросу с использованием рекомендуемых ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Подготовка к выполнению практического задания, направленного на формирование практических навыков работы с представителями средств массовой информации и субъектами PR- деятельности.

Рекомендуемые источники:

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

2 Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <https://uisrussia.msu.ru/>.

3 Национальная электронная библиотека НЭБ <http://xn--90ax2c.xn--p1ai/how-to-search/>.

Основная литература: № 1-2 согласно таблице раздела 7.

Дополнительная литература: № 3-12 согласно таблице раздела 7.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Что относится к понятию «средства массовой информации СМИ»?
2. Чему способствует создание системы массовых коммуникаций ?
3. Каковы основные виды СМИ, используемые в политической и коммерческой сферах деятельности можно выделить?
4. Какие темы PR- сообщений относятся к группе постоянных по содержанию?
5. Каковы основные отличия бэкграунда как информационного материала от пресс-релиза?
6. Какие формы взаимодействия средств массовой информации и органов власти можно выделить?

Практическое занятие № 3

Тема: «PR -деятельность в органах государственной власти: задачи и специфика. PR в органах местного самоуправления»

Цель работы: изучение основ PR -деятельности в органах государственной власти; выделение специфики организации связей с общественностью в органах местного самоуправления.

Задание:

1. Изучить основные задачи и виды PR -коммуникаций в органах государственной власти.
2. Выделить особенности разработки и реализации PR -деятельности в силовых структурах.
3. Изучить специфику работы по связям с общественностью в органах местного самоуправления.
4. В рамках практических навыков применения статистических таблиц выполнить практическое задание и сформулировать выводы

Порядок выполнения:

1. На основании конспекта лекций, рекомендуемых источников, основной и дополнительной литературы дать характеристику функциям и особенностям организации работы пресс-служб и пресс-центров. Обучающиеся отвечают на данный вопрос в устной форме, участвуют в обсуждении и дополняют ответы товарищей.
2. На основании конспекта лекций, рекомендуемых источников, основной и дополнительной литературы обучающийся изучает способы особенности разработки и реализации PR -деятельности в силовых структурах на конкретных примерах. Материал

оформляется в электронном виде (сохраненный файл в папке «Практические работы»).

3. На основании рекомендуемых источников, основной и дополнительной литературы выделяется специфика работы по связям с общественностью в органах местного самоуправления. Обучающиеся участвуют в обсуждении их характеристик, дополняют ответы друг друга.

4. На основании рекомендуемых источников, основной и дополнительной литературы, а также с целью получения практических навыков выполняется практическое задание:

Установите соответствие основных характеристик, представленных в таблице 1.

Таблица 1. Основные характеристики PR –деятельности

<i>А. Задачи PR- коммуникаций</i>	<i>1. Составление пресс-релизов</i>
<i>Б. Способы решения коммуникаций</i>	<i>2. Предание рекламе характера новостей</i>
<i>В. Функции PR- специалиста</i>	<i>3. Выход на «второстепенные» группы общественности</i>
	<i>4. Поддержка рекламных кампаний</i>
	<i>5. Организация и подготовка презентаций</i>
	<i>6. Поддержка силовых структур</i>
	<i>7. Поддержка имиджа</i>

Обоснуйте свое решение, сделайте соответствующие выводы

Форма отчетности:

Устное обсуждение вопросов по изучаемой теме. Созданный файл с выполненным практическим заданием сохраненный в электронной папке «Практические работы».

Задания для самостоятельной работы:

1. Дополните:

Функция PR-деятельности, направленная на выработку информационной политики, и включающая в себя изучение партнеров, анализ ситуации, оценку общественного мнения, называется аналитико-..... функция.

2. Выберите правильный ответ:

Функция PR-деятельности, включающая в себя меры и действия по проведению и организации PR-кампаний, конференций, встреч:

- а) Консультативно - методическая*
- б) Организационно- технологическая*
- с) Информационно- коммуникативная*

3. На основании рекомендуемых источников, основной и дополнительной литературы подготовьте сообщение на темы:

А) Основные задачи, цели и функции государственных PR-кампаний.

Б) Этапы планирования и реализации мероприятий по связям с общественностью в силовых структурах.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

Проработка основной и дополнительной литературы, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в данной теме. Проработка материалов по изучаемому вопросу с использованием рекомендуемых ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Подготовка к выполнению практического задания, направленного на формирование практических навыков организации PR-деятельности в органах государственной власти

Рекомендуемые источники:

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

2. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru>.

3. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <https://uisrussia.msu.ru/>.

4. Национальная электронная библиотека НЭБ <http://xn--90ax2c.xn--plai/how-to-search/>.

5. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

Основная литература: № 1-2 согласно таблице раздела 7.

Дополнительная литература: № 4-7,11,12 согласно таблице раздела 7.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Что включают в себя цели и задачи управления общественными отношениями в органах государственной власти?
2. Какие особенности организации PR -деятельности в данной сфере можно выделить?
3. Какие виды силовых структур действуют на территории Российской Федерации?
4. В чем заключаются особенности организации связей с общественностью в органах местного самоуправления?

Практическое занятие № 4

Тема: «Отношения с общественными организациями и политическими партиями. PR -службы как элемент политической системы общества. Коммуникации PR в избирательных кампаниях»

Цель работы: изучить основы управления общественными отношениями при взаимодействии с общественными организациями и политическими партиями; выделить особенности организации PR-коммуникаций в избирательных кампаниях.

Задание:

1. Изучить основные цели и задачи связей с общественностью при взаимодействии с общественными организациями и политическими партиями.
2. Выделить особенности PR-деятельности в избирательных кампаниях.
3. В рамках практических навыков выполнить практическое задание и сформулировать соответствующие выводы.

Порядок выполнения:

1. На основании конспекта лекций, рекомендуемых источников, основной и дополнительной литературы дать характеристику особенностям организации коммуникаций и управления общественным мнением при организации взаимодействий с общественными организациями и политическими партиями. Обучающиеся отвечают на данный вопрос в устной форме, участвуют в обсуждении и дополняют ответы товарищей.

2. На основании конспекта лекций, рекомендуемых источников, основной и дополнительной литературы обучающийся изучает основные этапы избирательных кампаний, особенности PR-деятельности предвыборных технологий. Составляется таблица, отражающая краткую характеристику каждого этапа избирательной кампании. Материал оформляется в электронном виде (сохраненный файл в папке «Практические работы»).

3. На основании рекомендуемых источников, основной и дополнительной литературы, а также с целью получения практических навыков выполняется практическое задание:

Проведите теоретический анализ основных этапов избирательной кампании. Выделите субъектов и функции данных субъектов, характерных каждому этапу. На основании изученного материала заполните таблицу 1, учитывая специфику каждого этапа и действия субъектов в процессе планирования и реализации избирательной кампании.

Таблица 1. Действия субъектов на этапах избирательной кампании

<i>Этапы</i>	<i>Характеристика</i>	<i>Действия субъектов</i>
<i>1 нулевой</i>
<i>2 подготовительный</i>	
.....	

Какие субъекты и их действия характерны подготовительному этапу избирательной кампании? Обоснуйте ответы. Приведите примеры. Выполненное практическое задание сохраните в отдельном файле в электронной папке «Практические работы».

Форма отчетности:

Устное обсуждение вопросов по изучаемой теме. Созданный файл с выполненным

практическим заданием сохраненный в электронной папке «Практические работы».

Задания для самостоятельной работы:

1. Расположите основные стадии избирательного процесса в хронологическом порядке (от самых ранних до более поздних – сверху вниз):

- А) Обнародование итогов голосования и результатов выборов*
- Б) Информирование избирателей и предвыборная агитация*
- В) Выдвижение и регистрация кандидатов (списка кандидатов)*
- Г) Голосование и определение итогов голосования*
- Д) Образование избирательных округов, комиссий, составление списков избирателей*
- Е) Назначение выборов*

2. Выберите правильный ответ:

Отношения с властными структурами, построение взаимоотношений с правительством, с региональными и местными органами власти, лоббирование:

- а) PR-политической партии*
- б) государственный PR*
- в) самопрезентация (самоPR)*
- г) GR «Government Relations»*

Дайте подробную характеристику данному понятию

3. Выберите правильный ответ:

Для повышения эффективности подготовки и принятия решений, всестороннего учета информации, поиска компромиссов, взаимовыгодных решений между гражданским обществом и органами власти создана система:

- а) «Открытое образование»*
- б) «Закрытое правительство»*
- в) «Открытое правительство»*
- г) «Открытые системы»*

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

Проработка лекционного материала, основной и дополнительной литературы, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в данной теме. Проработка материалов по изучаемому вопросу с использованием рекомендуемых ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Подготовка к выполнению практического задания, направленного на формирование практических навыков планирования и реализации избирательных кампаний.

Рекомендуемые источники:

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

2. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru>.

3. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <https://uisrussia.msu.ru/>.

4. Национальная электронная библиотека НЭБ <http://xn--90ax2c.xn--plai/how-to-search/>.

Основная литература: № 1-2 согласно таблице раздела 7.

Дополнительная литература: № 3-12 согласно таблице раздела 7.

Контрольные вопросы для самопроверки:

- 1. Какие функции общественных организаций можно выделить?
- 2. Каковы основные цели и задачи связей с общественностью при взаимодействии с органами государственной власти?
- 3. Что входит в понятие «предвыборные технологии»?
- 4. Какие действия субъектов избирательной кампании характерны на этапе плановой работы?
- 5. Каковы особенности PR-деятельности в избирательных кампаниях?

Практическое занятие № 5

Тема: « Специфика и задачи управления общественными отношениями в бизнесе»

Цель работы: изучить особенности организации связей с общественностью в бизнесе, выделить роль PR-коммуникаций в комплексе маркетинговых коммуникаций.

Задание:

1. Изучить цели, функции и основные задачи связей с общественностью в комплексе маркетинговых коммуникаций.
2. Выделить особенности формирования имиджа бизнеса и бренд-имиджа.
3. Выделить особенности организационно -правового обеспечения деятельности ПР-служб и информационной политики в Российской Федерации.
4. В рамках практических навыков выполнить практическое задание и сформулировать соответствующие выводы.

Порядок выполнения:

1. На основании конспекта лекций, рекомендуемых источников, основной и дополнительной литературы дать характеристику понятиям « интегрированные маркетинговые коммуникации», «имидж бизнеса», «мастер-план имиджа», «фирменный стиль», «бренд-имидж», «государственная информационная политика». Обучающиеся отвечают на данный вопрос в устной форме, участвуют в обсуждении и дополняют ответы товарищей.

2. На основании конспекта лекций, рекомендуемых источников, основной и дополнительной литературы обучающийся изучает особенности формирования имиджа бизнеса и бренд-имиджа. Материал оформляется в электронном виде (сохраненный файл в папке «Практические работы»).

3. На основании рекомендуемых источников, основной и дополнительной литературы изучаются особенности организационно-правового обеспечения PR-деятельности и информационной политики в Российской Федерации. В рамках интерактивной формы данного занятия обучающиеся формируют группы для обсуждения, разрабатывают тестовое задание и тестируют друг друга.

4. На основании рекомендуемых источников, основной и дополнительной литературы , а также с целью получения практических навыков выполняется практическое задание:

Сформируйте таблицу, характеризующую основные задачи и способы решения маркетинговых PR-коммуникаций (MPR) . Сформулируйте не менее 6 задач и не менее трех способов решения.

Таблица 1. Характеристика маркетинговых PR-коммуникаций

<i>Задачи MPR</i>	<i>Способы решения</i>
<i>1. Маркетинговый ПР поддерживает рекламу</i>	<i>1. Расширить сферу охвата рекламой 2. Покрепить рекламу путем привлечения внимания потребителя к дополнительным свойствам товара, не указанным в рекламном сообщении 3.....</i>
.....

Постройте цепочку мастер-плана по созданию имиджа предприятия. Заполните все этапы мастер-плана. Дайте краткую характеристику каждому этапу. Выполненное практическое задание сохраните в отдельном файле в электронной папке «Практические работы».

Форма проведения занятия: интерактивное занятие, тренинг в малой группе

Форма отчетности:

Разработанный вариант тестового задания в рамках интерактивного занятия. Файл с выполненным практическим заданием, сохраненный в электронной папке «Практические работы».

Задания для самостоятельной работы:

1. Выберите наиболее правильный ответ:

Функции PR-специалиста

- a. Составление пресс-релизов

- b. *Предание рекламе характера новостей*
- c. *Проникновение на второстепенный рынок*
- d. *Поддержка рекламных кампаний*
- e. *Организация и подготовка презентаций фирмы*
- f. *Поддержка товарораспределения*
- g. *Поддержка имиджа торговой марки*

2. Изучить основные требования к организации и проведению презентаций и пресс-конференций в рамках PR деятельности предприятия. Сформируйте таблицу, в которой будут отражены виды специализированных PR мероприятий и их характеристика.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

Проработка основной и дополнительной литературы, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в данной теме. Проработка материалов по изучаемому вопросу с использованием рекомендуемых ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Подготовка к выполнению практического задания, направленного на формирование практических навыков управления общественными отношениями в сфере бизнеса.

Рекомендуемые источники:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» <http://biblioclub.ru>.
2. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru>.

Основная литература: № 1-2 согласно таблице раздела 7.

Дополнительная литература: № 3-6, 12 согласно таблице раздела 7.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Охарактеризуйте понятие «маркетинговый PR» или «MPR». Что включают в себя «интегрированные маркетинговые коммуникации»?
2. Какие особенности управления общественными отношениями в сфере бизнеса можно выделить?
3. Что такое коммуникационная политика?
4. Какие элементы фирменного стиля можно выделить?
5. Что такое «корпоративная культура»?
6. Каково значение спонсорства как средства PR- коммуникаций?

9.2. Методические указания по выполнению контрольной работы

Контрольная работа по дисциплине «Управление общественными отношениями» выполняется на основе углубленного изучения учебной и научно-методической литературы по теории и практике связей с общественностью и PR-деятельности.

Цель: углубленное изучение теоретических вопросов дисциплины, а также усвоение организационно-методических основ управления общественными отношениями; приобретение навыков самостоятельной работы по планированию и реализации PR-коммуникации в рамках связей с общественностью в различных сферах, в том числе государственного и муниципального управления.

Тематика контрольной работы по дисциплине «Управления общественными отношениями» включает рассмотрение различных вопросов и аспектов организационно-управленческой и информационно-аналитической деятельности будущих бакалавров в рамках принятия управленческих решений.

Рекомендуемый объем контрольной работы 18-20 листов машинописного текста.

Работа должна в краткой и четкой форме раскрывать творческий замысел ее автора, раскрывать теоретические основы изучаемой тематики, отражать ее практические аспекты, содер-

жать обоснование выводов. Текст контрольной работы может сопровождаться рисунками, графиками, диаграммами, схемами, таблицами и т.п.

Контрольная работа должна содержать в указанной последовательности следующие элементы: титульный лист, задание, содержание, введение, теоретический и практический раздел, заключение, список использованных источников, приложения.

Титульный лист является первой страницей работы, служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

Содержание включает последовательно перечисленные наименования всех разделов и подразделов с указанием номера страницы, на которой размещается начало текста данного раздела, подраздела. Проставление номера страниц в курсовой работе начинается с первого листа содержания.

Во введении обосновывается актуальность темы работы. Исходя из актуальности, логично формируется цель работы. В соответствии с намеченной целью ставятся конкретные исследовательские задачи. Дается краткая характеристика состава и содержания контрольной работы по основным разделам. Рекомендуемый объем введения – 1-2 страницы машинописного текста.

Основная часть работы должна содержать информацию, отражающую теоретические основы исследуемого вопроса и методику практической части работы, содержание и обоснование выводов.

В теоретическом разделе контрольной работы рассматриваются теоретические вопросы исследуемой темы. Данный раздел должен содержать обзор современного состояния изучаемого вопроса на основе изучения соответствующей литературы по теме задания на контрольную работу (со ссылками на изученные источники) и сопровождаться выводами.

В практическом разделе работы осуществляются выполнение практических заданий и обоснование их решений и выводов. Ценность работы в значительной степени определяется содержанием и значимостью выводов.

Заключение должно содержать оценку достигнутых результатов на основе теоретических данных и выполнения практической части, а также основные выводы по работе в целом.

Список источников отражает самостоятельную творческую работу обучающегося. Список источников формируется параллельно ходу выполнения работы и должен содержать учебно-методическую, научно-практическую литературу, а также периодические издания по исследуемым аспектам информационных технологий. Каждый включенный в такой список источник должен иметь отражение в работе. Если обучающийся делает ссылку на какие-либо заимствованные факты или цитирует работы других авторов, то он должен обязательно указать, откуда взяты приведенные материалы.

При выполнении контрольной работы требуется использовать от 5 до 10 источников (более 70% из них - за последние 5 лет). Недопустимо использовать литературу только одного вида (например, учебники и учебные пособия) и пренебрегать другими источниками информации.

В приложениях приводятся материалы, используемые при разработке основных разделов контрольной работы. В приложения также может быть включен и другой дополняющий, поясняющий и вспомогательный материал.

Текст отчета по контрольной работе оформляется в строгом соответствии с требованиями системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «БрГУ».

В случае наличия у преподавателя сомнений в авторстве контрольной работы, обучающийся обязан предоставить ему не менее чем за 3 дня до защиты в электронном виде подготовленную контрольную работу для проверки на плагиат в специализированной программе. При этом к защите допускаются только контрольные работы с долей в них авторского текста не менее 30 %.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Комплект слайдов в программе Microsoft PowerPoint.

Программное обеспечение:

- Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level;
- Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN 1 license No Level;
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Security;
- ИСС «Кодекс». Информационно-справочная система;
- справочно-правовая система «Консультант Плюс»;

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

<i>Вид занятия</i>	<i>Наименование аудитории</i>	<i>Перечень основного оборудования</i>	<i>№ ПЗ</i>
Лк	Лекционная аудитория (мультимедийный класс)	Персональный компьютер AMD FX-4100, интерактивная доска ActivBoard 595 Pro, интерактивный планшет Wacom PL-720, колонки акустические; Учебная мебель.	-
ПЗ	Дисплейный класс	Оборудование-10 шт. ПК P4-640 (монитор TFT 17 LG L1753S-SF); проектор EPSON Multi Media Projector EB-S62; Учебная мебель.	ПЗ № 1-5
кр	Читальный зал №1	Оборудование 10 ПК i5-2500/H67/4Gb(монитор TFT19 Samsung); принтер HP LaserJet P2055D, учебная мебель	-
СР	Читальный зал №1	Оборудование 10 ПК i5-2500/H67/4Gb(монитор TFT19 Samsung); принтер HP LaserJet P2055D, учебная мебель.	-

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

1. Описание фонда оценочных средств (паспорт)

№ компетенции	Элемент компетенции	Раздел	Тема	ФОС
1	2	3	4	5
ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	1. Связи с общественностью: основные понятия, формы и направления деятельности. Роль средств массовой информации в управлении общественными отношениями.	1.1. Связи с общественностью (PR): основные направления деятельности.	Вопросы к зачету № 1.1-1.13
			1.2. PR-работа в кризисных ситуациях. Формы взаимодействия органов власти со СМИ	
		2. Связи с общественностью в органах государственного управления. Общественные отношения в политике.	2.1. Основные направления PR -деятельности в органах государственной власти 2.2. Особенности управления общественными отношениями в политике.	Вопросы к зачету № 2.1-2.7
		3. Общественные отношения в бизнесе.	3.1. Специфика управления общественными отношениями в сфере бизнеса.	Вопросы к зачету № 3.1-3.11
			3.2. Законодательное и нормативно-правовое регулирование связей с общественностью	
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	1. Связи с общественностью: основные понятия, формы и направления деятельности. Роль средств массовой информации в управлении общественными отношениями.	1.1. Связи с общественностью (PR): основные направления деятельности.	Вопросы к зачету № 1.1-1.13
			1.2. PR-работа в кризисных ситуациях. Формы взаимодействия органов власти со СМИ	
		2. Связи с общественностью в органах государственного управления. Общественные отношения в политике.	2.1. Основные направления PR -деятельности в органах государственной власти 2.2. Особенности управления общественными отношениями в политике.	Вопросы к зачету № 2.1-2.7
		3. Общественные отношения в бизнесе.	3.1. Специфика управления общественными отношениями в сфере бизнеса.	Вопросы к зачету № 3.1-3.11
			3.2. Законодательное и нормативно-правовое регулирование связей с общественностью	
ПК-12	умение организовать и поддерживать связи с деловыми	1. Связи с общественностью: основные понятия, формы и направления	1.1. Связи с общественностью (PR): основные направления деятельности.	Вопросы к зачету № 1.1-1.13

партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).	деятельности. Роль средств массовой информации в управлении общественными отношениями.	1.2. PR-работа в кризисных ситуациях. Формы взаимодействия органов власти со СМИ	
	2. Связи с общественностью в органах государственного управления. Общественные отношения в политике.	2.1. Основные направления PR -деятельности в органах государственной власти 2.2. Особенности управления общественными отношениями в политике.	Вопросы к зачету № 2.1-2.7
	3. Общественные отношения в бизнесе.	3.1. Специфика управления общественными отношениями в сфере бизнеса. 3.2. Законодательное и нормативно-правовое регулирование связей с общественностью.	Вопросы к зачету № 3.1-3.11

2. Вопросы к зачету

№ п/п	Компетенции		ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ	№ и наименование раздела
	Код	Определение		
1	2	3	4	5
1.	ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	1.1. Цели и задачи управления общественными отношениями как научной дисциплины. Общественная роль, функции и цели связей с общественностью (PR). 1.2. Основные понятия в сфере общественных отношений. Виды общественного мнения. 1.3. Типы отношений «Власть- общественное мнение», критерии, гарантии . 1.4. Связи с общественностью (PR). Основные направления деятельности. 1.5. Определение и понятие сферы связей с общественностью (PR). 1.6. Модели PR - деятельности. 1.7. Функции и задачи PR -специалистов. 1.8. Этапы становления и тенденции развития PR. 1.9. PR-работа в кризисных ситуациях. План кризисного управления. 1.10. Действия PR -служб в кризисных ситуациях. 1.11. Сущность и функции СМИ. Виды СМИ. 1.12. Информационные материалы PR. 1.13. Формы взаимодействия органов власти со СМИ.	1. Связи с общественностью: основные понятия, формы и направления деятельности. Роль средств массовой информации в управлении общественными отношениями.
			2.1. PR -деятельность в органах государственной власти: задачи и специфика 2.2. PR в силовых структурах и спецслужбах. 2.3. PR в органах местного самоуправления. 2.4. Отношения с общественными организациями и политическими партиями. 2.5. PR -службы как элемент политической системы общества. Коммуникации PR в избирательных кампаниях. 2.6. Особенности предвыборных PR -технологий. 2.7. Оценка эффективности избирательных кампаний.	2. Связи с общественностью в органах государственного управления. Общественные отношения в политике.
			3.1. PR -коммуникации в бизнесе: связи с общественностью как форма маркетинговых коммуникаций. 3.2. Основные понятия в рамках коммуникационных стратегий в сфере бизнеса. Интегрированные маркетин-	3. Общественные отношения в бизнесе.

			<p>говые коммуникации</p> <p>3.3. Специфика и задачи PR -служб в бизнесе</p> <p>3.4. Внутренние PR-коммуникации как основа развития бизнеса</p> <p>3.5. Формирование имиджа организации. Мастер-план имиджа</p> <p>3.6. Элементы фирменного стиля и их значение в связях с общественностью</p> <p>3.7. Спонсорство и благотворительность как направление PR-деятельности</p> <p>3.8. Лоббирование в системе связей с общественностью.</p> <p>3.9. Организационно- правовое обеспечение деятельности PR -служб в РФ.</p> <p>3.10. Информационная политика.</p> <p>3.11. Защита информации и PR. (правовые основы).</p>	
2.	ОПК-4	<p>способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>	<p>1.1. Цели и задачи управления общественными отношениями как научной дисциплины. Общественная роль, функции и цели связей с общественностью (PR).</p> <p>1.2. Основные понятия в сфере общественных отношений. Виды общественного мнения.</p> <p>1.3. Типы отношений «Власть- общественное мнение», критерии, гарантии .</p> <p>1.4. Связи с общественностью (PR). Основные направления деятельности.</p> <p>1.5. Определение и понятие сферы связей с общественностью (PR).</p> <p>1.6. Модели PR - деятельности.</p> <p>1.7. Функции и задачи PR -специалистов.</p> <p>1.8. Этапы становления и тенденции развития PR.</p> <p>1.9. PR-работа в кризисных ситуациях. План кризисного управления.</p> <p>1.10. Действия PR -служб в кризисных ситуациях.</p> <p>1.11. Сущность и функции СМИ. Виды СМИ.</p> <p>1.12. Информационные материалы PR.</p> <p>1.13. Формы взаимодействия органов власти со СМИ.</p> <p>2.1. PR -деятельность в органах государственной власти: задачи и специфика</p> <p>2.2. PR в силовых структурах и спецслужбах.</p> <p>2.3. PR в органах местного самоуправления.</p> <p>2.4. Отношения с общественными организациями и политическими партиями.</p> <p>2.5. PR -службы как элемент политической системы общества. Коммуникации PR в избирательных кампаниях.</p> <p>2.6. Особенности предвыборных PR -технологий.</p> <p>2.7. Оценка эффективности избирательных кампаний.</p> <p>3.1. PR -коммуникации в бизнесе: связи с общественностью как форма маркетинговых коммуникаций.</p> <p>3.2. Основные понятия в рамках коммуникационных стратегий в сфере бизнеса. Интегрированные маркетинговые коммуникации</p> <p>3.3. Специфика и задачи PR -служб в бизнесе</p> <p>3.4. Внутренние PR-коммуникации как основа развития бизнеса</p> <p>3.5. Формирование имиджа организации. Мастер-план имиджа</p> <p>3.6. Элементы фирменного стиля и их значение в связях с общественностью</p> <p>3.7. Спонсорство и благотворительность как направление PR-деятельности</p>	<p>1.Связи с общественностью: основные понятия, формы и направления деятельности. Роль средств массовой информации в управлении общественными отношениями.</p> <p>2. Связи с общественностью в органах государственного управления. Общественные отношения в политике.</p> <p>3. Общественные отношения в бизнесе.</p>

			<p>3.8. Лоббирование в системе связей с общественностью. 3.9. Организационно- правовое обеспечение деятельности PR -служб в РФ. 3.10. Информационная политика. 3.11. Защита информации и PR. (правовые основы).</p>	
3.	ПК-12	<p>умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления</p>	<p>1.1. Цели и задачи управления общественными отношениями как научной дисциплины. Общественная роль, функции и цели связей с общественностью (PR). 1.2. Основные понятия в сфере общественных отношений. Виды общественного мнения. 1.3. Типы отношений «Власть- общественное мнение», критерии, гарантии . 1.4. Связи с общественностью (PR). Основные направления деятельности. 1.5. Определение и понятие сферы связей с общественностью (PR). 1.6. Модели PR - деятельности. 1.7. Функции и задачи PR -специалистов. 1.8. Этапы становления и тенденции развития PR. 1.9. PR-работа в кризисных ситуациях. План кризисного управления. 1.10. Действия PR -служб в кризисных ситуациях. 1.11. Сущность и функции СМИ. Виды СМИ. 1.12. Информационные материалы PR. 1.13. Формы взаимодействия органов власти со СМИ.</p> <p>2.1. PR -деятельность в органах государственной власти: задачи и специфика 2.2. PR в силовых структурах и спецслужбах. 2.3. PR в органах местного самоуправления. 2.4. Отношения с общественными организациями и политическими партиями. 2.5. PR -службы как элемент политической системы общества. Коммуникации PR в избирательных кампаниях. 2.6. Особенности предвыборных PR -технологий. 2.7. Оценка эффективности избирательных кампаний.</p> <p>3.1. PR -коммуникации в бизнесе: связи с общественностью как форма маркетинговых коммуникаций. 3.2. Основные понятия в рамках коммуникационных стратегий в сфере бизнеса. Интегрированные маркетинговые коммуникации 3.3. Специфика и задачи PR -служб в бизнесе 3.4. Внутренние PR-коммуникации как основа развития бизнеса 3.5. Формирование имиджа организации. Мастер-план имиджа 3.6. Элементы фирменного стиля и их значение в связях с общественностью 3.7. Спонсорство и благотворительность как направление PR-деятельности 3.8. Лоббирование в системе связей с общественностью. 3.9. Организационно- правовое обеспечение деятельности PR -служб в РФ. 3.10. Информационная политика. 3.11. Защита информации и PR. (правовые основы).</p>	<p>1.Связи с общественностью: основные понятия, формы и направления деятельности. Роль средств массовой информации в управлении общественными отношениями.</p> <p>2. Связи с общественностью в органах государственного управления. Общественные отношения в политике.</p> <p>3. Общественные отношения в бизнесе.</p>

3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Оценка	Критерии
<p>Знать ОК-4: - основные понятия, категории и инструменты деятельности по связям с общественностью, в т. ч. теоретические основы коммуникаций для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>ОПК-4: - основы делового общения и публичных выступлений, их значение в управлении общественными отношениями;</p> <p>ПК-12: - основные методы и инструменты управления общественными отношениями и PR- коммуникаций;</p> <p>Уметь ОК-4: - использовать методический инструментарий управления общественными отношениями и планирования коммуникаций;</p> <p>ОПК-4: - вести переговоры и поддерживать различные формы коммуникаций, в том числе и электронные, с целью формирования связей с общественностью;</p> <p>ПК-12: - организовывать и поддерживать связи с общественностью в рамках расширения внешних и связей и проектов организации;</p> <p>Владеть ОК-4: - навыками организации коммуникаций для решения задач межкультурного взаимодействия.</p> <p>ОПК-4: - навыками организации коммуникационных программ и PR-мероприятий.</p> <p>ПК-12: - навыками управления и поддержки связей с общественностью при реализации проектов, направленных на развитие организации.</p>	зачтено	Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если вопросы раскрыты, изложены логично, без существенных ошибок, показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, продемонстрировано усвоение ранее изученных вопросов и сформированность компетенций. Допускаются незначительные ошибки.
	не зачтено	Оценка «не зачтено» выставляется, если не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не сформированы компетенции, умения и навыки.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности

Цель и задачи дисциплины « Управление общественными отношениями» представлены в разделе 1 настоящей рабочей программы. Место дисциплины в структуре образовательной программы представлено в разделе 2 настоящей рабочей программы. Распределение объема дисциплины по формам обучения с указанием видов учебных занятий представлено в разделе 3 настоящей рабочей программы. Содержание дисциплины указано в разделе 4 настоящей рабочей программы.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы студентов по дисциплине находятся в свободном доступе в соответствии с разделом 6 настоящей рабочей программы.

При изучении дисциплины необходимо использовать литературу, указанную в разделе 7 настоящей рабочей программы, а также перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представленных в разделе 8 настоящей рабочей программы.

Студенты очной формы обучения допускаются к зачету при условии выполнения, оформления и защиты контрольной работы и всех практических работ, предусмотренных в конкретном семестре. Студенты заочной формы обучения допускаются к зачету при условии сдачи выполненной и правильно оформленной контрольной работы, а также теоретической готовности по всем вопросам дисциплины. Методические указания по выполнению и оформлению контрольной работы представлены в разделе 9 настоящей рабочей программы.

Информационные технологии, используемые при освоении дисциплины, перечислены в разделе 10 настоящей рабочей программы.

Оценка знаний, умений, навыков осуществляется в процессе промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в виде зачета. Для оценивания знаний, умений, навыков используется фонды оценочных средств (ФОС) по данной дисциплине.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, сформированных по итогам изучения дисциплины, представлено в разделе 3 Приложения 1 настоящей рабочей программы.

**АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины**

Управление общественными отношениями

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины заключается в освоении обучающимися теоретических и практических основ управления общественными отношениями в государственном и муниципальном управлении, а также коммуникаций по связям с общественностью в различных сферах деятельности.

Задачей изучения дисциплины является формирование базовых знаний по основам управления общественными отношениями, определение значения связей с общественностью и PR- коммуникаций в планировании и реализации проектов, направленных на развитие организации.

2. Структура дисциплины

2.1 Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часа, 3 зачетных единиц.

2.2 Основные разделы дисциплины:

1. Связи с общественностью: основные понятия, формы и направления деятельности. Роль средств массовой информации в управлении общественными отношениями.
2. Связи с общественностью в органах государственного управления. Общественные отношения в политике.
3. Общественные отношения в бизнесе.

3. Планируемые результаты обучения (перечень компетенций)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-4 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОПК-4 – способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

ПК-12 – умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).

4. Вид промежуточной аттестации: зачет.

*Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе
на 20__-20__ учебный год*

1. В рабочую программу по дисциплине вносятся следующие дополнения:

2. В рабочую программу по дисциплине вносятся следующие изменения:

Протокол заседания базовой кафедры «ЭиМ» № ____ от «__» _____ 20__ г.,

Заведующий базовой кафедрой «ЭиМ» _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент от «12» января 2016 г. № 7

для набора 2016 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «05» мая 2016 г. № 343, для заочной (ускоренной) формы обучения от «05» мая 2016 г. № 343.

для набора 2017 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «06» марта 2017 г. № 125, для заочной (ускоренной) формы обучения от «04» апреля 2017 г. № 203.

для набора 2018 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «12» марта 2018 г. № 130, для заочной формы обучения от «12» марта 2018 г. № 130.

Программу составил:

Дубровина М.А., старший преподаватель базовой каф. ЭиМ, _____

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании базовой кафедры ЭиМ от «16» января 2019 г., протокол № 9.

Заведующий кафедрой базовой каф. ЭиМ _____ М.И. Черутова

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой _____ М.И. Черутова

Директор библиотеки _____ Т.Ф. Сотник

Рабочая программа одобрена методической комиссией факультета ЭиУ от «17» января 2019 г., протокол № 5.

Председатель методической комиссии факультета _____ Е.В. Трапезникова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического управления _____ Г.П. Нежевец

Регистрационный № _____