

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский авиационный институт
(национальный исследовательский университет)»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

_____ Козорез Д.А.
“15” июня 2020

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (000157523)
PR-менеджмент

(указывается наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Квалификации выпускника Бакалавр

Профиль подготовки Финансовый менеджмент

Форма обучения заочная
(очно, очно-заочное, заочное)

Выпускающая кафедра ЭиУ

Обеспечивающая кафедра ЭиУ

Кафедра-разработчик рабочей программы ЭиУ

| Семестр | З.Е. | Трудоемкость, час. | Лекций, час. | Практич. занятий, час. | Лаборат. работ, час. | КСР, час. | СРС, час. | Экзаменов, час. | Форма промежуточ- ного контроля |
|---------|------|-----------------------|-----------------|------------------------------|----------------------------|--------------|--------------|--------------------|--|
| 9 | 3 | 108 | 6 | 4 | 0 | 0 | 98 | 0 | Зч |
| Итого | 3 | 108 | 6 | 4 | 0 | 0 | 98 | 0 | |

Москва
2020

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Разделы рабочей программы

1. Цели освоения дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения.
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.
3. Структура и содержание дисциплины.
4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.
7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Приложения к рабочей программе дисциплины

Приложение 1. Аннотация рабочей программы

Приложение 2. Прикрепленные файлы

Программа составлена в соответствии с требованиями СУОС НИУ МАИ, разработанного на основе ФГОС ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент

Авторы программы:

Еременская Л.И.

Заведующий обеспечивающей кафедрой ЭиУ

Программа одобрена:

Заведующий выпускающей кафедрой ЭиУ

Директор выпускающего филиала

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ.

Целью освоения дисциплины PR-менеджмент является достижение следующих результатов освоения(РО):

| N | Шифр | Результат обучения |
|---|--------------|--|
| 1 | У-58 (ОК-10) | Уметь отвечать на задаваемые вопросы по теме исследования при публичном представлении результатов проделанной работы |
| 2 | 3-59 (ПК-12) | Знать основные источники информации, необходимой для организации внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие деятельности предприятия |
| 3 | У-68 (ПК-12) | Уметь организовать связи с деловыми партнерами, используя различные информационные источники для расширения внешних связей и обмена опытом |
| 4 | В-62 (ПК-12) | Владеть навыками поддержания связей с деловыми партнерами, используя различные информационные источники для расширения внешних связей и обмена опытом |
| 5 | У-104(ОК-10) | Уметь строить устную и письменную речь с использованием приемов убеждения |
| 6 | В-88(ОК-10) | Владеть навыками публичных выступлений и аргументации |

Перечисленные РО являются основой для формирования следующих компетенций:

| N | Шифр | Компетенция |
|---|-------|---|
| 1 | 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 и муниципального управления) |
| 2 | ОК-10 | Готовность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском языке, готовить и редактировать тексты профессионального назначения, публично представлять собственные и известные научные результаты |

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

Дисциплина PR-менеджмент является предшествующей и последующей для следующих дисциплин:

| N | Предшествующие дисциплины | Последующие дисциплины |
|---|---|--------------------------|
| 1 | Корпоративная социальная ответственность | Итоговая гос. аттестация |
| 2 | Международный менеджмент (Организация внешнеэкономической деятельности) | Преддипломная практика |
| 3 | Русский язык и культура речи | |
| 4 | Деловые коммуникации (Культура делового общения) | |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы), 108 часа(ов).

| Модуль | Раздел | Лекции | Практич. занятия | Лаборат. работы | КСР | СРС | Всего часов | Всего с экзаменами и курсовыми |
|---------------|-------------------------------------|--------|------------------|-----------------|-----|-----|-------------|--------------------------------|
| PR-менеджмент | Сущность и понятие PR – менеджмента | 4 | 2 | 0 | 0 | 26 | 32 | 108 |

| | | | | | | | | |
|--------------|--|----------|----------|----------|----------|-----------|------------|------------|
| | Средства массовой информации как основной канал коммуникации | 0 | 0 | 0 | 0 | 12 | 12 | |
| | Правовое обеспечение PR –менеджмента | 0 | 0 | 0 | 0 | 16 | 16 | |
| | Имидж: содержание и роль в процессе коммуникации | 2 | 2 | 0 | 0 | 44 | 48 | |
| Всего | | 6 | 4 | 0 | 0 | 98 | 108 | 108 |

3.1.Содержание (дидактика) дисциплины

В разделе приводится полный перечень дидактических единиц, подлежащих усвоению при изучении данной дисциплины.

- 1. Информация
- 2. Коммуникации
- 3. Информационная политика
- 4. Средства массовой информации
- 5. Пресс-служба
- 6. Этика и профессиональные стандарты
- 7. Кодексы профессионального поведения
- 8. Этические принципы
- 9. Законы и нормативные акты
- 10. Имидж организации
- 11. Технологии построения имиджей

3.2.Лекции

| № п/п | Раздел дисциплины | Объем, часов | Тема лекции | Дидакт. единицы |
|-------|--|--------------|--|-----------------|
| 1 | 1.1.Сущность и понятие PR – менеджмента | 2 | Роль и значение PR -менеджмента в деятельности организации | 1, 2, 3 |
| 2 | 1.1.Сущность и понятие PR – менеджмента | 2 | Понятие и сущность коммуникации | 1, 2, 3 |
| 3 | 1.2.Средства массовой информации как основной канал коммуникации | 0 | СМИ: содержание и деятельность | 4, 5, 6 |
| 4 | 1.2.Средства массовой информации как основной | 0 | Этика и профессиональные стандарты | 4, 5, 6 |

| | | | | |
|---------------|--|----------|---|---------|
| | канал коммуникации | | | |
| 5 | 1.3.Правовое обеспечение PR – менеджмента | 0 | Правовая основа PR -менеджмента | 7, 8, 9 |
| 6 | 1.4.Имидж: содержание и роль в процессе коммуникации | 2 | Имидж организации и его составляющие | 10, 11 |
| 7 | 1.4.Имидж: содержание и роль в процессе коммуникации | 0 | Влияние имиджа организации на потребителя | 10, 11 |
| Итого: | | 6 | | |

3.3.Содержание лекций.

1.1.1. Роль и значение PR -менеджмента в деятельности организации (А3: 2, СРС: 2)

Тип лекции: Информационная лекция

Форма организации: Лекция

Описание: Цель и задачи курса. Понятие PR –менеджмента. История становления и развития. Основные области применения. Функции PR –менеджмент. PR –менеджмент и его роль в деятельности организации на современном этапе развития экономики

1.1.2. Понятие и сущность коммуникации (А3: 2, СРС: 4)

Тип лекции: Информационная лекция

Форма организации: Лекция

Описание: Понятие коммуникации, ее сущность и структура. Основные каналы и институты коммуникации. Роль коммуникации в общественном развитии, социально-экономической, политической, региональной и международной интеграции

1.2.1. СМИ: содержание и деятельность (А3: 0, СРС: 6)

Тип лекции: Информационная лекция

Форма организации: Самостоятельная работа

Описание: Содержательная, организационная и процессуальная стороны взаимодействия органов государственной власти со СМИ. Деятельность пресс-службы. Информационная политика органов государственной власти и средства массовой информации

1.2.2. Этика и профессиональные стандарты (А3: 0, СРС: 6)

Тип лекции: Информационная лекция

Форма организации: Самостоятельная работа

Описание: Проблема транспарентности и открытости в деятельности органов власти. Этика и профессиональные стандарты. Виды Кодексов профессионального поведения PR-специалиста: Афинский и Лиссабонский кодексы IPRA, Римская Хартия ICCO и АКOC, Кодекс профессиональных стандартов Американского общества паблик рилейшенз (PRSA), Декларация профессиональных и этических принципов в области связей с общественностью (декларация PACO)

1.3.1. Правовая основа PR -менеджмента (АЗ: 0, СРС: 4)

Тип лекции: Информационная лекция

Форма организации: Самостоятельная работа

Описание: Законы и нормативные акты, регулирующие общественную и коммерческую деятельность. Федеральные законы о СМИ, рекламе, защите прав потребителей

1.4.1. Имидж организации и его составляющие (АЗ: 2, СРС: 4)

Тип лекции: Информационная лекция

Форма организации: Лекция

Описание: Сущность понятия "Имидж организации". Имидж и субъективный образ. Формирование имиджа. Основные составляющие имиджа. Факторы, влияющие на восприятие имиджа. Организационная культура и имидж организации. Технологии построения имиджей

1.4.2. Влияние имиджа организации на потребителя (АЗ: 0, СРС: 6)

Тип лекции: Информационная лекция

Форма организации: Самостоятельная работа

Описание: Роль имиджа предприятия. Внутренний и внешний имидж. Социальный имидж. Информационное, психологическое, эмоциональное воздействие имиджа на потребителя. Стратегия коммуникаций со СМИ, внутриорганизационных коммуникаций, с клиентами и потребителями, с представителями финансового сообщества, с местной общественностью, с органами государственной власти

3.4. Практические занятия

| № п/п | Раздел дисциплины | Объем, часов | Тема практического занятия | Дидакт. единицы |
|-------|--|--------------|---|-----------------|
| 1 | 1.1. Сущность и понятие PR – менеджмента | 2 | Функции PR – менеджмента Основные области применения | 1, 2, 3 |
| 2 | 1.4. Имидж: содержание и роль в | 2 | Организационная культура и имидж конкретной организации | 10, 11 |

| | | | | |
|--|--------------------------|----------|--|--|
| | процессе коммуникации | | | |
| | Итого: | 4 | | |

3.5.Содержание практических занятий

1.1.1. Функции PR –менеджмент Основные области применения (АЗ: 2, СРС: 6)

Форма организации: Практическое занятие

Описание: Работа с терминологией PR –менеджмент. Функции PR –менеджмент.

Обсуждение темы : области применения PR –менеджмент в современном общественном развитии.

1.4.1. Организационная культура и имидж конкретной организации (АЗ: 2, СРС: 6)

Форма организации: Практическое занятие

Описание: Деловая игра:

Студенты группы отвечают на поставленные вопросы:

- сущность понятия "Имидж организации" и организационная культура;
- имидж и субъективный образ. Формирование имиджа;
- основные составляющие имиджа;
- факторы, влияющие на восприятие имиджа;
- технологии построения имиджей .

2. Разрабатывается план создания имиджа конкретной организации на базе элементов организационной культуры.

3.6.Лабораторные работы

| № п/п | Раздел дисциплины | Наименование лабораторной работы | Объем, часов | Дидакт. единицы |
|-------------------------|----------------------|-------------------------------------|-----------------|--------------------|
| | | | | |
| Ит ого : | | | | |

3.7.Содержание лабораторных работ

3.8.Контроль самостоятельной работы (КСР)

| № п/п | Раздел дисциплины | Объем, часов | Тема КСР |
|---------------|----------------------|-----------------|----------|
| | | | |
| Итого: | | | |

3.9.Содержание КСР

3.10.Курсовые работы и проекты по дисциплине

3.11.Промежуточная аттестация

1.

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

1. Основная и дополнительная литература по дисциплине
2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Ресурсы научно-технической библиотеки МАИ.
4. Информационные стенды кафедры.

Вопросы для самостоятельной работы по темам:

| № п/п | Раздел дисциплины | Вопросы для самостоятельной работы |
|-------|--|---|
| 1 | Сущность и понятие PR –менеджмента | Работа с понятийно-категориальным аппаратом Подготовка к дискуссии по теме: «Функции PR –менеджмент Основные области применения» |
| 2 | Средства массовой информации как основной канал коммуникации | Работа с компьютером как средством получения информации. Получение новых знаний о средствах массовой информации как основном канале коммуникации, исп |
| 3 | Правовое обеспечение PR – менеджмента | Работа с компьютером как средством получения информации. Получение новых знаний о правовом обеспечении PR –менеджмента, используя информационные тех |
| 4 | Имидж: содержание и роль в процессе коммуникации | Работа над презентацией контрольной работы на тему: «Организационная культура, как базовая составляющая создания имиджа организации» |

Задания для самостоятельной работы обучающихся:

| № п/п | Раздел дисциплины | Задания для самостоятельной работы |
|-------|--|---|
| 1 | Сущность и понятие PR –менеджмента | Сбор, обобщение и анализ информации из различных источников по актуальным проблемам PR –менеджмента . Подготовка к тестированию |
| 2 | Средства массовой информации как основной канал коммуникации | Анализ публикаций о средствах массовой информации как основном канале коммуникации. Подготовка к тестированию |
| 3 | Правовое обеспечение PR – менеджмента | Анализ публикаций о правовом обеспечении PR –менеджмента. Ответы на вопросы |
| 4 | Имидж: содержание и роль в процессе коммуникации | Подготовка контрольной работы на тему: «Организационная культура, как базовая составляющая создания имиджа организации». Презентация работы |

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Описание показателей, критерии оценивания компетенций и описание шкал оценивания осуществляются в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки результатов обучения студентов по дисциплине (Приказ №42 от 04.04.2014 «Об утверждении положения «Рейтинг по дисциплине»).

Для оценивания интегрированных и практико-ориентированных заданий обучающихся используются следующие критерии по 100-балльной шкале:

1. Формулирование представленной информации в виде проблемы;
2. Предложение способа решения проблемы;
3. Обоснование способа решения проблемы;
4. Демонстрация способа решения проблемы.

Оценивание осуществляется по следующей шкале:

| 100-балльная шкала | Результат освоения |
|--------------------|---------------------------|
| менее 40 | Критерий не сформирован |
| 41-70 | Критерий четко не выражен |
| 71-100 | Критерий выражен четко |

Для оценивания ситуационных заданий используется следующая шкала:

| 100-балльная шкала | Результат освоения |
|--------------------|---|
| менее 30 | обучающийся не может сформулировать проблему, представленную в задании |
| 31-50 | обучающийся формулирует поставленную задачу, у него сформированы изолированные знания и умения, однако отсутствуют интегрированные понятия и навыки, в результате чего допущены ошибки в решении и задание не выполнено |
| 51-80 | задание выполнено, обучающийся применяет знания для решения поставленной проблемы, однако не сформированы компетенции, вследствие чего обучающийся испытывает затруднения в демонстрации способов решения задачи |
| 81-100 | задание выполнено как в теоретическом, так и в практическом плане, обучающийся легко демонстрирует свою компетентность по данному вопросу |

Фонды оценочных средств, позволяющие оценить результаты обучения, включают в себя:

- вопросы к промежуточной аттестации.

Перечень компетенций и этапы их формирования приведены в следующей таблице:

| N | Шифр | Компетенция | Этапы формирования компетенции |
|---|-------|---|---|
| 1 | ПК-12 | Умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена | Лекции: 1. Роль и значение PR -менеджмента в деятельности организации. 2. Понятие и сущность коммуникации . |

| | | | |
|---|-------|--|---|
| | | опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного и муниципального управления) | 3. СМИ: содержание и деятельность. 4. Этика и профессиональные стандарты. 5. Правовая основа PR -менеджмента . 6. Имидж организации и его составляющие. 7. Влияние имиджа организации на потребителя. Практические занятия: 1. Функции PR –менеджмент Основные области применения. 2. Организационная культура и имидж конкретной организации . |
| 2 | ОК-10 | Готовность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском языке, готовить и редактировать тексты профессионального назначения, публично представлять собственные и известные научные результаты | Лекции: 1. Роль и значение PR -менеджмента в деятельности организации. 2. Понятие и сущность коммуникации . 3. СМИ: содержание и деятельность. 4. Этика и профессиональные стандарты. 5. Правовая основа PR -менеджмента . 6. Имидж организации и его составляющие. 7. Влияние имиджа организации на потребителя. Практические занятия: 1. Функции PR –менеджмент Основные области применения. 2. Организационная культура и имидж конкретной организации . |

Комплект типовых индивидуальных заданий

| № п/п | Раздел дисциплины | Объем, часов | Наименование типового задания |
|---------------|--|--------------|---|
| 1 | Сущность и понятие PR – менеджмента | 14 | Сущность и понятие PR –менеджмента |
| 2 | Правовое обеспечение PR –менеджмента | 12 | Правовое обеспечение PR –менеджмента |
| 3 | Имидж: содержание и роль в процессе коммуникации | 16 | Имидж: содержание и роль в процессе коммуникации |
| 4 | Имидж: содержание и роль в процессе коммуникации | 12 | Индивидуальное задание по разработке имиджа конкретного предприятия |
| Итого: | | 54 | |

Содержание типовых заданий

1.1.1. Сущность и понятие PR –менеджмента (СРС: 14)

Тематика: Сущность и понятие PR –менеджмента

Тип: Реферат

1.3.1. Правовое обеспечение PR –менеджмента(СРС: 12)

Тематика: Правовое обеспечение PR –менеджмента

Тип: Домашнее задание

1.4.1. Имидж: содержание и роль в процессе коммуникации(СРС: 16)

Тематика: Имидж: содержание и роль в процессе коммуникации

Тип: Реферат

Прикрепленные файлы: Темы к реферату.docx

1.4.2. Индивидуальное задание по разработке имиджа конкретного предприятия(СРС: 12)

Тематика: Имидж: содержание и роль в процессе коммуникации

Тип: Домашнее задание

Темы письменных опросов

1.1. Правовое обеспечение PR –менеджмента

Тип: Контрольная работа

Тематика: Правовое обеспечение PR –менеджмента

Прикрепленные файлы: Темы к контрольной работе.docx

1.2. Имидж: содержание и роль в процессе коммуникации

Тип: Коллоквиум

Тематика: Имидж: содержание и роль в процессе коммуникации

Прикрепленные файлы: Контрольная работа к 4 разделу.docx

Вопросы к промежуточной аттестации

«PR-менеджмент»

1. Зачет (9 семестр)

Прикрепленные файлы: Вопросы к зачету.docx

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

а)основная литература:

1.Варакута С. А.Связи с общественностью: Учебное пособие / С.А. Варакута. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 207 с. [Электронный ресурс] Режим доступа:<http://znanium.com/index.php>

2.История связей с общественностью: Учебное пособие / Е. Бузни. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2011. - 192 с. [Электронный ресурс] Режим доступа:<http://znanium.com/index.php>

3.Государственный PR: связи с общественностью для государственных организаций и проектов: Учебник / А.Н.Чумиков, М.П.Бочаров. -М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 329 с. (Высшее образование: Бакалавриат) [Электронный ресурс] Режим доступа:<http://znanium.com/index.php>

4. Киселёв, А. Г. Теория и практика массовой информации: общество-СМИ-власть [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Связи с общественностью» / А. Г. Киселёв. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 431 с.

Литература из электронного каталога:

1. Синяева И.М. Паблик рилейшнз в коммерческой деятельности Учебник для вузов по экон. спец. ЮНИТИ, 2000. - 287 с.
2. Джефкинс Ф., Ядин Д. Паблик рилейшнз учеб. пособие для вузов по спец. 350400 "Связи с общественностью". ЮНИТИ, 2003. - 400 с.

б)дополнительная литература:

1. Синяева, И. М. Паблик рилейшнз в коммерческой деятельности: Учебник для вузов / И. М. Синяева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИДАНА, 2012. - 414 с. - ISBN 5-238-00550-4. [Электронный ресурс] Режим доступа:<http://znanium.com/index.php>
1. Паблик рилейшнз: Толковый словарь / Авт.-сост. И. М. Синяева. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 200 с. - ISBN 978-5-394-02002-5. [Электронный ресурс] Режим доступа:<http://znanium.com/index.php>
2. Шарков Ф.И. Паблик рилейшнз. Учебник. — 5-е изд.— М.: Дашков и К°, 2013. — 332 с. — ISBN 978-5-394-01469-7. [Электронный ресурс] Режим доступа: <https://www.twirpx.com/file/1348495/>
3. Китчен Ф. Дж. аблик рилейшнз: принципы и практика / Китчен Ф.Д. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 454 с.: ISBN 5-238-00603-9 [Электронный ресурс] Режим доступа: <https://www.twirpx.com/file/1348495/>
4. Джефкинс Ф. Паблик рилейшнз / Джефкинс Ф., Ядин Д., Еремина Б.Л. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 416 с.: ISBN 5-238-00567-9 [Электронный ресурс] Режим доступа:<http://znanium.com/index.php>

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

Для обеспечения образовательного процесса по дисциплине обучающимся предоставляется возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа к электронным библиотечным системам из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет».

| Наименование ресурса | Интернет-ссылка на ресурс |
|---|--|
| "ZNANIUM.COM" | |
| Электронная библиотечная система "ZNANIUM.COM". | http://znanium.com |
| ООО "Издательство Лань" | |
| Электронная библиотечная система ООО "Издательство Лань". | e.lanbook.com |
| ООО "Электронное издательство ЮРАЙТ" | |
| Электронная библиотечная система ЮРАЙТ. ЭБС "Легендарные книги" | http://biblio-online.ru , https://biblio-online.ru/catalog/legendary |
| Электронная библиотека МАИ | |
| Электронная библиотека МАИ (собственность МАИ). | http://elibrary.mai.ru/MegaPro2/Web |
| Электронная библиотека Консорциума аэрокосмических вузов России | |
| Электронная библиотека Консорциума аэрокосмических вузов России. | http://elsau.ru |
| Библиотека РФФИ | |
| Библиотека РФФИ | http://www.rfbr.ru/rffi/ru/library |
| Единое окно доступа к образовательным ресурсам | |
| Единое окно доступа к образовательным ресурсам | http://window.edu.ru/ |
| Polpred.com | |
| Polpred.com. Обзор СМИ | http://polpred.com |
| ООО "РУНЭБ" | |
| Электронная библиотечная система eLIBRARY. | http://elibrary.ru |
| ООО "Национальный цифровой ресурс "Рукоонт" | |
| ООО "Национальный цифровой ресурс "Рукоонт". | http://text.rucont.ru |
| ООО "ИВИС" | |
| ООО "ИВИС". | http://ivis.ru |
| ООО "Интегратор авторского права" | |
| ООО "Интегратор авторского права" IQlib. | http://www.iqlib.ru/ |
| ФГБУ "РГБ" | |
| Электронная библиотека диссертаций РГБ. | http://dvs.rsl.ru |
| Национальная электронная библиотека (НЭБ). | http://нэб.рф |
| НП НЭИКОН | |
| Некоммерческое партнерство "Национальный Электронно-Информационный Консорциум". | http://archive.neicon.ru |

| | |
|---|--|
| Научные полнотекстовые ресурсы издательства Springer (архив). | http://link.springer.com/ |
| Научные полнотекстовые журналы издательства Taylor&Francis Group (архив). | http://www.tandfonline.com/ |
| База данных GreenFile компании EBSCO. | http://www.greeninfoonline.com . |
| Внешнеэкономическое объединение "Академинторг" | |
| American Physical Society American Mathematical Society | http://publish.aps.org/ http://www.ams.org/mathscinet/index.html |
| ФГБУ "ГПНТБ России" | |
| База данных Web of Science (правообладатель - Thomson Reuters, с 03.10.2016 г. - Clarivate Analytics). | www.webofscience.com |
| База данных Scopus издательства Elsevier. | http://scopus.com |
| Springer Customer Service Center GmbH в научных и образовательных целях. Springer Nature | http://link.springer.com/ http://www.nature.com/ |
| База данных компании EBSCO Publishing: БД CASC. БД MathSciNet via EBSCOhost . | http://search.ebscohost.com |
| Научные полнотекстовые журналы и книги издательства Elsevier. | http://www.sciencedirect.com http://www.elsevierscience.ru/products/science-direct |
| РФФИ | |
| Научные полнотекстовые англоязычные журналы American Chemical Society. | http://pubs.acs.org . |

8.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Эффективным способом развития творческих способностей студентов при изучении дисциплины является самостоятельная работа, которая нацелена на проработку студентами материала прошедших контактных занятий и подготовку к предстоящим занятиям.

Самостоятельная работа студентов проводится ими в соответствии с собственными возможностями. Можно, однако, рекомендовать групповое изучение материалов, обеспечивающее совместную работу нескольких студентов, что положительно влияет на качество проработки программы курса.

В то же время высокая степень усвоения изучаемой дисциплины достигается при постоянной работе студентов над текущим материалом. В этой связи желательна проработка лекционного материала в день его прочтения, что позволяет, во-первых, оперативно (на следующей лекции) снимать возникающие вопросы и, во-вторых, создавать багаж знаний по дисциплине задолго до промежуточной аттестации.

При подготовке к практическим занятиям также необходима проработка лекционного материала. Это позволит осознанно работать с предлагаемым материалом преподавателем на практическом занятии, а, следовательно, закладывать базу методик и приемов при решении практических задач.

При изучении материала необходимо делать акцент не на зазубривании материала, а на понимании его физической сути, что развивает мышление и позволяет понять методологию изучаемой дисциплины.

Методические рекомендации к заданиям:

Целью освоения дисциплины «PR-менеджмент» является формирование у студентов знаний в области публичных отношений и методических основ формирования коммуникаций организации с ее общественностью.

В рамках учебного процесса взаимосвязаны три вида нагрузки: аудиторная работа (лекции, практические занятия), самостоятельная работа студентов, контактные часы, в рамках которых преподаватель, с одной стороны, оказывает индивидуальные консультации по ходу выполнения самостоятельных заданий, с другой стороны, осуществляет контроль и оценивает результаты этих индивидуальных заданий. Оптимальный вариант планирования и организации студентом времени, необходимого для изучения дисциплины – распределить учебную нагрузку равномерно, то есть каждую неделю знакомиться с необходимым теоретическим материалом на лекционных занятиях и закреплять полученные знания самостоятельно, прочитывая рекомендуемую литературу.

К практическим занятиям необходимо готовиться заранее, чтобы была возможность проконсультироваться с преподавателем по трудным вопросам. В случае пропуска занятия, необходимо предоставить письменную разработку пропущенной темы.

Материалы для успешного освоения дисциплины: опорный конспект лекций; тестовые задания; задания для самостоятельной проработки, размещены на портале учебно-методической работы университета и кафедры.

Самостоятельную работу следует выполнять согласно графику и требованиям, предложенным преподавателем.

Рекомендуется следующим образом планировать и организовать время, необходимое на изучение дисциплины «PR-менеджмент».

В ходе лекционных занятий студентам рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

При подготовке к практическим занятиям, обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо освоить основные понятия и методики расчета показателей, ответить на контрольные вопросы. Творчески подойти к подготовке своего участия в дебатах, круглых столах, деловых играх.

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. Для понимания материала и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:

- изучение конспекта лекции в тот же день (после лекции) - 10-15 минут. Изучение конспекта лекции за день перед следующей лекцией - 10-15 минут. Изучение теоретического материала по учебнику и конспекту - 2 час. в неделю , всего в неделю – 2 час. 30 минут ;
- в течение недели 1 час. работать с литературой в библиотеке (электронной библиотеке);
- при подготовке к практическим занятиям следующего дня, необходимо сначала прочитать основные понятия и подходы по теме практического занятия. При подготовке к выполнению внеаудиторных заданий нужно сначала понять, что и как требуется сделать, какой теоретический материал нужно использовать, наметить план решения задач и заданий.

Рекомендации по работе с литературой заключаются в необходимости изучения книг. Рекомендуется после изучения очередного параграфа книги выполнить несколько простых упражнений на данную тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): о чем этот параграф? какие новые понятия введены, каков их смысл? что даст это на практике?

При подготовке к зачету по дисциплине «PR-менеджмент» обучающийся прорабатывает содержание лекций по своему конспекту и по рекомендованным учебникам. На каждый вопрос, обучающийся должен написать план ответа, кратко перечислить и запомнить основные факты, положения. На этапе подготовки к зачету обучающийся систематизирует и интегрирует информацию, относящуюся к разным разделам лекционного материала, лучше понимает взаимосвязь различных фактов и положений дисциплины, восполняет пробелы в своих знаниях. Особое место среди форм контроля занимает тестирование по темам дисциплины

«PR-менеджмент». Тестирование позволяет осуществить не только контроль, но и самоконтроль знаний студента, систематизировать их. Тесты являются средством для подготовки к зачету. При выполнении тестов, прежде всего студенту рекомендуется внимательно задание закрытой формы (отметить один или более правильных ответов), необходимо прочитать тестовое утверждение и в приведенном списке отметить сначала те ответы, в которых студент уверен, и определить те, которые точно являются ошибочными, затем еще раз прочитать оставшиеся варианты, подумать, не являются ли еще какие-то из них правильными. Важно дочитать варианты ответов до конца, чтобы различить близкие по форме, но разные по содержанию ответы. Тестовые задания служат основой проверки знаний в качестве промежуточного контроля и с целью контроля остаточных знаний студентов после окончания изучения дисциплины «PR-менеджмент».

Выполнение домашнего задания студента является повторением, закреплением и усвоением пройденного на занятии материала, подготовка к изучению новых вопросов, расширение и

углубление знаний, формирование умений и навыков. Преподаватель формулирует домашнее задание оптимальным по объёму и содержанию с вопросами для обсуждения и расчетными задачами, предполагая преемственность перехода от ранее изученного к новому.

Самостоятельная работа обучающихся является неотъемлемым элементом изучения дисциплины «PR-менеджмент». В ходе самостоятельной работы происходит формирование знаний, умений и навыков в учебной, научно-исследовательской, профессиональной деятельности, формирование общекультурных и профессиональных компетенций будущего бакалавра. Самостоятельная работа обучающихся предполагает изучение теоретического материала по актуальным вопросам дисциплины. Рекомендуются самостоятельное изучение доступной учебной и научной литературы, материалов периодической печати, интернет-ресурсов.

Самостоятельно изученные теоретические материалы повышают уровень подготовки обучающегося к усвоению лекционного материала и используются при выполнении заданий практических занятий. В процессе самостоятельной работы обучающиеся: осваивают материал, предложенный им на лекциях с привлечением указанной преподавателем литературы; осваивают дополнительные теоретические вопросы, связанные с анализом проблем современного менеджмента. Целями самостоятельной работы обучающегося являются: формирование навыков самостоятельной образовательной деятельности; выявление и устранение обучающимся пробелов в знаниях, необходимых для изучения данного курса; осознание роли и места изучаемой дисциплины в образовательной программе, по которой производится обучение.

Самостоятельная работа обучающегося обеспечена необходимыми учебными и методическими материалами основной и дополнительной литературой; демонстрационными материалами, используемыми во время проработки лекционных занятий. Организация самостоятельной работы по освоению содержания дисциплины «PR-менеджмент» включает в себя такие виды работ как самостоятельное изучение текстов лекций, учебников из списка основной и дополнительной рекомендуемой литературы, использование ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и пр.

Целесообразно ознакомиться с раскрытием содержания каждой лекции по нескольким рекомендованным источникам для сопоставления точек зрения различных авторов с различных методологических позиций, а для более углубленного изучения воспользоваться дополнительной литературой. Целесообразно также составление индивидуального терминологического словаря (гlossария) по теме вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, и словаря новых понятий, с которыми обучающийся впервые сталкивается в своей образовательной практике. Для успешного освоения вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, необходимо законспектировать предложенные вопросы. Возможно использование литературы, подобранной самим обучающимся.

При освоении дисциплины «PR-менеджмент» по использованию информационных технологий преподаватель рекомендует студентам использовать доступ к открытым файловым серверам

сети Internet. При подготовке презентаций по темам самостоятельной работы студентам. Структура презентации должна иметь следующий вид:

- титульный слайд (1 слайд);
- актуальность темы презентации, цели и задачи исследования (2-3 слайда);
- постановка задач исследования (1-2 слайд);
- методы и результаты решения поставленных задач (6-8 слайдов);
- общие выводы и личный вклад студента в исследование (2-3 слайда);
- финальный слайд (1 слайд).

Таким образом, общее число слайдов в презентации должно составлять 12-18.

Несколько советов по подготовке слайдов

Готовя слайды, следуйте простым принципам:

- Не перегружайте слайд информацией - не больше 30 слов.
- Не дублируйте текст выступления
- Текст на слайдах должен быть простым и содержать ключевые данные вашего выступления, которые вы объясняете и комментируете.
- Следуйте правилу : одно предложение – одна мысль
- По возможности заменяйте текст на символы
- Не перегружайте презентацию частой сменой слайдов , анимационными и звуковыми эффектами. Это не концентрирует внимание, а напротив – отвлекает слушателей
- Не используйте больше 3 шрифтов
- Не используйте более 3-х цветов! Помните - цвет это тоже информация
- Выберите привлекательный шаблон оформления слайдов — профессиональный, но не слишком броский. Оформление не должно отвлекать внимание от содержания выступления.
- Сопровождение выступления слайдами должно соответствовать тексту выступления, каждому его этапу

Не стоит в своей презентации опираться только на слайды и зависеть от них. Основная «нагрузка» презентации лежит докладчике. Выступление не должно пострадать даже в том случае, если техника даст сбой. Подготовьте раздаточный материал.

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

Дисциплина ориентирована на применение компьютерной техники, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной библиотеки МАИ для поиска, сбора, хранения, обработки и представления информации.

Программное обеспечение, Интернет-ресурсы, электронные библиотечные системы:

- Электронная библиотека. Режим доступа: <http://znanium.com/index.php>
- Электронный каталог библиотеки МАИ. Режим доступа: <http://elib.mai.ru/jspui//>
- Портал «Учебно-методическая работа МАИ». Режим доступа: <http://lms.mai.ru>

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

- комплект электронных презентаций/слайды по лекционному материалу;
- компьютерный класс;
- компьютерная тестовая система;
- доступ в Интернет;
- мультимедийный проектор, ноутбук, экран.

Аннотация рабочей программы

Дисциплина PR-менеджмент является частью Блока 1 Дисциплины дисциплин подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Дисциплина реализуется на Ступино факультете «Московский авиационного института (национального исследовательского университета)» кафедрой (кафедрами) ЭиУ.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций: ПК-12, ОК-10.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с: формированием системы знаний и приобретение навыков в области публичных отношений и методических основ формирования коммуникаций организации с ее общественностью.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: Самостоятельная работа, Лекция, Практическое занятие.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: рубежный контроль в форме Контрольная работа, Коллоквиум и промежуточная аттестация в форме Зачет (9 семестр).

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (6 часов), практические (4 часов), лабораторные (0 часов) занятия и (98 часов) самостоятельной работы студента.

Прикрепленные файлы

Темы к контрольной работе.docx

Перечень тем для письменных опросов:

- 1.Этика и профессиональные стандарты.
2. Афинский кодекс профессионального поведения PR-специалиста
3. Лиссабонский кодекс IPRA
4. Римская Хартия ICCO и АКOC
- 5.Кодекс профессиональных стандартов Американского общества паблик рилейшенз –PRSA
- 6.Декларация профессиональных и этических принципов в области связей с общественностью - РАСО

Контрольная работа к 4 разделу.docx

Студенты разбиваются на группы по 3-5 человек. Каждой группе выдается задание по разработке имиджа конкретного предприятия. Студенты самостоятельно распределяют роли и объем выполняемой работы в рамках индивидуального задания. Результат оформляется в виде аналитической записки (статьи, доклада) на основе информационной и библиографической культуры. Защита работы проходит в формате презентации.

Вопросы к зачету по дисциплине

«PR-менеджмент»

1. История развития PR-менеджмента
2. Цели, задачи и функции PR-менеджмента
3. Имидж – как форма создания взаимоотношений организации и ее общественности
4. Формирование деловой коммуникации организации
5. Средства массовой информации в PR-менеджмента
6. Роль журналистов в PR-менеджмента
7. Понятие коммуникации, ее сущность и структура
8. Роль коммуникации в общественном развитии, социально-экономической, политической, региональной и международной интеграции
9. Средства информирования
10. Содержательная, организационная и процессуальная стороны взаимодействия органов государственной власти со СМИ
11. Информационная политика органов государственной власти и средства массовой информации.
12. Современные подходы в PR-менеджмента
13. Этика и профессиональные стандарты.
14. Виды Кодексов профессионального поведения PR-специалиста
15. Правовая основа PR -менеджмента
16. Понятие и сущность «имиджа» организации
17. Имидж и субъективный образ.
18. Формирование имиджа. Основные составляющие имиджа.
19. Факторы, влияющие на восприятие имиджа.
20. Организационная культура и имидж организации.
21. Технологии создания имиджа
22. Имидж предприятия. Роль имиджа предприятия.
23. Внутренний и внешний имидж.
24. Социальный имидж.
25. Информационное, психологическое, эмоциональное воздействие имиджа на потребителя.
26. Стратегия коммуникаций со СМИ, государственными и общественными органами
27. Стратегия внутриорганизационных коммуникаций

Темы к реферату

28. Имидж – как форма создания взаимоотношений организации и ее общественности
29. Формирование деловой коммуникации организации
30. Средства массовой информации в PR-менеджмента
31. Роль журналистов в PR-менеджмента
32. Понятие коммуникации, ее сущность и структура
33. Роль коммуникации в общественном развитии, социально-экономической, политической, региональной и международной интеграции
34. Средства информирования
35. Содержательная, организационная и процессуальная стороны взаимодействия органов государственной власти со СМИ
36. Информационная политика органов государственной власти и средства массовой информации.
37. Современные подходы в PR-менеджмента
38. Этика и профессиональные стандарты.
39. Виды Кодексов профессионального поведения PR-специалиста
40. Правовая основа PR -менеджмента
41. Понятие и сущность «имиджа» организации
42. Имидж и субъективный образ.
43. Формирование имиджа. Основные составляющие имиджа.
44. Факторы, влияющие на восприятие имиджа.
45. Организационная культура и имидж организации.
46. Технологии создания имиджа
47. Имидж предприятия. Роль имиджа предприятия.
48. Внутренний и внешний имидж.
49. Социальный имидж.
50. Информационное, психологическое, эмоциональное воздействие имиджа на потребителя.
51. Стратегия коммуникаций со СМИ, государственными и общественными органами
52. Стратегия внутриорганизационных коммуникаций