

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР
А.М. Дигурова



« ____ » _____ 20 ____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Теория и практика связей с общественностью»

Направление 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Квалификация (степень) выпускника - бакалавр

Владикавказ 2020

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 г. N 512, учебным планом подготовки бакалавра по направлению 42.03.01 Реклама и связи с общественностью утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» (протокол № 9 от 30 апреля 2020 г.).

Составитель: к.п.н., доцент Бабочиева М.Л.

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры медиакоммуникаций и мультимедийных технологий

(протокол от «5» июня 2020 г. № 10).

Одобрена советом факультета журналистики

(протокол от «26» июня 2020 г. №5)

	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Курс	3,4	
Семестр	6,7,8	
Лекции		
Практические (семинарские) занятия	14/36/18	
Лабораторные занятия		
Консультации		
Итого аудиторных занятий	86	
Самостоятельная работа	22/18/36	
Курсовая работа	6	
Форма контроля		
Экзамен	8	
Зачет	6	
Общее количество часов	108	

1. Структура и общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 180 часов (5 з.е.)

2. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Теория и практика связей с общественностью» являются приобретение знаний о теории и методологии связей с общественностью с опорой на мировой и отечественный опыт в этой области, изучение технологий публич рилейнз и современных тенденций развития связей с общественностью; исследование студентами теоретико-концептуальных и практических вопросов разработки рекламной продукции, планирования и проведения рекламных кампаний, оценки их эффективности и формировании стройной системы взглядов на современную рекламно-информационную деятельность, перспективы ее развития.

Задачи дисциплины:

- сформировать устойчивые представления об основополагающих понятиях, определениях, теоретических подходах, месте и значении связей с общественностью в современном гражданском обществе;
- познакомить с PR-инструментарием, основными приемами и методами связей с общественностью;
- дать представление о содержании связей с общественностью в различных сферах коммуникативного пространства;
- выработать навыки практического применения полученных знаний по управлению современными PR-кампаниями.

Все цели и задачи дисциплины соотнесены с общими целями ОПОП ВО и профессиональных стандартов:

1. Профессиональный стандарт 06.009 «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 августа 5 2014 г. N 535н;

3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится обязательной части учебного плана по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью Б1.О.21

Настоящий курс читается студентам направления 42.03.01 Реклама и связи с общественностью в первом и во втором семестре четвёртого курса.

Для освоения материала курса студенты должны иметь хорошую подготовку в пределах программы средней школы и обладать развитыми познавательными установками. Изложение материала строится с учетом того, что студенты прослушали и успешно усвоили следующие курсы из учебного плана бакалавриата: «Аргументация в коммуникационном процессе», «Основы рекламы и PR», «Современная коммуникативистика», «Социология» и т.д.

Предлагаемый данной дисциплиной материал объективно востребован учебным процессом на любом уровне. Сознательное освоение слушателем излагаемого теоретического материала предполагает не только аргументированное изложение соответствующего дидактического материала преподавателем, но и владение навыками аргументационного восприятия речи слушателем. К тому же, критический анализ идей в изучаемых дисциплинах предполагает умение анализировать структуру, правильность и полноту аргументации рассматриваемых концепций.

При освоении данной дисциплины студенты должны полностью или частично должны продемонстрировать обобщенные трудовые функции:

4. Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины(модуля))

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
06.009 Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации	A	Организация распространения продукции СМИ	5	Организация и проведение подписной кампании	A/03.5	5
	B	Организация распространения продукции СМИ	6	Организация маркетинговых исследований в области СМИ	B/01.6	6
				Разработка маркетинговой стратегии для продукции СМИ	B/02.6	6
				Организация мероприятий, способствующих увеличению продаж продукции СМИ	B/03.6	6
				Контроль и оценка эффективности результатов продвижения продукции СМИ	B/04.6	6

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями (результатами освоения образовательной программы):

Коды компетенций	Содержание компетенций
УК-3	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
ОПК-4	ОПК-4. Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности

Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП

Коды компетенций ОПОП	Планируемые результаты обучения, соответствующие формируемым компетенциям ОПОП		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-3	- проблемы подбора эффективной команды; основные условия эффективной командной работы; основы стратегического управления человеческими ресурсами, нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности; модели организационного поведения, факторы формирования организационных отношений; стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия людей в организации; методы интерпретации и представления результатов исследования.	определять стиль управления и эффективность руководства командой; вырабатывать командную стратегию; владеть технологией реализации основных функций управления, анализировать и интерпретировать результаты научного исследования в области управления человеческими ресурсами; применять принципы и методы организации командной деятельности; подбирать методы и методики исследования профессиональных практических задач; уметь анализировать и интерпретировать результаты научного исследования.	Имеет опыт организации и управления командным взаимодействием в решении поставленных целей; создания команды для выполнения практических задач; участия в разработке стратегии командной работы; составления деловых писем с целью организации и сопровождения командной работы; работы в команде; разработки программы эмпирического исследования профессиональных практических задач
ОПК-4	Соотносит социологические данные с запросами и потребностями общества и отдельных аудиторных групп	Учитывает основные характеристики целевой аудитории при создании журналистских текстов и (или) продуктов..	

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме

курсов, составленных на основе результатов научных исследований, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Общим средством контроля является введенная в университете балльно-рейтинговая система оценки успеваемости студентов направлений бакалавриата.

5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины

Таблица 5.1

Индикаторы корпоративной культуры. Основные принципы корпоративной культуры. Функции корпоративной культуры. Типология корпоративной культуры. Влияние национальных особенностей культуры на корпоративную культуру. Процесс и механизмы формирования корпоративной культуры организации. Корпоративная социальная ответственность как элемент корпоративных коммуникаций.

8 семестр									
Номер недел и	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Занятия		Самостоятельная работа студентов		Формы контроля	Количество баллов		Лите рату ра
		л	пр	Содержание	Часы		min	max	
1.	Теории информационного общества. Предоставление информационных услуг. Содержание, функции и принципы деятельности. Формы подачи новостных материалов в прессе и электронных СМИ. Проблемы манипуляции, дезинформации, информационного вакуума в работе с массовой аудиторией		6	Анализ источников информации	2	Написание аналитической записки	0	5	[1], [2],
2.	Современные тенденции развития общественных связей, основные сферы PR в России и за рубежом. Глобализация PR как		6	Подбор материала, данных и специальных источников, с	4	Доклад презентацией с		10	[4],[2],

	профессиональной системы. Процесс создания глобальных международных PR-сетей. Роль связей с общественностью в современном гражданском обществе.			которыми предстоит учебная работа Разработка мультимедийной презентации					
3.	GR-деятельность отделов по связям с общественностью Сущность GR – деятельности отделов по связям с общественностью. Основные лоббистские функции служб связей с общественностью. Уровни влияния служб связей с общественностью на государственную политику. Приоритетные этапы лоббистской деятельности PR-отделов. Сущность и содержание международных связей с общественностью. Различия между странами в языке, законах и культурных привычках. Международные правительственные связи с общественностью. Функции и способы взаимодействия правительственного PR..		6	Рассмотреть на конкретных примерах СМК видимые эффекты коммуникации, обратив особое внимание на личностный уровень. Выявить уровни взаимодействия социальных групп	2	Кейс-задача	0	10	[1],[3]
4.	Спичрайтерский текст. Проектирование текста. Объем текста. История развития профессии спичрайтера. Алгоритм		6		2			5	[1], [2]

	написания сценария публичного выступления. Риторика. Основные приемы и техники эффективного публичного выступления. Этапы публичного выступления. Вербальная и невербальная коммуникация. Вступление, основная часть, заключение, вывод.								
5.	Связи с общественностью в кризисных и конфликтных ситуациях. Методы разрешения кризиса средствами PR. Правила общения с журналистами в кризисных условиях и снижении рейтинга организации. Информационная поддержка в период разрешения кризиса. Основные этапы реализации программы антикризисного управления. Контроль коммуникативных каналов в условиях кризиса. Особенности восприятия информации в условиях кризиса. Участие специалистов по связям с общественностью в прогнозировании и		6	подготовить основной текст с вопросами для обсуждения;) подобрать приложения с подборкой различной информации, передающей общий контекст кейса (документы, публикации, фото, видео и др.); предложить возможное решение проблемы.	2	Кейс-задача	0	10	[1], [2]

	преодолении кризисных ситуаций.								
6.	Причины появления новых технологий в PR-деятельности: экономические причины; модизация рынков; растущие ожидания потребителей; глобальная конкуренция; возрастание значения услуг; кризис торговых марок; глобализация. Изменения медиарынка. Изменение моделей поведения общественности. Изменения в технологиях. Виды современных технологий: мобильный маркетинг, современные технологии информационного PR, пресс-релиз в сети Интернет, блоггинг. Новые технологии устроительного PR.		6	Подготовка проекта	6	Проект	0	10	[1], [4]
	рубежная письменная контрольная работа							50	
	ИТОГО		36		18		0	100	

Примечания

- Все виды учебной работы могут проводиться дистанционно на основании локальных нормативных актов.
- В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по индивидуальной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины может осуществляться через индивидуальные

консультации преподавателя очно, в часы консультаций, по электронной почте, а также с использованием Webex, платформы дистанционного обучения Moodle, личный кабинет студента на сайте СОГУ, других элементов ЭИОС СОГУ.

6. Образовательные технологии

Лекции, лекции-беседы, практические занятия, самостоятельная работа студентов. Используются творческие задания, разработка проектов, исследовательский метод обучения, круглые столы, диспуты, семинары, презентации.

Традиционные лекции и практические (семинарские) занятия в форме с использованием современных интерактивных технологий.

Лекция-диалог – содержание подается через серию вопросов, на которые студент должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

Онлайн-семинар – разновидность веб-конференции, проведение онлайн-встреч или презентаций через Интернет в режиме реального времени. Каждый из участников находится у своего компьютера (средства связи), а связь между ними поддерживается через Интернет посредством загружаемого приложения, установленного на компьютере каждого участника (Zoom, Meet, Skype и др.)

Видеоконференция – сеанс видеоконференцсвязи (ВКС) – это технология интерактивного взаимодействия двух и более участников образовательного процесса для обмена информацией в реальном режиме времени.

Видео-лекция – снятая на камеру сокращенная лекция, дополненная фотографиями и схемами, иллюстрирующая подаваемый в лекции материал.

Технология электронного обучения (реализуется при помощи электронной образовательной среды СОГУ при использовании ресурсов ЭБС, при проведении автоматизированного тестирования и т. д.).

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Темы и формы внеаудиторной самостоятельной работы, ее трудоёмкость содержатся в разделе 5, табл. 5.1

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для самостоятельной работы:

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом в время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций;
- выполнение контрольных работ;
- решение задач; – работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами; – выступления с докладами, сообщениями на занятиях;

- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях;
- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

- повторения лекционного материала;
- подготовки к практическим занятиям; – изучения учебной и научной литературы;
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий, монографий и статей, а также официальных материалов, в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание обучающегося на предметные и именные указатели. Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого обучающийся знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции. Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и

более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемой дисциплины. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь: – сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим обучающимся.

Методические рекомендации по самостоятельной работе и выполнению контрольных работ по дисциплине «Теория и практика связей с общественностью» для обучающихся

Общие методические указания по самостоятельной подготовке к практическим занятиям могут быть следующими. Во-первых, готовясь к практическому занятию, надо прочитать и обдумать доработанный конспект лекций. Если остались какие-либо непонятные вопросы, их можно поставить на занятии или получить консультацию у преподавателя. Во-вторых, завершить изучение и конспектирование источников, которые рекомендованы к теме занятия, придерживаясь тех советов по конспектированию, которые были рассмотрены выше. Наметить для себя одно-два положения из конкретного источника или его конспекта, которые можно использовать в устном выступлении. В-третьих, составить небольшие схемы-конспекты или тезисы ответов на вопросы практического занятия. Обдумать их устное раскрытие, обратившись к конспектам лекций, к основной литературе, а также к учебнику. В-четвертых, самостоятельная работа по подготовке к практическим занятиям может состоять и в написании краткого текста выступления (сообщения) по всем вопросам плана занятия.

Подготовка текстов выступлений закрепляет усвоение знаний, способствует приобретению навыков составления письменных материалов, шлифует и делает более точным мышление и язык, укрепляет уверенность в освоении конкретной темы.

Главным критерием качества подготовки обучающегося к практическому занятию является его готовность принять участие в обсуждении всех вопросов плана занятия и высказать свое мнение по ним. Содержательная и творческая самостоятельная работа по улучшению конспектов лекций, изучению и конспектированию основной и дополнительной литературы, работа с учебниками и учебно-методическими пособиями, плодотворная подготовка к практическим занятиям, выполнение контрольных заданий обучающимися существенно облегчает подготовку к аттестации по дисциплинам.

Предварительно подготовленные письменные материалы, устные выступления на практических занятиях составляют ту основную интеллектуально-информационную базу, которая позволит обучающемуся продемонстрировать глубокое и прочное усвоение

программного материала. Контрольная работа – это письменная работа, в которой раскрываются определенные вопросы, заданные преподавателем с целью оценки качества усвоения обучающимися отдельных, наиболее важных разделов, тем и проблем изучаемой темы, умения решать конкретные теоретические и практические задачи. Обучающимся заочной формы обучения необходимо помнить, что основанием допуска к сдаче зачета и экзамена является наличие выполненных, должным образом оформленных и представленных на кафедру журналистики и связей с общественностью контрольных работ, объем и количество которых определяется преподавателем индивидуально, исходя из успеваемости обучающегося по конкретному предмету.

Выполненные контрольные работы представляются на кафедру в день сдачи экзамена или зачета. Самостоятельная работа по подготовке к экзамену или зачету призвана лишь систематизировать, уточнить, упорядочить уже приобретенные знания, навыки и умения, упрочить интеллектуальную и психологическую готовность успешного прохождения аттестации по учебной дисциплине.

Методические рекомендации по самостоятельному освоению пропущенных тем дисциплины

Преподаватель называет обучающемуся даты пропущенных занятий и количество пропущенных учебных часов. Форма отработки обучающимся пропущенного занятия выбирается преподавателем. На отработку занятия обучающийся должен явиться согласно расписанию консультативных часов преподавателя, которое имеется на кафедре. При себе обучающийся должен иметь выданное ему задание и отчет по его выполнению.

Отработка обучающимся пропущенных лекций проводится в следующих формах:

1) самостоятельное написание краткого реферата по теме пропущенной лекции с последующим собеседованием с преподавателем;

2) самостоятельное написание обучающимся конспекта лекции с последующим собеседованием с преподавателем. Как правило, отработка пропущенной лекции должна быть осуществлена до рубежного тестирования по соответствующей теме учебной программы.

Отработка пропущенного практического занятия проводится в следующей форме:

- самостоятельная работа обучающегося над вопросами занятия с кратким их конспектированием или схематизацией с последующим собеседованием с преподавателем. Если пропущено практическое занятие, то оно отрабатывается одним из следующих способов:

- обучающийся посещает практическое занятие по этой же теме с обучающимися другой учебной группы,

- обучающийся приходит на практическое занятие по пропущенной теме в специально выделенное для этого время; он самостоятельно выполняет практическую работу и отвечает на вопросы преподавателя. Пропущенные практические занятия должны отрабатываться своевременно, до рубежного контроля (контрольная аттестация) по соответствующему разделу учебной дисциплины. Преподаватель, согласно графику консультативных часов, принимает отработку пропущенного занятия у обучающегося, делает соответствующую отметку. Отработка засчитывается, если обучающийся демонстрирует зачетный уровень теоретической осведомленности по пропущенному материалу.

Обучающемуся, получившему незачетную оценку, отработка не засчитывается. Зачетный уровень теоретической осведомленности заключается в том, что обучающийся свободно оперирует терминологией, которая рассматривалась на занятии, которое подлежит отработке, отвечает развернуто на вопросы, подкрепляя материал примерами. Обучающиеся допускаются к зачету и экзамену по дисциплине при условии отработки всех занятий, предусмотренных учебным планом данного семестра по данной дисциплине.

Обучающемуся, имеющему право на свободное посещение занятий, выдается график индивидуальной работы, согласованный на кафедрах и утвержденный деканом факультета. Подготовка к промежуточной аттестации: При подготовке к промежуточной аттестации

целесообразно: - внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них; - внимательно прочитать рекомендованную литературу; - составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям.

Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков. В ходе подготовки к практическому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы. Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

Устный опрос требует от преподавателя большой предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех студентов группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос.

Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой.

Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что на активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически взаимосвязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

Индивидуальный опрос предполагает обстоятельные, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным учебным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов.

Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

Письменная проверка наряду с устной является важнейшим методом контроля знаний, умений и навыков студентов. Однородность работ, выполняемых студентами, позволяет предъявлять ко всем одинаковые требования, попытаться объективности оценки результатов обучения. Применение этого метода дает возможность в наиболее короткий срок одновременно проверить усвоение учебного материала всеми студентами группы, определить направления для индивидуальной работы с каждым.

Письменная проверка используется во всех видах контроля и осуществляется как в аудиторной, так и во внеаудиторной работе (выполнение домашних заданий).

Методические рекомендации по работе с литературой

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины. Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой. При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала. Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия. Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими. Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам. Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:

медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;

выделить ключевые слова в тексте;

постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования. Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

Методические рекомендации по написанию доклада (реферата)

1. Общие положения

1.1. Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить.

1.2. При написании доклада по заданной теме обучающийся составляет план, подбирает основные источники.

1.3. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения.

1.4. К докладу по крупной теме могут привлекать несколько обучающихся, между которыми распределяются вопросы выступления.

2. Выбор темы доклада

2.1. Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и обучающийся.

2.2. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

3. Этапы работы над докладом

3.1. Формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию.

3.2. Подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников).

3.3. Составление списка использованных источников.

3.4. Обработка и систематизация информации.

3.5. Разработка плана доклада.

3.6. Написание доклада.

3.7. Публичное выступление с результатами исследования.

4. Структура доклада:

- титульный лист

- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);

- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);

- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);

- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);

- список использованных источников.

5. Структура и содержание доклада

5.1. Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.

5.2. Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции автора.

В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента. В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.

5.3. В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательно соответствовать поставленным задачам.

5.4. Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

5.5. Приложение к докладу оформляется на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу.

6. Требования к оформлению доклада

6.1. Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем.

6.2. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

6.3. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

6.4. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

7. Критерии оценки доклада

-актуальность темы исследования;

-соответствие содержания теме;

-глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников;

-соответствие оформления доклада стандартам.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам.

Методические рекомендации для студентов по составлению презентаций

Цель методических рекомендаций – помочь студентам в создании презентаций. В рекомендациях освещены вопросы по составлению презентации, созданию ее и подготовке эффектного выступления.

Данные методические рекомендации предназначены для студентов факультета журналистики СОГУ. Цель методических рекомендаций – помочь студентам в создании презентаций. В рекомендациях освещены вопросы по составлению презентации, созданию ее и подготовке эффектного выступления.

Задача педагога – помочь студентам в создании презентаций и представлении их в условиях функционирования информационных систем. Обучение студентов применению презентации результатов собственной деятельности способствует повышению качества обучения, развитию определенных коммуникативных способностей.

Мультимедийные презентации - это сочетание самых разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередование или комбинирование текста, графики, видео и звукового ряда позволяют донести информацию в максимально наглядной и легко воспринимаемой форме, акцентировать внимание на значимых моментах излагаемой информации, создавать наглядные эффектные образы в виде схем, диаграмм, графических композиций и т. п.

Мультимедийные презентации обеспечивают наглядность, способствующую комплексному восприятию материала, изменяют скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков, географических карт, исторических или труднодоступных материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок видеофрагментов возможно продемонстрировать динамичные процессы. Преимущество мультимедийных презентаций - проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации: излагаемый материал подкрепляется зрительными образами и воспринимается на уровне ощущений.

Создание презентации

Процесс презентации состоит из отдельных этапов:

1. Подготовка и согласование с преподавателем текста доклада
2. Разработка структуры презентации
3. Создание презентации в Power Point
4. Согласование презентации и репетиция доклада.

На первом этапе производится подготовка и согласование с преподавателем текста доклада.

На втором этапе производится разработка структуры компьютерной презентации. Учащийся составляет варианты сценария представления результатов собственной деятельности и выбирает наиболее подходящий.

На третьем этапе он создает выбранный вариант презентации в Power Point .

На четвертом этапе производится согласование презентации и репетиция доклада.

Цель доклада - помочь учащемуся донести замысел презентации до слушателей, а слушателям понять представленный материал. После выступления докладчик отвечает на вопросы слушателей, возникшие после презентации.

После проведения всех четырех этапов выставляется итоговая оценка.

Требования к формированию компьютерной презентации

Компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды; структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;

каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;

слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк);

необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего студента);

компьютерная презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффект от представления доклада (но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление им на слайдах может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями);

время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10— 15 слайдов, требует для выступления около 7—10 минут.

Подготовленные для представления доклады должны отвечать следующим требованиям:

цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления;

выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем;

недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде;

речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа;

докладчику во время выступления разрешается держать в руках листок с тезисами своего выступления, в который он имеет право заглядывать;

докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;

после выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории (если вопрос задан не по теме, то преподаватель должен снять его).

Состав и качество применяемых для нужд компьютерной презентации средств автоматизации должны соответствовать требованиям специально оснащаемых учебных классов. Это оборудование обязательно должно включать компьютер, интерактивную доску.

Оценивание презентации

Оцениванию подвергаются все этапы презентации:

собственно компьютерная презентация, т.е. ее содержание и оформление;

доклад;
ответы на вопросы аудитории.
Консультирование студентов

Обучающийся в процессе выполнения проекта имеет возможность получить консультацию педагога по реализации логической технологической цепочки:

1. Выбор темы презентации;
2. Составление плана работы;
3. Сбор информации и материалов;
4. Анализ, классификация и обобщение собранной информации;
5. Оформление результатов презентации;
6. Презентация;

Методические рекомендации для студентов по написанию аналитической записки

Аналитическая записка готовится после выполнения задания в рамках самостоятельной работы. Это документ, содержащий обобщенный материал о каких-либо исследованиях. Цель ее написания, как правило - формулирование проблемы и выводов. Обязательно предложение вариантов решения проблемы, которые базируются на доступной информации. Базовый вариант структуры аналитической записки может состоять из следующих частей: введение, основная часть, заключение, приложения. Введение включает в себя постановку проблемы, цель, причины и основания исследования, круг вопросов, подлежащих рассмотрению. В основной части дается изложение исследуемых вопросов темы на основе самостоятельного изучения источников и привлечения, где это необходимо, исследовательской и иной литературы, поэтапный анализ и обобщения. При подготовке документа необходимо использовать имеющиеся методики сбора информации и сопоставления фактов. В конце аналитической записки должны быть обязательно выводы, прогноз и предложения (рекомендации). Строятся они на основании результатов анализа материалов, приводимых в разделах. Общий размер аналитической записки, без приложения должен быть не более 5-6 страниц. Требования к оформлению: формата А4, Основной текст: Кегль 14 Интервал между строк – 1,5. Шрифт – Times New Roman.

Требования к структуре и содержанию курсовой работы

Курсовая работа представляет собой законченное исследование по одной из частных проблем специальных дисциплин. Возможна курсовая работа междисциплинарного характера.

Объем курсовой работы: 20–30 страниц.

Структура работы включает в себя:

- титульный лист
- содержание
- введение
- главы работы и выводы по ним

- заключение
- список литературы
- приложения (при необходимости)

Оформление курсовой работы студента начинается с **титульного листа**

Титульный лист содержит следующую информацию:

- о ведомственной принадлежности университета;
- наименование университета;
- наименование кафедры, выдавшей задание на выполнение работы;
- код и наименование направления;
- вид работы (курсовая работа);
- наименование темы;
- ученая степень, должность, фамилия, инициалы и подпись руководителя работы;
- фамилия, инициалы и подпись исполнителя работы;
- город и год выполнения работы.

При оформлении титульного листа необходимо учитывать принятые сокращения ученых степеней и званий: <http://webstyle.sfu-kras.ru/uchenye-stepeni>

Далее следует **содержание**, которое включает перечисление частей работы, начиная с введения и заканчивая приложениями с указанием страниц. После каждого заголовка ставят отточие и приводят номер страницы, на которой начинается данный структурный элемент или раздел (подраздел, пункт). Допускается оформление содержания через однострочный интервал. Возможно оформление содержания на нескольких страницах.

В содержание включают номера и заголовки структурных элементов, разделов (подразделов, пунктов) текстового документа, которые должны повторять заголовки в тексте. Сокращать их или давать в другой формулировке не допускается.

Во введении дается краткое обоснование выбора темы работы, аргументируется актуальность проблемы исследования, формулируются объект и предмет изучения, определяются цель и задачи, методы и материал исследования, практическая значимость. В этой части работы должна быть четко установлена теоретическая база исследования, перечислены все наиболее значимые авторы, проводившие научные или научно-практические исследования по данной проблеме. Далее необходимо привести краткое содержание последующих глав курсовой работы.

Обоснование **актуальности темы** исследования – одно из основных требований, предъявляемых к научной работе студента. Выбор темы исследования начинается, прежде всего, с выбора наиболее интересующего его предмета из ранее изученных, а также с учетом его интересов в дальнейшей профессиональной деятельности. В понятие «актуальность» входит полезность выбранной темы для современного этапа развития медиасферы.

Далее следует обозначить объект и предмет исследования. Если **объект** – это область деятельности, то **предмет** – это изучаемое явление/ процесс в рамках объекта исследования. Объект исследования всегда шире, чем его предмет.

Цель исследования – это прогнозирование результата, определение оптимальных путей решения задач в условиях выбора методов и приемов исследования в процессе подготовки курсовой работы.

Задачи исследования определяются поставленной целью и представляют собой конкретные последовательные шаги решения проблемы исследования по достижению основной цели.

Метод исследования – это способ получения достоверных научных знаний, умений, практических навыков и данных в различных сферах жизнедеятельности.

Практическая значимость заключается в возможности использования результатов исследования в практической деятельности, независимо от того, является данная курсовая работа теоретической или практической.

При определении практической значимости работы следует учитывать конкретную пользу, которую могут принести достигнутые результаты исследования, например, для лучшего понимания англоязычного текста и для создания адекватного перевода.

В **материале исследования** необходимо привести название источников, а также количественные данные по эмпирическому материалу, использованному при подготовке курсовой работы.

Изложение материала в **содержательной части** работы должно быть последовательным и логичным, носить аналитический, характер. Все параграфы должны быть связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одного параграфа к другому, а внутри параграфа – от тезиса к тезису. После каждой главы следует делать **выводы по главе**, суммируя представленный в главе материал.

В **заключении** в краткой форме излагаются результаты исследования с учетом целей и задач, сформулированных во введении. Не следует включать в эту часть работы цитаты и примеры.

Список использованной литературы составляется в **алфавитном** порядке (сначала на русском языке, далее – на иностранных языках). Он должен включать монографии, статьи из российских и зарубежных журналов, электронные ресурсы и т.д.

В **приложениях** могут содержаться графики, таблицы, диаграммы, видео, - и аудиоматериалы а также иллюстративный материал и другие документы.

Требование соблюдения научно-этических норм

Оригинальность курсовой работы подтверждается следующими двумя документами:

- 1) справкой АнтиплагиатВУЗ;
- 2) заключением научного руководителя об отсутствии элементов неправомерного присвоения чужого научного произведения.

Справка АнтиплагиатВУЗ определяет соотношение заимствований, цитирований и оригинального текста в работе. Требования к оригинальности текста курсовая работа – не менее 40%

Заключение научного руководителя о степени оригинальности работы призвано исключить случаи присвоения элементов чужого научного произведения. К присвоению элементов чужого научного произведения относятся:

- полный плагиат (прямое заимствование текста без кавычек и сносок);
- пересказ чужого научного текста «своими словами» (без ссылок);
- присвоение чужой концепции, представленной в ранее опубликованных трудах (без ссылок);
- заимствование системы репрезентативных примеров и аргументации (без ссылок);
- использование научной литературы «из вторых рук», т.е. по чужим официально оформленным заимствованиям.

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, рубежной аттестации и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Рабочая программа предусматривает проведение лекционных и практических занятий, а также следующие виды работ: самостоятельную работу студентов по подготовке устных докладов, написанию рефератов, подготовку презентаций и обсуждений по темам дисциплины - работу в активной и интерактивной формах.

Виды контроля.

Рабочая программа предполагает текущий и промежуточный контроль знаний.

Текущий контроль – это непрерывно осуществляемый мониторинг уровня усвоения знаний и формирования умений и навыков в течение семестра или учебного года. Текущий контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию. Формами текущего контроля выступают *опросы на семинарских и практических занятиях, а также короткие (до 15 мин.) задания*, выполняемые студентами в начале лекции с целью проверки наличия знаний, необходимых для усвоения нового материала или в конце лекции для выяснения степени усвоения изложенного материала.

Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам – учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится два таких контрольных мероприятия по графику.

Вопросы к зачету по дисциплине «Теория и практика связей с общественностью»

1. Теоретические и методологические основы связей с общественностью
2. Основные подходы к определению PR: альтруистический, компромиссный, прагматический.
3. Понятие общественность, целевые аудитории, коммуникация, публичная коммуникация. Паблицитный капитал.
4. PR как управленческая, социально-практическая, рыночная, коммуникативная, технологическая и социоинженерная деятельность.
5. Цель и функции PR. Внутренние функции, характерные для PR-отрасли как самодостаточной сферы деятельности (технологические функции и функции собственного продвижения).
6. Связи с общественностью в системе маркетинговых коммуникаций.
7. Структура институтов связей с общественностью
8. Государственная PR-служба.
9. Корпоративные службы PR (департаменты, информационно-аналитические отделы, пресс-службы).
11. PR агентства, их виды и функции. Консультационные компании.
12. Профессиональные сообщества PR. Профессиональные PR-сообщества России.
13. Общая характеристика функций и требования к специалисту по рекламе и связям с общественностью.
14. Этические требования в PR. Этические нормы в работе PR-специалиста.
15. Международные и российские этические кодексы.
16. Коммуникативное пространство как сфера PR-деятельности.
17. Сферы применения PR. Эволюция моделей PR-коммуникации. Моделирование PR-деятельности. Коммуникативная модель PR-технологий.

19. Теории распространения информации в обществе.
20. Принципы, классификация и основные направления услуг в области связей с общественностью.
21. Понятие общественности и аудитория. Типология групп общественности.
22. Главные группы общественности. Определение целевых групп общественности и ключевых аудиторий. Внешняя и внутренняя аудитория. Приоритетные группы общественности.
23. Коллективное поведение и общественное мнение: механизмы взаимовлияния.
24. Общественное мнение как социальный институт. Способы учета и использования общественного мнения.
25. Индивид и общественное мнение. Проблема идентификации общественного мнения.
26. Идеологии и их роль в функционировании общественного мнения.
27. Социально-психологические основы управления общественным мнением в PR
28. Изучение общественного мнения. Типы исследований общественного мнения.
29. Социологические исследования. Коммуникационный аудит. Неформальные исследования.
30. Выборка. Анкетирование. Групповые интервью.
31. Механизмы влияния на общественное мнение и формы манипулирования общественным мнением. PR и общественное мнение. Определение условий, выбор аудитории и средств
32. коммуникации. Критерий отбора и оценки эффективности воздействия PR-кампаний.
33. Имидж как компонент массового сознания, его объективная и субъективная стороны.
34. Стихийное и сознательное в формировании имиджа. Имидж и архетипы массового сознания. Условия эффективности восприятия имиджа массовым сознанием.
35. Конструирование имиджа и политика информационной открытости. Выбор и
36. разработка коммуникативных стратегий продвижения характеристик имиджа.
37. Медиарилейшнз как направление PR-деятельности.
38. Пресс-служба как подразделение, осуществляющее взаимодействие со СМИ. 40
39. Специальные мероприятия и их освещение в средствах массовой информации.
40. Пресс-конференция: виды, функции. Процесс подготовки и проведения пресс-конференции: планирование, оповещение, время её проведения, оповещение СМИ.
41. Медиа-кит и его структура. Работа во время пресс – конференции. Анализ работы. Пресс –клиппинг. Брифинг. Пресс - тур.
42. Презентация: характер, цели, виды. Технология и особенности проведения презентации. Этапы проведения презентации.
43. Пресс-релиз как тип текста, его содержание, структура, подготовка и особенности
44. распространения.
45. Менеджмент новостей и конструирование новостной информации.
46. Особенности PR-текстов и общие требования к их подготовке.
47. PR-информация в публичных коммуникациях. Типология и классификация PR-
48. текстов. PR-текст и тексты смежных коммуникационных сфер.
49. Журналистские материалы и PR-тексты. Копирайтинг. PR-тексты и реклама. Общие
50. правила подготовки PR-текстов.
51. Корпоративная культура как инструмент связей с общественностью. Влияние национальных особенностей культуры на корпоративную культуру. Процесс и механизмы формирования корпоративной культуры организации.
52. PR-кампания и ее составляющие.
53. Методы социологических исследований связях с общественностью.
54. PR-служба в организации: функции, структура, состав.

55. Оценка эффективности PR-кампании.
56. PR-технологии в различных сферах коммуникативного пространства: в экономике,
57. политике, в системе государственного и муниципального управления, в коммерческих и
58. некоммерческих организациях, в социальной сфере.
59. Кризисные PR.
60. Лоббирование.
61. Связи с общественностью и гражданское общество: перспективы взаимодействия.

Перечень контрольных вопросов и заданий для самостоятельной работы

Предусмотрены аудиторные письменные работы в рамках контролируемой самостоятельной работы студентов по темам.

1. Работа с понятийным аппаратом и составление словаря ключевых терминов.
2. Написание реферата-обзора по темам курса с использованием обязательной литературы и учебных пособий.
3. Разработка презентации.
4. Подготовка к защите проекта. Тема согласовывается с преподавателем.

Контрольная работа состоит из трех заданий.

Задание 1 Раскрыть заданную тему по трем из следующих вопросов:

- 1 Брендинг.
- 2 Имидж и бренд.
- 3 Информационно-аналитические продукты.
- 4 Классификация коммуникаций.
- 5 Коммуникативная кампания.
- 6 Коммуникативные потребности.
- 7 Модель коммуникации.
- 8 Происхождение PR.
- 9 Содержание профессиональной деятельности: анализ.
- 10 Содержание профессиональной деятельности: информирование.
- 11 Содержание профессиональной деятельности: прогноз. 1
- 2 Социальное проектирование.

Задание 2 Составьте словарь основных понятий: Public relations, связи с общественностью, информационные потоки, внутренняя и внешняя общественность, имидж, организационная культура, коммуникация, канал коммуникации, информационное пространство, информационный продукт, информационное поле, целевая и ключевая группы, аналитика, прогнозирование, конфликт, формальные и неформальные каналы коммуникации, корпоративный кодекс, информационная война, социальный отчет.

Задание 3 Практическая часть

- 1 Подготовьте информационно-аналитический продукт: мониторинг устной информации.
- 2 Подготовьте информационно-аналитический продукт: отчет о мероприятии, происшествии.
- 3 Подготовьте информационно-аналитический продукт: обзор публикаций СМИ (за 1 день).
- 4 Подготовьте информационно-аналитический продукт: список публикаций СМИ по определенной теме (за 1 месяц).
- 5 Подготовьте информационно-аналитический продукт: аналитическую записку по теме, по публикациям СМИ (за период).

Контрольная работа: содержание и примерные темы

Контрольная работа выполняется на заочном отделении специальности и является важным этапом самостоятельной работы студента, позволяющей углубить и расширить

теоретические и практические знания по дисциплине. Работа выполняется по вариантам соответственно последней цифре зачетной книжки или по согласованию с преподавателем, тему контрольной работы студент выбирает из утвержденного кафедрой рекомендуемого перечня тем по учебной дисциплине. Студенту рекомендуется выбирать тему контрольной работы, соответствующую его профессиональным или научным интересам, в которой он наилучшим образом ориентируется.

Объем работы 12 - 20 страниц с учетом полного раскрытия темы. Применяются следующие параметры: формат листа – А4, шрифт – TimesNewRoman, размер – 14, межстрочный интервал – 1,5. Поля: верхнее – 25 мм, нижнее – 25 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Формат А 4.

Контрольная работа включает в себя следующие разделы:

1. План
2. Введение
3. Основная часть (главы и параграфы)
4. Заключение
5. Список литературы.

При написании основной части контрольной работы внизу страницы приводится обычная сноска на использованную литературу и источники в такой форме:

Студенты должны указать в конце работы список использованной литературы.

Качество выполнения контрольной работы рассматривается как один из критериев при итоговой оценке знаний студента по данной дисциплине.

Написание конспекта Цель самостоятельной работы: выработка умений и навыков грамотного изложения теории и практических вопросов в письменной форме в виде конспекта. Конспект (от лат. conspectus — обзор, изложение) — 1) письменный текст, систематически, кратко, логично и связно передающий содержание основного источника информации (статьи, книги, лекции и др.); 2) синтезирующая форма записи, которая может включать в себя план источника информации, выписки из него и его тезисы. Виды конспектов: — плановый конспект (план-конспект) — конспект на основе сформированного плана, состоящего из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов, соответствующих определенным частям источника информации; — текстуальный конспект — подробная форма изложения, основанная на выписках из текста-источника и его цитировании (с логическими связями); — произвольный конспект — конспект, включающий несколько способов работы над материалом (выписки, цитирование, план и др.);

Темы рефератов и докладов

1. История возникновения и развития связей с общественностью в западных странах.
2. История возникновения и развития связей с общественностью в современной России.
3. Лоббистская Деятельность как основной вид связей с общественностью.
4. Медиапланирование как основная форма деятельности в связях с общественностью.
5. Имиджмейкинг как основная форма деятельности в связях с общественностью.
6. Спичрайтинг как основная форма деятельности в связях с общественностью.
7. Связи с общественностью в органах государственной власти и местного самоуправления (на конкретном примере).
8. Основные методы интернет-PR.
9. Благотворительность как социальная PR-технология.
10. Организация и проведение культурно-массового мероприятия как социальная PR-технология.
11. Фандрайзинг как технология и направление деятельности в связях с общественностью.
12. Спонсорство как инструмент формирования общественного мнения.

13. Корпоративный праздник как технология внутреннего PR.
14. Выставочно-ярмарочная Деятельность как направление PR-деятельности.
15. Основные критерии эффективности в PR-деятельности.
16. Правовые основы связей с общественностью.
17. Авторские и смежные права в PR-деятельности.
18. Профессиональные этические кодексы PR.
19. Организация и проведение PR-кампаний.
20. PR-агентство: структура, цели и задачи. Служба по связям с общественностью в организации. Критерии выбора.
21. Оценка эффективности PR-кампаний.
22. Место и роль рекламы в PR-деятельности.
23. Правила проведения деловых переговоров в PR-деятельности.

Промежуточный контроль - итоговая оценка знаний студента, осуществляется по накопительной системе суммированием баллов, полученных в процессе текущего и рубежного контроля.

Форма промежуточного контроля – зачет.

Проведение текущего и промежуточного контроля по дисциплине осуществляется в соответствии с Положением СОГУ.¹

БАЛЛЬНАЯ СТРУКТУРА ОЦЕНКИ

<i>Форма контроля</i>	Макс. кол-во баллов
Текущая оценка студента в течение 1-8 недели состоит из:	25
• Выполнения заданий на практических занятиях	10
• Выполнения домашних заданий	5
• Самостоятельных работ	10
1-я рубежная письменная контрольная работа	25
Текущая оценка студента в течение 10-15 недели состоит из:	25
• Выполнения заданий на практических занятиях	10
• Выполнения домашних заданий	5
• Самостоятельных работ	10
2-я рубежная письменная контрольная работа	25
Итого	100

Методика формирования результирующей оценки.²

В ходе текущего контроля студенты могут набрать 0-100 баллов:

1-я рубежная аттестация - максимально 50 баллов; из них:

От 0 до 25 баллов (рубежная аттестация) – тестирование в центре тестирования СОГУ или указывается используемая при изучении данной дисциплины форма (письменная работа, коллоквиум, эссе и т.д.);

От 0 до 25 баллов (текущая оценка) – активная работа за данный период на семинарских (практических) занятиях

2-я рубежная аттестация – максимально 50 баллов; из них:

От 0 до 25 баллов (рубежная аттестация) – тестирование в центре тестирования СОГУ;

От 0 до 25 баллов (текущая оценка) – активная работа за данный период на семинарских (практических) занятиях

Промежуточный контроль:

Для экзамена:

За устный ответ на экзамене студент получает 0-50 баллов.

Студенты, получившие в ходе текущего и рубежного контроля 56-100 баллов автоматически получают «Экзамен».

Результирующая оценка складывается по соответствующей БРС формуле.

¹ Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры и специалитета в СОГУ.(в последней редакции от 08.07.20 г. Пр.№ 173)

² В соответствии с Положением о БРС оценивания обучающихся очной формы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и специалитета в ФГБОУ ВО СОГУ (от 05.03.2018 г., пр.№ 47)

Шкала итоговой академической успеваемости студентов по дисциплине

Система оценок СОГУ		
Сумма баллов	Название	Числовой эквивалент
86 - 100	отлично	5
71-85	хорошо	4
56-70	удовлетворительно	3

Аналогично для зачета.

Оценивание ответа студента на зачете

<i>Характеристика ответа</i>	<i>баллы</i>
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента.	46-50
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.	41-45
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен в терминах науки. Однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью «наводящих» вопросов преподавателя.	36-40
Дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 1–2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.	31-35
Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.	26-30
Дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе	21-25

отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.	
Дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.	1-20
Не получены ответы по базовым вопросам дисциплины.	0

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Уровень сформированности компетенций			
«Минимальный уровень не достигнут» (менее 55 баллов) Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.	«Минимальный уровень»(56-70 баллов) Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	«Средний уровень»(71-85 баллов) Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	«Высокий уровень»(86-100 баллов) Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
Описание критериев оценивания			
Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала;	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала;

<p>на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий;</p> <p>- непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета;</p> <p>- отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины;</p> <p>- отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности.</p>	<p>понимание сущности излагаемых вопросов;</p> <p>- неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы;</p> <p>- недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины;</p> <p>- умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.</p>	<p>- твердые знания теоретического материала.</p> <p>- способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития;</p> <p>- правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы;</p> <p>- умение решать практические задания, которые следует выполнить;</p> <p>- владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины;</p> <p>- наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам.</p> <p>Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на</p>	<p>- полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий;</p> <p>- способность устанавливать и объяснять связь практики и теории;</p> <p>- логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора;</p> <p>- умение решать практические задания;</p> <p>- свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.</p>
<p>Оценка «неудовлетворительно» / незачтено</p>	<p>Оценка «удовлетворительно» / «зачтено»</p>	<p>Оценка «хорошо» / «зачтено»</p>	<p>Оценка «отлично» / «зачтено»</p>

Примерные тесты для рубежной аттестации:

№1. PR-это использование информации для влияния на:

1. общественное мнение
2. государственные органы власти
3. средства массовой информации
4. покупателей

№2. С какого времени управление общественными отношениями (PR) считается элементом цивилизованных отношений власти и общества?

1. с начала XVIII века
2. с начала XIX века
3. с начала XX века
4. с начала XXI века

№3 Что используется в PR для влияния на общественное мнение?

1. информация
2. законодательные акты
3. коммерческие организации
4. подручные средства.

№ 4 Кем впервые официально был использован термин "Паблик Рилейшнз"?

1. Деном Форрестолом
2. Томасом Джефферсоном
3. Джоржем Бушем младшим
4. Семом Блейком

№ 5 Что является главной целью PR?

1. изменение общественного мнения
2. повышение уровня продаж
3. доведение информации до потребителей
4. повышение рейтинга компании

№ 6 Что является объектом PR?

1. средства массовой информации
2. общество
3. информация
4. коммерческие организации

№ 7 Что из перечисленного ниже не является субъектом PR?

1. религиозные организации
2. общество
3. органы государственной власти
4. бизнес организации

№ 8 Какая функция из перечисленных ниже не свойственна PR: .)

1. формирование имиджа
2. изучение общественного мнения
3. анализ экономической деятельности предприятия
4. исследование отношений в организации

№ 9 Какая модель информационной политики не существует:

1. тоталитарная
2. релятивистская
3. дисциплинарная
4. диалоговая

№10 Какая задача из перечисленных ниже не является задачей государственной информационной политики?

1. формирование общенациональных ценностей
2. модернизация информационно-телекоммуникационной инфраструктуры
3. удовлетворение информационных потребностей всех слоев населения
4. создание новых рабочих мест

№ 11 Что из перечисленного не относится к этапам планирования PR акции?

1. определение проблемы
2. планирование программы
3. оценка программы
4. интерпретация общественного мнения
5. осуществление коммуникаций

№ 12 PR – это (выберите единственное верное определение)

1. оповещение населения о лицах, товарах, услугах с целью создания популярности и соответственно спроса и высокого рейтинга.
2. формирование и поддержание отношений с правительством с целью воздействия на законодательную деятельность
3. особая управленческая деятельность, направленная на установление взаимовыгодных, гармоничных отношений между организацией и общественностью
4. деятельность организации (личности) по достижению роста известности, популярности с помощью распространения различного рода информации

№13 Основными средствами передачи информации в PR коммуникациях являются:

1. средства связи
2. средства массовой информации
3. службы PR
4. общественность

№14. Что из перечисленного ниже не является средством массовой информации:

1. телевидение
2. филиалы организации на местах
3. телеграфное агентство
4. радио

№15. Что из перечисленного ниже не является видом PR материалов для публикации в прессе:

1. новостной релиз
2. пресс-релиз
3. стрингер
4. медиа-кит

№16. Что из перечисленного ниже не является видом размещения PR информации на радио:

1. радиожурнал
2. радиопередача
3. радиоприем
4. новостная программа

№ 17. Укажите самое "старое" из перечисленных ниже средств массовой информации

1. Телевидение
2. Радио
3. Пресса
4. Интернет

№18. Какой из нижеуказанных кодексов не связан с PR деятельностью

1. Кодекс ИПРА (IPRA)
2. Кодекс этики государственных служащих
3. Трудовой кодекс
4. Гражданский кодекс
5. Административный кодекс

№ 19. Какие аспекты PR деятельности отражает "Кодекс профессиональной этики Российских журналистов"

1. финансовые
2. материальные
3. этические
4. гражданские

№ 20. Что не может регулироваться нормами права в PR сфере

1. Субъекты информационного воздействия
2. Результаты PR акций
3. Формы коммуникаций
4. Средства передачи информации

№ 21 . В каком виде существуют профессиональные стандарты поведения специалистов PR?

1. Существуют в виде кодексов профессионального поведения
2. Существуют в виде государственных стандартов качества
3. Существуют в виде законодательно установленных правил

№ 22. При проведении PR кампании какой вопрос решается службами PR в первую очередь?

1. Планирование PR кампании.
2. Анализ целевой аудитории
3. Определение PR проблемы
4. Анализ эффективности результатов PR кампании

№ 23 PR-кампания-это:

1. компания PR специалистов
2. комплекс мероприятий, направленный на решение PR проблемы
3. комплекс мероприятий, направленных на изучение общественного мнения
4. заседание совета журналистов

№ 24 При проведении PR кампании персонал компании и члены их семей являются:(.)

- 0) внешней целевой аудиторией
- 1) внутренней целевой аудиторией
- 2) ключевой аудиторией
- 3) корпоративной аудиторией

№ 25. "План-график проведения PR мероприятий и PR бюджет" являются составной частью:

- 0) анализа PR проблемы
- 1) плана PR кампании
- 2) анализа целевых аудиторий
- 3) определения рейтинга

№ 26. Бюджет PR кампании - это:

- 0) сумма, которую закладывает организация на осуществление PR деятельности
- 1) сумма, которую закладывает организация на покупку средств массовой информации
- 2) сумма, которую закладывает организация на административно-хозяйственные расходы
- 3) сумма, которую закладывает организация на социальные нужды

№ 27 "Политическая PR кампания является:

- 0) видом PR кампании
- 1) средством PR кампании
- 2) целью PR кампании
- 3) средством массовой информации

№ 28 Укажите правильную последовательность этапов PR кампании:

- 0) планирование PR кампании - определение PR проблемы - выбор общественных групп - проведение PR кампании - анализ эффективности PR кампании
- 1) планирование PR кампании - анализ эффективности PR - определение PR проблемы - выбор общественных групп - проведение PR кампании
- 2) определение PR проблемы - планирование PR кампании - выбор общественных групп - проведение PR кампании - анализ эффективности PR кампании
- 3) анализ эффективности PR - определение PR проблемы - выбор общественных групп - планирование PR кампании - проведение PR кампании

№ 29 Что относится к одной из самых важных задач PR специалистов?

- 0) сформулировать проблему и убедить руководство предпринять необходимые меры по скорейшей организации процедуры банкротства предприятия
- 1) сформулировать проблему и убедить руководство предпринять необходимые меры по предотвращению проблемы, до того, как она перерастет в настоящий кризис
- 2) сформулировать проблему и убедить руководство предпринять необходимые меры по сокращению издержек производства
- 3) сформулировать проблему и убедить руководство предпринять необходимые меры по своевременному регулированию численности персонала компании

№ 30 Отличаются ли реклама и связи с общественностью по используемым средствам массовой информации:

- 0) да, отличаются
- 1) нет, не отличаются
- 2) иногда цели совпадают

3) иногда цели не совпадают

№ 31 Возникает ли у аудитории ощущение навязывания информации при проведении рекламной кампании:

0) всегда возникает

1) нет, не должно возникать

2) иногда допустимо

№ 32 Какую роль играет социальная реклама?

0) реклама помогает старикам и инвалидам обрести уверенность в будущем

1) реклама информирует общественность о событиях в экономике и политике

2) реклама информирует общество о новинках товарного рынка и его тенденциях

3) реклама направлена на благотворительные цели

№ 33 Какую экономическую роль играет реклама?

0) реклама помогает сравнивать изделия

1) реклама стимулирует покупателей покупать товары

2) реклама информирует общество о новинках товарного рынка и его тенденциях

3) реклама вносит вклад в эстетические представления

№ 34. Что из перечисленного ниже является внутренней задачей PR служб коммерческого предприятия?

0) Формирование ассортимента выпускаемой продукции

1) Формирование оригинального имиджа организации

2) Формирование кадрового резерва организации

3) Разработка новых технологий производства

№ 35 Работники бизнес организации являются целевой аудиторией для:

· бизнес PR

· политического PR

· PR силовых структур

· социального PR

№ 36 Устойчивый образ организации в представлении групп общественности - это:

0) определение рекламы

1) определение имиджа

2) определение PR

3) определение товара

№ 37. Создание позитивного имиджа организации – это

0) определение миссии организации

1) главная проблема PR в бизнесе

2) задача социального PR

3) определение рекламы

№ 38. Что из перечисленного ниже входит в понятие корпоративного имиджа:

0) имидж государственного лидера

1) имидж государственной политики

2) имидж государственной организации

3) имидж государственного флага

№ 39 Влияют ли на имидж организации ее финансовые показатели:

0) да, влияют

1) влияют, если они ухудшаются

2) влияют, если они улучшаются

3) не влияют

№ 40 Избирательная кампания – это

0) процесс сбора информации о регионе, где баллотируется кандидат

1) комплексный процесс по подготовке к выборам

2) процесс организации встреч с избирателями

3) процессы явления адресных групп кандидата

№ 41. Годовое собрание акционеров является:

0) политическим PR

1) корпоративным мероприятием компании

2) мероприятием по выходу из кризисной ситуации

3) социальным PR

№ 42 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 компании руководителя предприятия

№ 43 Информирование общественности по вопросам изменения законодательства является задачей:

- 0) политического PR
- 1) бизнес-PR
- 2) государственного PR
- 3) социального PR

№ 44. Одной из задач государственного PR является:

- 0) обеспечение населения регулярной информацией о политике, планах и достижениях органов власти
- 1) обеспечение населения регулярной информацией о чрезвычайных происшествиях на дорогах
- 2) обеспечение населения регулярной информацией о жизни соотечественников в дальнем зарубежье
- 3) обеспечение населения регулярной информацией о жизни политиков и их членов семей

№ 46 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) Информирование о ценах на товары и услуги в регионе
- 3) Просвещение общественности по вопросам, входящим в сферу ответственности органов власти

№ 47 Что из перечисленного ниже входит в задачи PR исследований:

- 0) анализ изменения общественного мнения по итогам PR деятельности
- 1) прогноз развития организации
- 2) исследование зависимости числа клиентов от тарифной политики организации
- 3) оценка результатов PR кампании

№ 48 Исследованием ...

- 0) начинается PR кампания
- 1) начинается и заканчивается PR кампания
- 2) заканчивается PR кампания
- 3) завершается этап планирования

№ 49 Укажите правильную последовательность этапов исследования:

- 0) анализ информации - разработка программы исследований - сбор информации - формулировка выводов
- 1) разработка программы исследований - формулировка выводов - сбор информации - анализ информации
- 2) определение цели исследования - разработка программы исследований - сбор информации - анализ информации - формулировка выводов
- 3) сбор информации - разработка программы исследований - анализ информации - формулировка выводов

№ 50 Укажите наиболее затратное исследование из перечисленных ниже:

- 0) анализ документов
- 1) контент-анализ
- 2) анкетный опрос
- 3) изучение результатов уже проведенных исследований

№ 51 Что из перечисленного ниже является полевым исследованием:

- 0) контент анализ СМИ
- 1) изучение уже проведенных исследований
- 2) анкетный опрос
- 3) работа со статистическими справочниками

№ 52 Особенностью кабинетных исследований является то, что:

- 0) они проводятся в непосредственном контакте с аудиторией
- 1) они проводятся поверхностно
- 2) они проводятся без контакта с целевой аудиторией
- 3) они позволяют получить лишь качественные показатели

№ 53 Информационный повод пресс-конференции должен быть интересным и привлекательным прежде всего для:

0) сотрудников PR служб

1) журналистов

2) органов власти

3) специалистов

№ 54 Что из перечисленного ниже не имеет прямого отношения к пресс-конференции:

0) пресс-папье

1) пресс-секретарь

2) пресс-кит

3) пресс-релиз

№ 55 Совокупность мнений индивидов относительно общей проблемы, затрагивающей интересы какой-либо группы людей - это:

0) пресс- кит

1) общественное мнение

2) результат исследований

№ 56 Согласны ли Вы с тем, что "Общественным мнением легко манипулировать":

0) Нет, не согласен

1) Да, согласен

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

3) В тесте нет правильного ответа

№ 57 Географический подход в определении целевых групп выделяет группы по следующим признакам:

0) по полу

1) по психологическим характеристикам и образу жизни

2) по территориальным границам

3) по возрасту

№ 58 Демографический подход в определении целевых групп выделяет группы по следующим признакам:

0) по психологическим характеристикам

1) по полу, возрасту и т.п.

2) по территориальным границам

3) по образу жизни

№ 60 PR-это одна из функций управления, способствующая установлению и поддержанию общения, взаимопонимания, расположения и сотрудничества между:

0) организацией и службами рекламы

1) организацией и средствами массовой информации

2) организацией и ее общественностью

3) организацией и службами PR

№ 61 Формирование стойкого мнения, отношения, взглядов, представлений путем доказательства привлекательности той или иной идеи или цели называется:

0) внушением

1) убеждением

2) программированием

3) гипнозом

№ 62 Можно ли изменить общественное мнение, действуя на подсознательном уровне?

0) Можно обычным принуждением

1) Можно технологиями нейро-лингвистического программирования

2) Можно обычным убеждением

3) Нельзя

а) основная литература:

1. Связи с общественностью как социальная инженерия : учебник для академического бакалавриата / В. А. Ачкасова [и др.] ; под редакцией В. А. Ачкасовой, Л. В. Володиной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 351 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08767-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/438089>
2. Связи с общественностью в органах власти : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. А. Ачкасова [и др.] ; под редакцией В. А. Ачкасовой, И. А. Быкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 163 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07448-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/442202>
3. Жильцова, О. Н. Связи с общественностью : учебное пособие для академического бакалавриата / О. Н. Жильцова, И. М. Синяева, Д. А. Жильцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 337 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9890-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433657>
4. Емельянов, С. М. Теория и практика связей с общественностью : учебное пособие для академического бакалавриата / С. М. Емельянов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 197 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08991-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/438207>
5. Чумиков, А. Н. Связи с общественностью. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / А. Н. Чумиков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 173 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06706-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/441947>

б) дополнительная литература:

1. Булатова, С.Н. Теория и практика связей с общественностью : учебное пособие / С.Н. Булатова. — Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств (КемГУКИ), 2012. — 80 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227790>— ISBN 978-5-8154-0229-4. — Текст : электронный.
2. Горчакова, В.Г. Имидж. Искусство и реальность : учебное пособие / В.Г. Горчакова. — Москва : Юнити, 2015. — 279 с. : ил., схемы — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115024>. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-238-01930-7. — Текст : электронный.
3. Андреева, С.В. Имиджелогия: конспект лекций / С.В. Андреева ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный институт культуры, Институт социально-культурных технологий, Кафедра социально-культурной деятельности. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2017. — 72 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487647>. — Библиогр.: с. 67. — ISBN 978-5-8154-0400-7. — Текст : электронный.
4. Кашаева, Е.Ю. Теория и практика спичрайтинга: учебник для бакалавров : [16+] / Е.Ю. Кашаева, Л.Г. Павлова ; Южный федеральный университет. — Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2019. — 318 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598561>. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-9275-3214-8. — Текст : электронный.

в) современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, электронные образовательные ресурсы

1. Обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам ((требуется регистрация в библиотеке СОГУ):
 2. Электронная библиотека диссертации и авторефератов РГБ (ЭБД РГБ) (<https://dvs.rsl.ru>).
 3. ЭБС «Университетская библиотека online» (<https://biblioclub.ru>).
 4. ЭБС «Научная электронная библиотека eLibrary.ru» (<http://elibrary.ru>.)
 5. Универсальная баз данных East View (<https://dlib.eastview.com>). Логин: Khetagurov; Пароль: Khetagurov
 6. ЭБС «Консультант студента». <http://www.studentlibrary.ru>
 7. ЭБС «Юрайт» - образовательная среда, включающая виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов из ведущих вузов России по всем направлениям и специальностям (www.biblio-online.ru)
 8. Информационно-правовой портал «Гарант» (<http://www.garant.ru/>).
 9. Справочная правовая система Консультант Плюс (<http://www.consultant.ru/>).
- 2) рекомендуемые интернет-адреса:**
1. <https://fipi.ru/>
 2. <http://www.slovari.ru/start.aspx?s=0&p=3050>

10. Материально-техническое оснащение дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), выполнения контрольных работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также самостоятельной работы обучающихся: стол преподавательский, стул преподавательский, парты аудиторные, кафедра, интерактивная доска, доска, ноутбук, колонки, учебно – наглядные пособия. программное обеспечение:

1. Windows 10 Enterprise – договор No 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016 г.
2. Система тестирования Sunrav WEB Class – договор No468 от 03.12.2013 ИП Сунгатулин Р.Т.(бессрочно)
3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Total Security - договор No17E0-180222-130819-587-185 от 26.02. 2018 до 14.03.2019.
4. Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний» Разработка СОГУ Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ - договор N 2015611829 от 06.02.2015(бессрочно)

Российская Федерация. 362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Ватутина, дом 44-46 Учебный корпус №2 Ауд. 107., ауд. 208.

Компьютерный класс: стол преподавательский, стул преподавательский, парты аудиторные, компьютерные столы, компьютеры, аудиосистема, микрофон, сетевое подключение, доска программное обеспечение:

1. Windows 10 Enterprise – договор No 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016 г.
2. Система тестирования Sunrav WEB Class – договор No468 от 03.12.2013 ИП Сунгатулин Р.Т.(бессрочно)
3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Total Security - договор No17E0-180222-130819-587-185 от 26.02. 2018 от от 26.02. 2018 26.02. от 26.02. 2018 2018 от 26.02. 2018 до от 26.02. 2018 14.03.2019

4. Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний» Разработка СОГУ
Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ - договор N
2015611829 от 06.02.2015(бессрочно)

Российская Федерация. 362025, Республика Северная Осетия-Алания, город
Владикавказ, улица Ватутина, дом 44-46 Учебный корпус №2. Ауд. 208.

Библиотека, в том числе читальный зал: столы, стулья, ПК обучающихся
программное обеспечение:

1. Windows 10 Enterprise – договор N 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016 г.
2. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Total Security - договор No17E0-
180222-130819-587-185 от 26.02. 2018 от от 26.02. 2018 26.02. от 26.02. 2018 2018 от 26.02.
2018 до от 26.02. 2018 14.03.2019

1. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»

Договор №171-12,2019 от 10.02.2020 г. срок действия с 10.02.2020 г. по 31.12.2020 г.

2. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ.

Договор №095/04/0130 от 01.07.2019 г. срок действия с 05.08.2019 г. по 05.11.19 г. В связи
с пандемией доступ продлен до 1.12.2020 г.

3. ЭБС «Научная электронная библиотека eLibrary.ru». Лицензионное соглашение № 5051
от 02.09.2009 г. (бессрочное)

4. ЭБС «Консультант студента».

Договор №208СЛ/01-2020 срок действия с 26.01.2020 г. по 26.02.2021 г.

5. База данных «ЭБС eLibrary». Договор № SU-20-12/2016-1 от 28.12.2016 г.

Лицензионное соглашение № 4758 срок действия с 29.12.2016 г. по 28.12.2026 г.

6. ЭБС «Юрайт» — образовательная среда, включающая виртуальный читальный зал
учебников и учебных пособий от авторов из ведущих вузов России по всем направлениям
и специальностям .

Договор №32008816384 срок действия с 01.03.2020 г. по 28.02 2021 г.

Российская Федерация. 362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ,
улица Церетели, 16.

11. Лист обновления/актуализации

Программа обновлена.

1. Обновлен список основной и дополнительной литературы.
2. Обновлен перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

Внесённые изменения и дополнения утверждены на заседании кафедры
медиакоммуникаций и мультимедийных технологий
(протокол №10 от «22» мая 2020 г.)

Зав. каф. _____ М.Л. Бабочиева

Одобрена советом факультета журналистики
(протокол №5 от «26» июня 2020 г.)

Председатель _____ Ф.С. Хабалова