

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ
Декан ФГО

УТВЕРЖДАЮ /А.В. Артамонова/
(Ф.И.О. декана (директора института))

14.02.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б.1.1.27 Связи с общественностью, PR-технологии

(код и наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки
(специальность)

39.03.03 Организация работы с молодежью

Квалификация выпускника

Бакалавр

(бакалавр/магистр/специалист)

Направленность

Специалист по работе с молодежью

Курс 4, 5

Семестр 8, 9

Распределение учебного времени

Трудоемкость по учебному плану	144 / 4	часов/зачетных единиц
Лекции	2	часов
Лабораторные работы	-	часов
Практические занятия	4	часов
Иная контактная работа	-	часов
Всего контактной работы (без учета экз.)	6	часов
Контактная работа по экзамену	6	часов
Курсовой проект (работа)	-	семестр
Самостоятельная работа обучающихся (без учета экз.)	102	часов
Самостоятельная работа по подготовке к экзамену	30	часов
Экзамен	9	семестр
Зачет	-	семестр
БРК, ДЗ	-	семестр

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 39.03.03 Организация работы с молодежью

Программу составили:

зав. кафедрой	УиП	СОГЛАСОВАНО	Т.В. Ялялиева
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)
заведующий кафедрой с ученой	УиП	СОГЛАСОВАНО	Т.В. Ялялиева
степенью кандидата наук			
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина
Кафедра управления и права

(наименование кафедры)			
02.02.2024	протокол №	4	
(дата)			
Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	Т.В. Ялялиева	
		(И.О. Фамилия)	

Рабочая программа СОГЛАСОВАНА с факультетом (институтом), выпускающей(ими) кафедрой(ами).

СООТВЕТСТВУЕТ действующей ОП.

Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	Г.М. Пурынычева
		(И.О. Фамилия)

Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит выпускающая кафедра

СОГЛАСОВАНО	А.В. Артамонова
	(И.О. Фамилия)

Эксперт(ы): Самойлова Елена Анатольевна, Заведующая отделом поддержки молодежных инициатив Комитета молодежной политики Республики Марий Эл

Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 11.03.2024 г.

Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /Т.А. Смирнова/

Раздел 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является достижение планируемых результатов обучения, соответствующих установленным в ОПОП индикаторам достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
1. УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций	<p>знания: Знает различные исторические типы культур, важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов; сущность и особенности поликультурной информационной среды.</p> <p>умения: Умеет объяснить феномен культуры, её роль в человеческой жизнедеятельности; адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе; толерантно взаимодействовать с представителями различных культур в процессе профессиональной деятельности.</p> <p>навыки: Владеет навыками осуществления деятельности по контролю за рациональным и целевым использованием государственных и муниципальных ресурсов.</p>
	УК-3.2 Применяет методы командного взаимодействия	<p>знания: Знает характер и специфику внутренних и межведомственных взаимодействий, а также правила взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с общественностью.</p> <p>умения: умеет правильно квалифицировать обстоятельства, возникающие при осуществлении профессиональной деятельности с различными социальными структурами и институтами общества для эффективного решения профессиональных задач</p> <p>навыки: владеет навыками квалификации обстоятельств, возникающие при осуществлении профессиональной деятельности с различными социальными структурами и институтами общества для эффективного решения профессиональных задач</p>

2. ОПК-1 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-1.1 Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для сбора информации при решении профессиональных задач	знания: Знает современные информационно-коммуникационные технологии для сбора информации при решении профессиональных задач умения: умеет применять современные информационно-коммуникационные технологии для сбора информации при решении профессиональных задач навыки: Владеет навыками современных информационно-коммуникационных технологий для сбора информации при решении профессиональных задач
	ОПК-1.2. Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для обработки информации при решении профессиональных задач	знания: Знает современные информационно-коммуникационные технологии для обработки информации при решении профессиональных задач умения: умеет пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями для обработки информации при решении профессиональных задач навыки: Владеет навыками информационно-коммуникационных технологий для обработки информации.
3. ОПК-5 Способен планировать и организовывать массовые мероприятия для молодежи	ОПК-5.1. Осуществляет планирование и организацию массовых мероприятий для молодежи	знания: знает методы планирования и организации массовых мероприятий для молодежи умения: Умеет осуществлять планирование и организацию массовых мероприятий для молодежи навыки: Владеет навыками планирования и организации массовых мероприятий для молодежи
	ОПК-5.2. Поддерживает актуальные и востребованные инициативы в молодежной среде	знания: знает актуальные и востребованные инициативы в молодежной среде умения: Умеет поддерживать актуальные и востребованные инициативы в молодежной среде навыки: Владеет навыками поддержки актуальных и востребованных инициатив в молодежной среде

	ОПК-5.3. Владеет навыками организации и планирования массовых мероприятий для молодежи, организации работы с молодыми людьми в молодёжных сообществах по месту жительства, учёбы, работы, отдыха, временного пребывания молодежи	знания: знает компетенции организации и планирования массовых мероприятий для молодежи, организации работы с молодыми людьми в молодёжных сообществах по месту жительства, учёбы, работы. умения: умеет применять технологии организации и планирования массовых мероприятий для молодежи, организации работы с молодыми людьми в молодёжных сообществах по месту жительства, учёбы, работы, отдыха, временного пребывания молодежи навыки: Владеет навыками организации и планирования массовых мероприятий для молодежи,
--	--	---

Раздел 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к обязательной части ОПОП.

Дисциплина является обязательной

Для продолжения формирования заявленных компетенций необходимы знания предшествующих дисциплин: Социология (УК-3), Педагогика. Педагогическое обеспечение работы с молодежью (УК-3), Психология. Психологическое обеспечение работы с молодежью (УК-3), Волонтерская деятельность молодежи (УК-3), Возрастная психология (УК-3), Организация массовых мероприятий в молодежной среде (УК-3), Информационные технологии (ОПК-1), Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОПК-1), Молодежные интернет-сообщества (ОПК-1), Государственная молодежная политика (ОПК-5), Молодежные интернет-сообщества (ОПК-5)

Изучаемая дисциплина является основой для продолжения формирования указанных компетенций в следующих государственной итоговой аттестации в форме: Выполнение и защита выпускной квалификационной работы (УК-3), Выполнение и защита выпускной квалификационной работы (ОПК-1), Выполнение и защита выпускной квалификационной работы (ОПК-5)

Раздел 3. ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для формирования заявленных компетенций используются методологические технологии, реализующие деятельностный, личностно-ориентированный, практико-ориентированный подходы.

Основными стратегическими технологиями являются: лекционные занятия, практические занятия

На достижение конкретных целей обучения направлены применяемые тактические технологии: задания, классическая лекция, case-study

Раздел 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
Информационные процессы в обществе и управление	36	ОПК-1, ОПК-5, УК-3

Лекция. Организационная структура пресс-служб в органах власти. Задачи и функции пресс-служб. Пресс-клиппинг Роль пресс-секретаря в организации связи с общественностью.	2	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Организационная структура пресс-служб в органах власти. Задачи и функции пресс-служб. Пресс-клиппинг Стратегический потенциал PR. Модель стратегического PR-менеджмента Грюнига и Реппера. Модель RACE. Определение коммуникации. Источники коммуникации. Цель коммуникации. Простейшая модель коммуникации. Главные компоненты	34	
Иная контактная работа:	0	

9 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
Понятие информационной политики, информационной открытости	72	ОПК-1, ОПК-5, УК-3
Практическое занятие. Стратегический потенциал PR. Модель стратегического PR-менеджмента Грюнига и Реппера. Модель RACE. Планирование PR-деятельности. Определение проблем. Методы ситуационного анализа в PR-практике. Планирование и программирование PR-программы: Определение целей. Выделение целевых аудиторий	2	
Практическое занятие. Определение ключевых групп общественности и целевых аудиторий. Внутренняя и внешняя общественность. Типология групп общественности. Психографические подходы к типологизации групп общественности. Принципы выделения приоритетной общественности и целевых аудиторий.	2	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Определение коммуникации. Источники коммуникации. Цель коммуникации. Простейшая модель коммуникации. Главные компоненты	68	
Иная контактная работа:	0	
Подготовка к экзамену	30	
Проведение экзамена	6	

Раздел 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой, ее структурой и содержанием разделов. Учебный материал структурирован, изучение дисциплины осуществляется в тематической последовательности.

Занятия лекционного типа дают систематизированные знания по дисциплине, концентрируют внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала; обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть проблемы, явления или процесса; зафиксировать выводы и практические рекомендации.

Подготовка к **занятиям семинарского типа** включает ознакомление с планом практического занятия; работу с конспектом лекций, выполнение домашнего задания, работу с учебной и учебно-методической литературой, научными изданиями и электронными образовательными ресурсами, рекомендованными рабочей программой дисциплины.

Содержание **самостоятельной работы** определяется рабочей программой дисциплины, оценочными и методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Эффективным средством осуществления самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к образовательной программе, рабочей программе дисциплины, к электронным библиотечным системам, профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Изучение дисциплины включает выполнение заданий текущего контроля на электронном курсе. Формой промежуточной аттестации по дисциплине является **экзамен**.

Раздел 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебно-методическое обеспечение

№№ п/п	Список используемой литературы	Количество экземпляров печатных изданий, имеющих в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет
УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ		
1.	Борщевский, Георгий Александрович. Связи с общественностью в органах власти [Текст : Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. Москва: Юрайт, 2022. - 267 с ISBN 978-5-534-04736-3.	https://urait.ru/bcode/492969
2.	Борщевский, Георгий Александрович. Связи с общественностью в органах власти [Текст : Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г. А. Борщевский. Москва: Юрайт, 2018. - 266, [1] с. ISBN 978-5-534-04736-3. Экземпляры: всего 25.	25
3.	Чумиков, Александр Николаевич. Связи с общественностью [Текст] : теория и практика : [учеб. пособие для студентов по специальности "Связи с общественностью"] / А. Н. Чумиков, М. П. Бочаров. М.: ДЕЛО, 2004. - 495 с. ISBN 5-7749-0293-5. Экземпляры: всего 19.	19
4.	Михайлов, Юрий Михайлович. Связи с общественностью по-русски [Текст] / Ю. М. Михайлов. М.: Бератор-Публишинг, 2007. - 305 с. ISBN 978-5-9727-0062-2. Экземпляры: всего 50.	50

6.2. Материально-техническая база и программное обеспечение

№№ п/п	Аудитории для проведения учебных занятий, самостоятельной работы и проведения государственной итоговой аттестации	Перечень основного оборудования	Программное обеспечение
1.	508 (I)	ПК RAY B314,3.(клав.,мышь	Microsoft Windows

		оптич., пачкорд, ИДТО, монитор 21,5 " View Sonic VA2248-LEG (2), Проектор мультимедийный Hitachi CP-X 444 (1), Комплект учебной мебели (1)	Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач
2.	515 (I)	Мультимедийный проектор Hitachi CP-X440 (1), ПК Моноблок RAMEC GALE Custom 21,5"/i3-3240/H61M/4DDR3/500SATA3/клав., мышь (29), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач

Раздел 7. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/ ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Критерии оценивания индикаторов достижения компетенций направлены на:

- усвоение теоретического материала (объем знаний, глубина усвоения), предусмотренного рабочей программой;
- умение излагать материал (четкость, грамотность изложения материала, точность и полнота воспроизведения учебного материала);
- умение применять теоретические знания при решении практических заданий.

Шкала оценивания представлена ниже.

Уровень сформированности элементов компетенции	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Пороговый уровень	Обучающийся имеет знания основного материала, проявляет умение логично его излагать, но может допускать неточности в изложении материала, недостаточно правильные формулировки, испытывает затруднения в выполнении практических заданий.	удовлетворительно
Продвинутый уровень	Обучающийся твердо знает программный материал, излагает его грамотно и по существу, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно	хорошо

	применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения	
Высокий уровень	Обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, грамотно и логически стройно его излагает, дает исчерпывающие ответы на поставленные вопросы. В ответе тесно увязывается теория с практикой, при этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, показывает знакомство с монографической литературой, периодическими изданиями, правильно обосновывает принятые решения, свободно владеет разносторонними навыками, приемами выполнения практических работ	отлично

7.1. Промежуточная аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся направлена на оценивание результатов обучения по дисциплине (модулю) и проводится с использованием фондов оценочных средств.

Примеры типовых контрольных заданий из базы фонда оценочных средств по образовательной программе.

1. Какая наука способствует овладению PR-менеджерами основных навыков и умений произнесения речей и монологов?

- а) социология;
- б) психология;
- в) риторика;
- г) маркетинг.

2. Связи с общественностью (ПР) в органах власти ...

- а) применяются только в исполнительных органах власти;
- б) применяется только в законодательных органах власти;
- в) функции связи с общественностью (ПР) в органах власти часто выполняют несколько подразделений(служб);
- г) не предусмотрены.

3. Понятие общественного мнения появилось впервые в:

- а) в первой половине 19 в.;
- б) в конце 18 в.;
- в) во второй половине 19 в.
- г) в первой трети 20 в.

4. Понятие общественного мнения было впервые разработано:

- а) в России;
- б) в Германии;

в) во Франции;

г) в США.

5. Какое высказывание о пресс-релизе верное?

а) пресс-релиз направляется во все организации и СМИ;

б) пресс-релиз можно отправлять только в СМИ;

в) пресс-релиз отправляется только почтой;

г) пресс-релиз не делается в органах власти.

6. Заключительным этапом формирования имиджа является:

а) разработка стратегии действий соответствующих служб организации;

б) конструирование образа организации;

в) контроль, корректировка промежуточных результатов;

г) выявление представлений об организации.

7. PR как наука и как технология получили развитие:

а) с середины 19 века;

б) в конце 19 века;

в) с середины 20 века;

г) в начале 20 века

8. Спич как вид устной коммуникации в связях с общественностью (ПР)

а) спич –это всегда импровизация;

б) спич произносится по заранее подготовленной «бумажке»;

в) спич –это короткая речь, в которой необходимо несколько раз упомянуть название организации, соблюсти другие технологические правила;

г) спич в устной форме невозможен.

9. Организованное и целенаправленное распространение идей, мнений, утверждений, символов и слухов через СМИ и по другим каналам общественной коммуникации - это...

а) пропаганда;

б) паблик рилейшенз;

в) пресс-конференция;

г) информирование.

10. Обеспечение оперативного информирования общественности о событиях в организации является основной целью...

а) начальника PR-отдела;

б) имиджмейкера;

в) журналиста;

г) нет правильного ответа.

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

1. Связи с общественностью и общественные отношения: понятие и характеристика.
2. Понятие и структура системы органов государственной власти.
3. Соотношений понятий «общественные отношения» и «государственная власть». Проблемы регулирования общественных отношений.
4. Общественные отношения как объект регулирования государственной властью. Сущность управления общественными отношениями.
5. Современные информационно-коммуникационные способы и инструменты, основанные на искусственном интеллекте, применяемые в связях с общественностью.
6. Правовые и этические основы коммуникации в органах государственной власти и управления.
7. Информационный процесс как многоуровневая система. Применение технологий искусственного интеллекта в информационном процессе.
8. Понятие и особенности формирования имиджа государственной власти.
9. Информационное сотрудничество государственных служащих с журналистами СМИ.
10. Медиа-стратегии пресс-служб при разрешении или смягчении социально-политических конфликтов.
11. Опрос общественного мнения о принимаемых государственных решениях. Практика применения искусственного интеллекта.
12. Понятие «политическая партия», характеристика, виды.
13. Понятие социальных, политических, информационных процессов, их взаимосвязь.
14. Информационно-аналитическое обеспечение процесса государственного управления пресс-службами.
15. Специфика медиарелейшнз в сфере политики и государственного управления.
16. Связи с общественностью во взаимодействии государства с институтами гражданского общества.
17. Аналитическое и информационное сопровождение политической кампании.
18. Сферы информационной компетенции государственных служащих и общественности.
19. Информационные споры и способы их разрешения в системе государственного управления.
20. Структура, функции, особенности и типология имиджа власти.
21. Современные технологии и методы продвижения имиджа государственной власти.
22. Организация специальных мероприятий.
23. Проведение опросов или исследований различных групп общественности.
24. Виды пресс-служб, структура и функции в системе органов государственной власти. Организация работы пресс-секретарей и пресс-служб на федеральном и региональном уровнях.
25. Политические коммуникации и политическая реклама в прессе, на телевидении и в Интернете.
26. Управление деятельностью по связям с общественностью в органах исполнительной власти, политических партиях, парламенте, формирование позитивного имиджа и общественной репутации.
27. Управление информационными процессами в органах государственной власти и управления.
28. Роль PR-специалиста в формировании информационных потоков и создании позитивного имиджа власти, государственной службы и политических лидеров.
29. Использование политических коммуникаций: персональных, электоральных, партийных для

взаимодействия с общественно-политическими организациями.

30. Моделирование информационного контекста. Политический маркетинг. Основные понятия и категории политического маркетинга.