

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Воронежский государственный технический университет»



УТВЕРЖДАЮ

Декан ФЭМИТ

/Баркалов С.А.

29 июня 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине:

«Управление общественными отношениями»

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Профиль (специализация) Теория управления

Квалификация выпускника магистр

Нормативный период обучения 2 года / 2 года и 4 м.

Форма обучения Очная/Заочная

Год начала подготовки 2018 г.

Автор программы _____

Е.А.Сидрова

Заведующий кафедрой
Управления строительством _____

С.А.Баркалов

Руководитель ОПОП _____

Я.С.Строганова

Воронеж 2018

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели дисциплины

сформировать у обучающихся знания о предмете, структуре и основных функциях общественных отношений, а также обучить их методологии и основным технологическим приемам управления общественными отношениями.

1.2. Задачи освоения дисциплины

- формирование представления об общественных отношениях и их роли в системе государственного и муниципального управления;
- формирование системы знаний об управлении общественными отношениями;
- формирование практических умений и навыков по работе с различными группами общественности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Управление общественными отношениями» относится к дисциплинам вариативной части блока Б1.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины «Управление общественными отношениями» направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-2 - готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения

ОК-3 - готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала

ОПК-1 - готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

ОПК-2 - готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ПК-1 - способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями

ПК-2 - способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
ОК-2	Знать принципы социальной и этической ответственности за принятые решения
	Уметь действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
	Владеть навыками поведения в нестандартных ситуациях, несения

	социальной и этической ответственности за принятые решения
ОК-3	Знать принципы руководства и администрирования и методы самоорганизации
	Уметь правильно ставить цели и организовывать свое время с учетом затрачиваемых ресурсов
	Владеть способностью использовать принципы руководства
ОПК-1	Знать принципы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранноязыках для решения задач в области профессиональной деятельности
	Уметь применять принципы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранноязыках для решения задач в области профессиональной деятельности
	Владеть навыками применения коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранноязыках для решения задач в области профессиональной деятельности
ОПК-2	Знать стили управления в коллективе и культурные различия
	Уметь толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
	Владеть методами и способами разрешения конфликтных ситуаций
ПК-1	Знать организационные структуры, стратегий управления человеческими ресурсами
	Уметь планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
	Владеть способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций
ПК-2	Знать экономические, финансовые и организационно-управленческие модели
	Уметь строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели путем их адаптации к конкретным задачам управления
	Владеть навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Управление общественными отношениями» составляет 4 з.е.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий
очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов	Семестры
		1

Аудиторные занятия (всего)	42	42
В том числе:		
Лекции	14	14
Практические занятия (ПЗ)	28	28
Самостоятельная работа	102	102
Курсовой проект	+	+
Виды промежуточной аттестации - зачет	+	+
Общая трудоемкость:		
академические часы	144	144
зач.ед.	4	4

заочная форма обучения

Виды учебной работы	Вс	Семестры
	его часов	2
Аудиторные занятия (всего)	8	8
В том числе:		
Лекции	2	2
Практические занятия (ПЗ)	6	6
Самостоятельная работа	132	132
Курсовой проект	+	+
Часы на контроль	4	4
Виды промежуточной аттестации - зачет	+	+
Общая трудоемкость:		
академические часы	144	144
зач.ед.	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1 Содержание разделов дисциплины и распределение трудоемкости по видам занятий

очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Лекц	Пр ак зан .	СРС	Всего, час
1	Общественные отношения : определение и история развития	Природа общественных отношений. Разновидности и система общественных отношений. Особенности общественных отношений в открытом (функциональный подход) и закрытом (функционерский подход) обществах. Подходы к определению общественных отношений (publicrelations) как науки и сферы деятельности. Субъект и объект общественных отношений. Цели и задачи общественных отношений. Принципы и функции общественных отношений.	2	4	20	26
2	Правовые и этические основы общественных отношений	Практика зарубежного правового регулирования общественных отношений. Правовое регулирование деятельности международных организаций в сфере общественных отношений. Законодательство Российской Федерации, регулирующее сферу общественных отношений органов государственной власти Российской Федерации и органов государственной власти субъектов Российской Федерации с гражданами, средствами массовой информации,	4	8	25	37

		политическими партиями и движениями, коммерческими и некоммерческими организациями, предприятиями и учреждениями. Законы и нормативные акты, регулирующие общественную и коммерческую деятельность: законы о СМИ, рекламе, защите авторских прав, прав потребителей.				
3	Коммуникации как основа общественных отношений	Сущность и особенности коммуникаций в сфере общественных отношений. Межличностная, групповая и массовая коммуникация. Прямая и опосредованная коммуникация. Классификация типов коммуникаций Й. Борвика и Б. ванКаама. Коммуникационные каналы, их емкость. Построение и виды коммуникационной сети в сфере общественных отношений. Вербальные, невербальные и технические средства коммуникаций. Базовые модели коммуникаций: модель Г. Лассуэла, модель Дж. Гербнера, модель Шеннона-Уивера. Концепция «лидеров» мнений П. Лазарсфельда, Б. Берельсона и Х. Годэ. Коммуникативная модель общественных отношений Дж. Грюника и Т. Ханта.	4	8	25	37
4	Общественность и общественное мнение как объект управления в сфере общественных отношений	Понятия «толпа», «масса», «общественность» и их различия (теория Г. Блумера). Основные сущностные признаки общественности. Типология групп общественности. Закономерности функционирования групп общественности. Определение понятий «лидеры мнений» и «группы интересов». Целевые и приоритетные группы общественности. Каналы выхода на различные группы общественности: СМИ, мероприятия и акции, документы; критерии отбора и оценка эффективности воздействия. Суть общественного мнения и его роль в сфере общественных отношений (15 законов Х. Кентрила). Основные функции общественного мнения. Характер4 4 6 1 2 12 ОК-7 ПК-11 ПК-18 Знать: – сущностные признаки и типы групп общественности; – закономерности функционирования групп общественности; – содержание и основные функции общественного мнения; – структуру и источники формирования общественного мнения; – способы и механизмы управления общественным мнением. Уметь: – относить общественность к той или иной группе; – определять лидеров мнений, целе- 10 ные особенности общественного мнения как социального института (направленность, интенсивность, стабильность, информационная насыщенность). Структура общественного мнения. Субъект общественного мнения и механизмы его выявления. Объекты общественного мнения и критерии их определения. Источники формирования общественного мнения: индивидуальный опыт, опыт «других», слухи. Приемы формирования общественного мнения: стихийные и рациональные. Показатели качественной определенности общественного мнения.	4	8	32	44
Итого			14	28	102	144

заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Лекц	Пр ак зан .	СРС	Всего, час
1	Общественные отношения : определение и история развития	Природа общественных отношений. Разновидности и система общественных отношений. Особенности общественных отношений в открытом (функциональный подход) и закрытом (функционерский подход) обществах. Подходы к определению общественных отношений (publicrelations) как науки и сферы деятельности. Субъект и объект общественных отношений. Цели и задачи общественных отношений. Принципы и функции общественных отношений.	-	1	30	31
2	Правовые и этические основы общественных отношений	Практика зарубежного правового регулирования общественных отношений. Правовое регулирование деятельности международных организаций в сфере общественных отношений. Законодательство Российской Федерации, регулирующее сферу общественных отношений органов государственной власти Российской Федерации и органов государственной власти субъектов Российской Федерации с гражданами, средствами массовой информации,	-	1	30	31

		политическими партиями и движениями, коммерческими и некоммерческими организациями, предприятиями и учреждениями. Законы и нормативные акты, регулирующие общественную и коммерческую деятельность: законы о СМИ, рекламе, защите авторских прав, прав потребителей.				
3	Коммуникации как основа общественных отношений	Сущность и особенности коммуникаций в сфере общественных отношений. Межличностная, групповая и массовая коммуникация. Прямая и опосредованная коммуникация. Классификация типов коммуникаций Й. Борвика и Б. ванКаама. Коммуникационные каналы, их емкость. Построение и виды коммуникационной сети в сфере общественных отношений. Вербальные, невербальные и технические средства коммуникаций. Базовые модели коммуникаций: модель Г. Лассуэла, модель Дж. Гербнера, модель Шеннона-Уивера. Концепция «лидеров» мнений П. Лазарсфельда, Б. Берельсона и Х. Годэ. Коммуникативная модель общественных отношений Дж. Грюника и Т. Ханта.	-	2	30	32
4	Общественность и общественное мнение как объект управления в сфере общественных отношений	Понятия «толпа», «масса», «общественность» и их различия (теория Г. Блумера). Основные сущностные признаки общественности. Типология групп общественности. Закономерности функционирования групп общественности. Определение понятий «лидеры мнений» и «группы интересов». Целевые и приоритетные группы общественности. Каналы выхода на различные группы общественности: СМИ, мероприятия и акции, документы; критерии отбора и оценка эффективности воздействия. Суть общественного мнения и его роль в сфере общественных отношений (15 законов Х. Кентрила). Основные функции общественного мнения. Характер4 4 6 1 2 12 ОК-7 ПК-11 ПК-18 Знать: – сущностные признаки и типы групп общественности; – закономерности функционирования групп общественности; – содержание и основные функции общественного мнения; – структуру и источники формирования общественного мнения; – способы и механизмы управления общественным мнением. Уметь: – относить общественность к той или иной группе; – определять лидеров мнений, целе- 10 ные особенности общественного мнения как социального института (направленность, интенсивность, стабильность, информационная насыщенность). Структура общественного мнения. Субъект общественного мнения и механизмы его выявления. Объекты общественного мнения и критерии их определения. Источники формирования общественного мнения: индивидуальный опыт, опыт «других», слухи. Приемы формирования общественного мнения: стихийные и рациональные. Показатели качественной определенности общественного мнения.	2	2	42	46
Итого			2	6	132	140

5.2 Перечень лабораторных работ

Не предусмотрено учебным планом

6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ) И КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

В соответствии с учебным планом освоение дисциплины предусматривает выполнение курсового проекта в 1 семестре для очной формы обучения, в 2 семестре для заочной формы обучения.

Примерная тематика курсового проекта:

1. Модели информационного воздействия на массовое сознание.
2. Методы информационного моделирования и управления.
3. Диалоговая модель информационного воздействия в управлении предприятием.
4. Основные теории прессы и особенности их применения в формировании общественного мнения.
5. Эффективность информационного диалога российской власти и граждан.

6. Основные этапы «связей с общественностью» в России и эффективность их современного состояния.
7. PR в системе современных коммуникаций с точки зрения социально-экономической эффективности.
8. Особенности и эффективность PR как разновидности коммуникации.
9. Место PR в интегрированных коммуникационных технологиях.
10. Распространение информации и инноваций.
11. Формирование восприятия окружающего мира.
12. Обеспечение общественной поддержки определенным взглядам.
13. Информационные ресурсы современного общества и государства.
14. Роль и место информации в государственном управлении.
15. Становление информационной политики Российского государства.
16. Правовые основы PR-деятельности.
17. Этические основы PR-деятельности.
18. Общественность в PR-отношениях.
19. Корпоративное регулирование и ответственность в PR-деятельности.
20. Связи с общественностью в бизнесе: основные принципы и отличительные особенности.
21. Связи с общественностью в политике: принципы и отличительные особенности.
22. Связи с общественностью в государственном управлении: принципы и отличительные особенности.
23. Теория «политических сетей»: степень ее эффективности в управлении общественными отношениями.
24. Российская специфика для PR-деятельности в сфере государственного управления.
25. Государственная служба как PR-диалог с обществом.
26. Паблик рилейшнз как политическая режиссура.
27. Паблик рилейшнз как корпоративная режиссура.
28. Особенности, цели и задачи PR в бизнес-сфере.
29. Основные направления деятельности PR-служб бизнес-компаний.
30. Паблик рилейшнз крупной российской компании.
31. Паблик рилейшнз в управлении имиджем компании.
32. PR в процессах внутрикорпоративного менеджмента.
33. Задачи внутрикорпоративного PR.
34. Информация в процессах внутрикорпоративного менеджмента.
35. Корпоративная идентичность и мифология.
36. PR-службы и акционеры компаний.
37. Природа и статус общественного мнения.
38. Анализ состояния общественного мнения.
39. Учет и формирование общественного мнения.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

7.1.1 Этап текущего контроля

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по следующей системе:

«аттестован»;

«не аттестован».

Ком	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии	Аттестован	Не аттестован
-----	---	----------	------------	---------------

пе- тен ция		оцениван ия		
ОК-2	Знать принципы социальной и этической ответственности за принятые решения	Опросы по лекционному материалу ;демонстрация теоретических знаний при выполнении практических заданий	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Уметь действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Опросы по лекционному материалу	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Владеть навыками поведения в нестандартных ситуациях, несения социальной и этической ответственности за принятые решения	Опросы по лекционному материалу	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ОК-3	Знать принципы руководства и администрирования и методы самоорганизации	Опросы по лекционному материалу	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Уметь правильно ставить цели и организовывать свое время с учетом затрачиваемых ресурсов	Опросы по лекционному материалу	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Владеть способностью использовать принципы руководства	Опросы по лекционному материалу	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ОП К-1	Знать принципы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Опросы по лекционному материалу	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Уметь применять принципы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Опросы по лекционному материалу	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

		ому материалу	программах	
	Владеть навыками применения коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности	Опросы по лекционному материалу	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ОП К-2	Знать стили управления в коллективе и культурные различия	Опросы по лекционному материалу	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Уметь толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Опросы по лекционному материалу	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Владеть методами и способами разрешения конфликтных ситуаций	Опросы по лекционному материалу	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ПК-1	Знать организационные структуры, стратегий управления человеческими ресурсами	Опросы по лекционному материалу	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Уметь планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Опросы по лекционному материалу	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Владеть способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций	Опросы по лекционному материалу	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ПК-2	Знать экономические, финансовые и организационно-управленческие модели	Опросы по лекционному материалу	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Уметь строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели путем их адаптации к конкретным задачам управления	Опросы по лекционному материалу	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

		материалу		
	Владеть навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений	Опросы по лекционному материалу	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

7.1.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются в 1 семестре для очной формы обучения, 2 семестре для заочной формы обучения по двухбалльной системе:

«зачтено»

«не зачтено»

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Зачтено	Не зачтено
ОК-2	Знать принципы социальной и этической ответственности за принятые решения	Тест	Выполнение теста на 70-100%	Выполнение менее 70%
	Уметь действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Решение стандартных практических задач	Продемонстрировать верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	Владеть навыками поведения в нестандартных ситуациях, несения социальной и этической ответственности за принятые решения	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Продемонстрировать верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ОК-3	Знать принципы руководства и администрирования и методы самоорганизации	Тест	Выполнение теста на 70-100%	Выполнение менее 70%
	Уметь правильно ставить цели и организовывать свое время с учетом затрачиваемых ресурсов	Решение стандартных практических задач	Продемонстрировать верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	Владеть способностью использовать принципы руководства	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Продемонстрировать верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ОПК-1	Знать принципы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Тест	Выполнение теста на 70-100%	Выполнение менее 70%
	Уметь применять принципы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Решение стандартных практических задач	Продемонстрировать верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены

	Владеть навыками применения коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Продемонстрировать и верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ОП К-2	Знать стили управления в коллективе и культурные различия	Тест	Выполнение теста на 70-100%	Выполнение менее 70%
	Уметь толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Решение стандартных практических задач	Продемонстрировать и верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	Владеть методами и способами разрешения конфликтных ситуаций	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Продемонстрировать и верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ПК-1	Знать организационные структуры, стратегий управления человеческими ресурсами	Тест	Выполнение теста на 70-100%	Выполнение менее 70%
	Уметь планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Решение стандартных практических задач	Продемонстрировать и верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	Владеть способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Продемонстрировать и верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ПК-2	Знать экономические, финансовые и организационно-управленческие модели	Тест	Выполнение теста на 70-100%	Выполнение менее 70%
	Уметь строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели путем их адаптации к конкретным задачам управления	Решение стандартных практических задач	Продемонстрировать и верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	Владеть навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Продемонстрировать и верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены

7.2 Примерный перечень оценочных средств (типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

7.2.1 Примерный перечень заданий для подготовки к тестированию

1. Электоральный менеджер, это:
 - 0) специалист, формирующий имидж кандидата
 - 1) специалист, организующий избирательную кампанию кандидата
 - 2) специалист, обеспечивающий коммуникации кандидата
 - 3) специалист, выявляющий адресную группу кандидата
2. Что из перечисленного ниже не характерно для работы PR служб при проведении избирательных кампаний:
 - 0) сбор информации о регионе, где баллотируется кандидат
 - 1) выявление адресной группы кандидата
 - 2) формирование имиджа кандидата
 - 3) встречи с избирателями
3. Какие функции из перечисленных ниже выполняет кандидат в период проведения избирательной кампании:
 - 0) собирает информацию о регионе, где он баллотируется
 - 1) проводит встречи с избирателями
 - 2) выявляет адресные группы
 - 3) формирует свой имидж
4. Избирательная кампания - это
 - 0) комплексный процесс по подготовке к выборам
 - 1) процесс сбора информации о регионе, где баллотируется кандидат
 - 2) процесс организации встреч с избирателями
 - 3) процессы явления адресных групп кандидата
5. Что из перечисленного ниже является корпоративным PR мероприятием компании:
 - 0) участие в международной конференции
 - 1) празднование дня рождения компании
 - 2) реклама товаров и услуг
 - 3) день выборов в Государственную думу
6. Годовое собрание акционеров является:
 - 0) политическим PR
 - 1) корпоративным мероприятием компании
 - 2) мероприятием по выходу из кризисной ситуации
 - 3) социальным PR
7. Акционеры компании являются:
 - 0) целевой аудиторией для политического PR
 - 1) целевой аудиторией для внутрикорпоративного PR
 - 2) целевой аудиторией для социального PR
 - 3) целевой аудиторией для избирательной кампании руководителя предприятия
8. Заказы политических PR кампаний для фирм, занимающихся PR деятельностью, являются:
 - 0) редкостью
 - 1) самыми распространенными
 - 2) историей
 - 3) событием

9. Привести к власти партию или политика - задача:
- 0) политического PR
 - 1) социального PR
 - 2) государственного PR
 - 3) корпоративного PR
10. Просвещение общественности по вопросам законодательства является задачей:
- 0) политического PR
 - 1) бизнес-PR
 - 2) государственного PR
 - 3) социального PR

7.2.2 Примерный перечень заданий для решения стандартных задач

1. Что из перечисленного ниже не входит в классификацию органов государственной власти "по уровню управления и масштабам деятельности":
- 0) федеральные
 - 1) региональные
 - 2) местные
 - 3) областные
2. Что из перечисленного ниже не входит в классификацию органов государственной власти "по характеру исполняемых функций":
- 0) законодательные
 - 1) исполнительные
 - 2) правительственные
 - 3) судебные
3. Что не является задачей государственного PR:
- 0) Обеспечение населения регулярной информацией о политике, планах и достижениях органов власти
 - 1) Информирование общественности по вопросам законодательства
 - 2) Просвещение общественности по вопросам, входящим в сферу ответственности органов власти
 - 3) Обеспечение населения продовольствием и теплой одеждой во время стихийных бедствий
4. Что из перечисленного ниже входит в задачи PR исследований:
- 0) анализ финансовых результатов PR деятельности
 - 1) прогноз развития организации
 - 2) исследование зависимости числа клиентов от тарифной политики организации
 - 3) оценка результатов PR кампании
5. Система логически последовательных методологических, методических и организационнотехнических процедур, связанных между собой единой целью - это:
- 0) определение этапа исследований
 - 1) определение исследований
 - 2) определение вида исследований

- 3) определение задачи исследований
- 6. Исследованием в PR:
 - 0) начинается PR кампания
 - 1) начинается и заканчивается PR кампания
 - 2) заканчивается PR кампания
 - 3) завершается этап планирования
- 7. Укажите правильную последовательность этапов исследования:
 - 0) разработка программы исследований - сбор информации - анализ информации - формулировка выводов
 - 1) сбор информации - разработка программы исследований - анализ информации - формулировка выводов
 - 2) анализ информации - разработка программы исследований - сбор информации - формулировка выводов
 - 3) разработка программы исследований - формулировка выводов - сбор информации - анализ информации.
- 8. Укажите наиболее затратное исследование из перечисленных ниже:
 - 0) работа со статистическими справочниками
 - 1) контент-анализ
 - 2) анкетный опрос
 - 3) изучение результатов уже проведенных исследований
- 9. Особенностью полевых исследований является то, что:
 - 0) они проводятся без контакта с целевой аудиторией
 - 1) они проводятся в непосредственном контакте с аудиторией
 - 2) они проводятся поверхностно
 - 3) они позволяют получить лишь качественные показатели
- 10. Особенностью кабинетных исследований является то, что:
 - 0) они проводятся без контакта с целевой аудиторией
 - 1) они проводятся в непосредственном контакте с аудиторией
 - 2) они проводятся поверхностно
 - 3) они позволяют получить лишь качественные показатели

7.2.3 Примерный перечень заданий для решения прикладных задач

- 1. Информационный повод пресс-конференции должен быть интересным и привлекательным прежде всего для:
 - 0) журналистов
 - 1) сотрудников PR служб
 - 2) слушателей, зрителей, читателей
 - 3) редакций средств массовой информации
- 2. Что из перечисленного ниже не имеет прямого отношения к пресс-конференции:
 - 0) пресс-секретарь
 - 1) пресс-кит
 - 2) пресс-релиз
 - 3) пресс-папье
- 3. Что из перечисленного ниже входит в состав информационных

материалов, получаемых журналистами на пресс-конференциях:

0) пресс-центр

1) пресс-кит

2) пресс-релиз

3) пресс-секретарь

4. Что из перечисленного ниже является одной из задач пресс-релиза:

0) привлечение внимания СМИ к информационному поводу

1) организация пресс-конференции

2) изучение общественного мнения о СМИ

3) подготовка информационных материалов

5. Краткое, социально значимое письменное сообщение для СМИ от имени руководства компании - это:

0) пресс-кит

1) пресс-релиз

2) пресс-конференция

3) пресс-секретарь

6. Группа людей, объединенных общим интересом в определенной области - это:

0) общественное мнение

1) общественность

2) пресс-конференция

3) аналитики

7. Совокупность мнений индивидов относительно общей проблемы, затрагивающей интересы какой-либо группы людей - это:

0) общественное мнение

1) общественность

2) пресс-релиз

3) результат исследований

8. Верно ли записан один из законов общественного мнения: "Общественность не может долгое время реагировать на словесное побуждение, если оно не подтверждается развитием событий"?

0) Да, верно

1) Нет, не верно, так как словесное побуждение не должно подтверждаться развитием события

2) Нет, не верно, так как в законе речь идет не об общественности, а о СМИ

3) Нет, не верно, так как словесное побуждение должно подтвердиться не развитием события, а его финалом

9. Верно ли записан один из законов общественного мнения: "Критическая ситуация разрешается быстрее, если общественность чувствует, что участвует в принятии решения"?

0) Да, верно

1) Нет, не верно, так как общественность не может повлиять на развитие ситуации

2) Нет, не верно, так как общественность не может участвовать в

принятии решений

3) Нет, не верно, так как общественность ничего не решает, а только имеет мнение

10. Согласны ли Вы с тем, что "Общественное мнение инертно, его трудно изменить":

0) Да, согласен

1) Нет, не согласен

2) Нельзя сказать ни да, ни нет, так как научно это еще не доказано

3) В тесте нет правильного ответа

7.2.4 Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Определение и система общественных отношений.
2. Функциональный и функционерский подходы к общественным отношениям.
3. Многообразие определений понятия «общественные отношения».
4. История становления общественных отношений как сферы деятельности.
5. Правовое регулирование сферы общественных отношений за рубежом.
6. Правовое регулирование общественных отношений в России.
7. Международные и национальные сообщества в сфере общественных отношений.
8. Этические хартии, кодексы и декларации в сфере общественных отношений.
9. Коммуникативная модель общественных отношений.
10. Коммуникативные каналы в сфере общественных отношений и их емкость.
11. Понятие и основные признаки общественности.
12. Типология групп общественности.
13. Целевые и приоритетные группы общественности.
14. Сущность и основные функции общественного мнения.
15. Характерные особенности общественного мнения.
16. Структура, субъект и объект общественного мнения.
17. Способы и механизмы управления общественным мнением.
18. Основные сферы деятельности и роль специалиста по общественным отношениям.
19. Функции и основные направления деятельности подразделения по общественным отношениям.
20. Консультирование в сфере общественных отношений.
21. Виды агентств по деятельности в сфере общественных отношений.
22. Определение и задачи кампании в сфере общественных отношений.
23. Исследования в сфере общественных отношений.
24. Планирование кампании в сфере общественных отношений.
25. Практическая реализация кампании в сфере общественных отношений.

26. Методики оценки кампании в сфере общественных отношений.
27. Средства массовой информации и правила их использования в сфере общественных отношений.
28. Принципы выбора СМИ для информационного обеспечения кампании в сфере общественных отношений.
29. Организационные формы взаимодействия со СМИ.
30. Пресс-посредничество как важнейший метод работы в сфере общественных отношений.
31. Новостная информация: определение, классификация, основной и дополнительный вес новости.
32. Приемы конструирования новостной информации.
33. Механизмы управления новостной информацией.
34. Формы подачи информационно-новостных материалов.
35. Мероприятия для СМИ.
36. Документальные материалы для СМИ.
37. Виды документов для внешней и внутренней общественности.
38. Специальные мероприятия в сфере общественных отношений.
39. Специальные методы в сфере общественных отношений.
40. Внутрикорпоративные мероприятия и документы в сфере общественных отношений.
41. Понятие и роль имиджа в сфере общественных отношений.
42. Уровни и разновидности имиджа.
43. Особенности персонального имиджа в органах власти.
44. Особенности корпоративного имиджа.
45. Основные технологии и проблемы формирования имиджа.
46. Деятельность в сфере общественных отношений в условиях подготовки к кризисам и во время их развития.
47. Основные части антикризисной программы в сфере общественных отношений.
48. Информационная политика Российской Федерации.
49. Общественные отношения как неотъемлемая часть избирательных технологий.
50. Избирательные технологии в сфере общественных отношений.

7.2.5 Примерный перечень заданий для решения прикладных задач

Не предусмотрено учебным планом

7.2.6. Методика выставления оценки при проведении промежуточной аттестации

Критерии оценки компетенций, знаний, умений и навыков по дисциплине устанавливает кафедра, обеспечивающая дисциплину, по согласованию с выпускающей кафедрой.

Зачет проводится по вопросам в устной и/или письменной форме:

- два вопроса, которые предполагают развернутый ответ.

Выставление оценки:

«Отлично» от 85 % (процент раскрытия материала предполагаемого

экзаменационным билетом или процент правильных ответов)

«Хорошо» от 65 % (процент раскрытия материала предполагаемого экзаменационным билетом или процент правильных ответов)

«Удовлетворительно» от 45 % (процент раскрытия материала предполагаемого экзаменационным билетом или процент правильных ответов)

«Неудовлетворительно» меньше 45 % (процент раскрытия материала предполагаемого экзаменационным билетом или процент правильных ответов).

7.2.7 Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Общественные отношения: определение и история развития	ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....
2	Правовые и этические основы общественных отношений	ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....
3	Коммуникации как основа общественных отношений	ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....
4	Общественность и общественное мнение как объект управления в сфере общественных отношений	ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....
5	Общественные отношения: определение и история развития	ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1,	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....

		ПК-2	
6	Правовые и этические основы общественных отношений	ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-2	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....

7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Тестирование осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных тест-заданий на бумажном носителе. Время тестирования 30 мин. Затем осуществляется проверка теста экзаменатором и выставляется оценка согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение стандартных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение прикладных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Защита курсовой работы, курсового проекта или отчета по всем видам практик осуществляется согласно требованиям, предъявляемым к работе, описанным в методических материалах. Примерное время защиты на одного студента составляет 20 мин.

8 УЧЕБНО МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. Мамедова, Н. А. Управление общественными отношениями : Учебное пособие / Мамедова Н. А. - Москва : Евразийский открытый институт, 2011. - 92 с. - ISBN 978-5-374-00482-3. URL: <http://www.iprbookshop.ru/10882>

2. Кургаева, Ж.Ю. Управление общественными отношениями [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Ж.Ю. Кургаева. - Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2009. - 156 с. - ISBN 978-5-7882-0652-3. URL: <http://www.iprbookshop.ru/63515.html>

3. Макаров, Б. В. Психология делового общения : Учебное пособие / Макаров Б. В. - Саратов : Вузовское образование, 2012. - 209 с. - ISBN 2227-8397. URL: <http://www.iprbookshop.ru/8539>

4. Чумиков, А. Н. Реклама и связи с общественностью. Имидж, репутация,

бренд : Учебное пособие / Чумиков А. Н. - Москва : Аспект Пресс, 2012. - 159 с. - ISBN 978-5-7567-0656-7.URL: <http://www.iprbookshop.ru/8976>

5. Горчакова, В. Г.Имиджелогия. Теория и практика : Учебное пособие / Горчакова В. Г. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 335 с. - ISBN 978-5-238-02095-2.URL: <http://www.iprbookshop.ru/15362>

6. Булатова, С. Н.Теория и практика связей с общественностью : Учебное пособие / Булатова С. Н. - Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2012. - 80 с. - ISBN 978-5-8154-0229-4. URL: <http://www.iprbookshop.ru/22113>

8.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1.Электронно-библиотечная система Znanium:<http://https://znanium.com/>

2.Научно-электронная Библиотека: ГПНТБ России:http://ellib.gpntb.ru/

3.Российская Государственная библиотека: <http://www.rsl.ru>.

4.Электронная библиотека IPRbooks: www.iprbookshop.ru

5.Поисковые системы «Яндекс» и «Goole» для доступа к информационным ресурсам.

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

1. Компьютерный класс, который позволяет реализовать неограниченные образовательные возможности с доступом в сеть Интернет на скорости 6 мегабит в секунду. С возможностью проводить групповые занятия с обучаемыми, а так же онлайн (оффлайн) тестирование.

2. Библиотечный электронный читальный зал с доступом к электронным ресурсам библиотек страны и мира. В количестве 3-х мест.

3. Персональный компьютер с предустановленным лицензионным программным обеспечением не ниже WindowsXP, Office 2010, которое позволяет работать с видео-аудио материалами, создавать и демонстрировать презентации, с выходом в сеть Интернет

4. Ноутбук с предустановленным лицензионным программным обеспечением не ниже WindowsXP, Office 2010, которое позволяет работать с видео-аудио материалами, создавать и демонстрировать презентации, с выходом в сеть Интернет.

При изучении дисциплины могут быть использованы персональные компьютеры.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

По дисциплине «Управление общественными отношениями» читаются лекции, проводятся практические занятия, выполняется курсовой проект.

Основой изучения дисциплины являются лекции, на которых излагаются наиболее существенные и трудные вопросы, а также вопросы, не нашедшие отражения в учебной литературе.

Практические занятия направлены на приобретение практических навыков. Занятия проводятся путем решения конкретных задач в аудитории.

Методика выполнения курсового проекта изложена в учебно-методическом пособии. Выполнять этапы курсового проекта должны своевременно и в установленные сроки.

Контроль усвоения материала дисциплины производится проверкой курсового проекта, защитой курсового проекта.

Вид учебных занятий	Деятельность студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросов, терминов, материала, которые вызывают трудности, поиск ответов в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на лекции или на практическом занятии.
Практическое занятие	Конспектирование рекомендуемых источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, выполнение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа студентов способствует глубокому усвоению учебного материала и развитию навыков самообразования. Самостоятельная работа предполагает следующие составляющие: - работа с текстами: учебниками, справочниками, дополнительной литературой, а также проработка конспектов лекций; - выполнение домашних заданий и расчетов; - работа над темами для самостоятельного изучения; - участие в работе студенческих научных конференций, олимпиад; - подготовка к промежуточной аттестации.
Подготовка к промежуточной аттестации	Готовиться к промежуточной аттестации следует систематически, в течение всего семестра. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц-полтора до промежуточной аттестации. Данные перед зачетом три дня эффективнее всего использовать для повторения и систематизации материала.