

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 21.09.2021 18:34
Уникальный программный ключ:
790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902bfb0

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ ЗАОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО РГАУ)

Институт Экономики и управления в АПК

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль «Финансовый менеджмент»

Форма обучения очная

Квалификация - бакалавр

Курс 2

Балашиха 2021

Рассмотрена и рекомендована к использованию кафедрой «Менеджмент» (протокол № 5 от «16» февраля 2021 г.), методической комиссией института Экономики и управления в АПК (протокол № 4 от «17» февраля 2021 г.)

Составитель: Л.Е.Кораблина – старший преподаватель кафедры «Менеджмент»

Рецензенты:

внутренняя рецензия – И.В.Васильева, д.э.н., профессор кафедры Менеджмента;

внешняя рецензия – А.Р. Кулов, профессор РАН, профессор, доктор экономических наук, главный научный сотрудник отдела Исследования ценовых и финансово-кредитных отношений в АПК ФГБНУ «Федеральный научный центр аграрной экономики и социального развития сельских территорий – Всероссийский научно-исследовательский институт экономики сельского хозяйства»

Рабочая программа дисциплины «Управление общественными отношениями» разработана в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Финансовый менеджмент»

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель изучения дисциплины - сформировать у студента цельную систему знаний в области связей с общественностью как сферы социальной деятельности, как совокупности средств, методов и способов взаимодействия с целевыми аудиториями для повышения эффективности функционирования хозяйственного субъекта.

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.02 - «Менеджмент» должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

организационно-управленческая:

-участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;

-разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

информационно-аналитическая:

-сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;

предпринимательская деятельность:

-организация и ведение предпринимательской деятельности.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Знать :основы организации эффективного делового общения, публичных выступлений, проведения переговоров и совещаний, ведения деловой переписки, осуществления электронных коммуникаций и т.д. Уметь: применять рациональные методы и средства осуществления деловых коммуникаций. Владеть: навыками выстраивания эффективных деловых коммуникаций политики и кадрового аудита
ПК 2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде методами самоорганизации рабочего места, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями;	Знать: природу деловых и межличностных конфликтов; принципы построения моделей межличностных коммуникаций в организации; основы организационного проектирования и порядка взаимодействия и подчинения. Уметь: использовать эффективные способы минимизации негативного влияния конфликтов на деятельность предприятия; моделировать и оценивать систему деловых связей взаимоотношений в организации и ее подразделениях (на разных уровнях) Владеть: психологическими и правовыми знаниями, используемыми в разрешении конфликтных ситуаций.
ПК 12	умением организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие (предприятия, органа государственного или муниципального управления	Знать: принципы сбора, классификации, обработки и использования информации, основы исследовательской и аналитической деятельности в этой области. Уметь: ориентироваться в рыночных условиях и используя отличные предметные знания, осуществить сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения управленческих задач, делать грамотные выводы по результатам проведенного анализа и предлагать мероприятия, повышающие эффективность компании Владеть: методами разработки и реализации маркетинговых программ, навыками проведения переговоров с экономическими службами предприятий для сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена

	опытом при реализации проектов.
--	---------------------------------

3. Место дисциплины в структуре ООП: Дисциплина относится к вариативной части по выбору студентов в структуре программы бакалавриата 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Финансовый менеджмент»

3.1. Дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечивающих (предыдущих) дисциплин	№ модулей (разделов) данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих (предыдущих) дисциплин					
		1	2	3	4		
1.	Экономическая теория	+					
2.	Теория менеджмента	+	+	+	+		

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.

№ п.п.	Вид учебной работы	Всего часов (академических)	Курс/Семестры			
			2			
1	Контактная работа обучающихся с преподавателем (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) всего:					
1.1.	Аудиторные работа (всего)	54	54			
	В том числе:	-	-		-	-
	Занятия лекционного типа (ЗЛТ)	26	26			
	Занятия семинарского типа (ЗСТ) в т.ч.:	28	28			
	Практические, семинарские занятия (ПЗ/СЗ)					
	Лабораторные занятия (ЛЗ)					
1.2	Контактная работа обучающихся с преподавателем (внеаудиторная работа) всего*					
	курсовое проектирование (работа)					
	контрольная работа	-	-			
	групповая консультация	1,0	1,0			
	индивидуальные консультации					
	иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем					
2	Самостоятельная работа	90	90			
	В том числе:				-	-
2.1.	Изучение теоретического материала	80	80			
2.2.	Написание курсового проекта (работы)					
2.3.	Написание контрольной работы					
2.4.	Другие виды самостоятельной работы (расчетно-графические работы, реферат)	10	10			
3	Форма промежуточной аттестации (зачет)	6,25	6,25			
	Общая трудоемкость час (академический)	144	144			
	зач. ед.	4	4			

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.

5.1. Содержание модулей дисциплин структурированных по темам (занятия лекционного типа)

№ п/п	Наименование модуля (раздела)	Содержание раздела	Трудовое время (час.)	Формируемые компетенции (ОК, ПК)
1.	Модуль 1. Понятие и сущность Паблик рилейшенз	<p>Тема 1.1 Предмет, структура, основные функции общественных отношений Паблик Рилейшенз, субъекты PR-деятельности, отличительные особенности Паблик Рилейшенз.</p> <p>Тема 1.2 История развития Паблик Рилейшенз, особенности PR- деятельности в разные исторические периоды, современный этап развития PR-деятельности.</p> <p>Тема 1.3 Правовые основы Паблик Рилейшенз, этические принципы Паблик Рилейшенз, законодательство РФ, регламентирующее основные аспекты PR-деятельности</p>	2 2 2	ОПК 4 ПК 2 ПК 12
2.	Модуль 2. Коммуникации в Паблик рилейшенз	<p>Тема 2.1 Понятие и виды коммуникаций. Процесс коммуникации. Модели коммуникаций. Информационные технологии в PR-деятельности.</p> <p>Тема 2.2 Технологии применения различных моделей коммуникаций в Паблик Рилейшенз. Межличностные коммуникации, массовые коммуникации, реклама как инструмент PR, социальная реклама, пресс-конференции, специальные мероприятия. Понятие и особенности средств массовой информации. Основы журналистики.</p>	2 4	ПК 2 ПК 12
3.	Модуль 3 Стратегия и тактика Паблик рилейшенз	<p>Тема 3.1 Администрирование деятельности структур Паблик Рилейшенз. Составляющие RACE-структуры, процесс PR- деятельности, функции PR-специалиста по исследованию возможностей среды, планированию деятельности, реализации</p>	4	ПК 2 ПК 12

		<p>деятельности и оценке результата. Эффективность PR-деятельности.</p> <p>Тема 3.2 Стратегии Паблик Рилейшенз. Виды стратегий Паблик Рилейшенз, особенности реализации стратегий в современных рыночных условиях.</p> <p>Тема 3.3 Тактика реализации стратегий Паблик Рилейшенз. Виды PR-обращений, особенности PR-деятельности в политике, финансовой сфере, в государственных и коммерческих организациях.</p> <p>Тема 3.4 Понятие имиджа организации, этапы формирования имиджа, формирование имиджа, значение имиджа для организации</p>	4	
			4	
			2	
4.	Модуль 4 Разработка программы проведения мероприятия по связям с общественностью	Тема 4.1 Разработка программы проведения мероприятия по связям с общественностью	-(-)	ПК 12
Всего			26	

5.2. Содержание модулей дисциплин структурированных по видам учебных занятий (практические, семинарские занятия)

№ п/п	№ модуля (раздела) дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)	ОК, ПК
1.	Модуль 1	Тема 1 Понятие и сущность Паблик Рилейшенз	2	ПК 2 ПК 12
		Тема 2 Паблик Рилейшенз в системе менеджмента организации	2	
		Тема 3 Правовые основы Паблик Рилейшенз	2	
2	Модуль 2	Тема 1 Коммуникации в организации	2	ПК 2 ПК 12
		Тема 2 Модели коммуникационного процесса	2	
3.	Модуль 3	Тема 1 RACE-структура и ее применение	2	ПК 2 ПК 12
		Тема 2 Стратегии Паблик Рилейшенз	4	

		Тема 3 Реализация стратегии Паблик Рилейшенз для различного вида бизнеса	2	
		Тема 4 Формирование имиджа предприятия	2	
4.	Модуль 4	Тема 1 Применение системного подхода при принятии управленческих решений на предприятиях в современных рыночных условиях	8	ПК-12
Всего			28	

5.2.2. Самостоятельная работа

№ п/п	№ модуля (раздела) дисциплины	Тематика самостоятельной работы	Трудоемкость (час.)	ОК, ПК
1.	Модуль 1	<p>Темы рефератов</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подходы к определению понятия «Паблик рилейшенз» 2. Этапы развития Паблик рилейшенз и особенности каждого этапа. 3. Задачи и функции PR в рыночной экономике. 4. Специфика PR в политике, коммерческом секторе, общественных объединениях, государственных учреждениях. 5. Основные этапы развития PR в России. 6. Сущность и значение кодексов профессионального поведения PR-специалиста. 7. Кодекс профессиональных стандартов PRSA. 8. Декларация этических принципов РАСО. 9. Законы и нормативные акты, регулирующие рекламную деятельность. 	20	ОПК 4 ПК 2 ПК 12
2.	Модуль 2	<p>Темы рефератов</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Коммуникация как социальное действие 2. Функции социальных коммуникаций 3. Модель коммуникации К. Шеннона. 4. Модель коммуникации Г. Лассауэла 5. Модель коммуникации М. Маклюэна 6. Применение информационных технологий в PR-деятельности 	20	ПК 2 ПК 12

		<ul style="list-style-type: none"> 7. Понятие и сущность массовой коммуникации 8. Роль средств массовой информации в PR-деятельности 9. Особенности использования различных средств массовой информации в PR-деятельности 10. Виды информации для прессы 		
3.	Модуль 3	<p>Темы рефератов</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. RACE-структура: сущность, назначение, применение. 2. Виды стратегий PR-деятельности. 3. Цели PR-деятельности для коммерческих организаций, финансово-кредитных организаций, органов власти. 4. Цели PR-деятельности для социальных организаций 5. Отличие PR-деятельности в государственных и коммерческих организациях. 6. Имидж: содержание и роль в процессе коммуникации. 7. Понятие корпоративного имиджа. Внешний и внутренний имидж. 8. Понятие и сущность организационной культуры. Формирование организационной культуры. 9. Стратегии формирования имиджа. 10. Бренд: понятие, элементы, концепция формирования. 	20	ПК 2 ПК 12
4.	Модуль 4	<p>Практическая работа Примерный план работы</p> <p>Примерный план проекта</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Миссия проекта 2. Цели проекта 3. Анализ целевых групп 4. Критерии оценки результатов 5. Информационное обеспечение проекта 6. Формы и методы взаимодействия с целевой аудиторией 7. План проведения мероприятия 	30	ПК-12
Всего			90	

5.3. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины и видов занятий

Перечень компетенций	Виды занятий					Формы контроля (примеры)
	Л	Пр	Лаб	КР/КП	СРС	
ОПК-2	+	+			+	<i>Конспект Устный ответ на семинаре реферат</i>
ПК-12	+	+			+	<i>Устный ответ на семинаре Практическая работа</i>

Л – лекция, ПЗ/СЗ – практические, семинарские занятия, ЛЗ – лабораторные занятия, КР/КП – курсовая работа / проект, СРС – самостоятельная работа обучающегося

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Маркетинг: теория и практика : учеб. пособие для бакалавров / под общ. ред. С.В. Карповой. - М. : Юрайт, 2012. - 408с.
2. Захаров И.В. Маркетинг в вопросах и решениях [Электронный ресурс]: учеб. пособие / И.В. Захаров, Т.В. Евстигнеева. – М.: КНОРУС. – 2011. – 374с. // Электронно-библиотечная система «Agrilib»/. - Режим доступа <http://ebs.rgazu.ru/?q=node/2575>
3. Паблик рилейшенз: методические указания по изучению дисциплины / Рос. гос. аграр. заоч. ун-т; Сост. Л.Е. Кораблина.-М., 2016.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения	Этапы формирования компетенций
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Знать :основы организации эффективного делового общения, публичных выступлений, проведения переговоров и совещаний, ведения деловой переписки, осуществления электронных коммуникаций и т.д. Уметь: применять рациональные методы и средства осуществления деловых коммуникаций. Владеть: навыками выстраивания эффективных деловых коммуникаций политики и кадрового аудита	Лекционные занятия, практические и семинарские занятия, самостоятельная работа
ПК 2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде методами самоорганизации рабочего места, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями;	Знать: природу деловых и межличностных конфликтов; принципы построения моделей межличностных коммуникаций в организации; основы организационного проектирования и порядка взаимодействия и подчинения. Уметь: использовать эффективные способы минимизации негативного влияния конфликтов на деятельность предприятия; моделировать и оценивать систему деловых связей взаимоотношений в организации и ее подразделениях (на разных уровнях) Владеть: психологическими и правовыми знаниями, используемыми в разрешении конфликтных ситуаций.	Лекционные занятия, практические и семинарские занятия, самостоятельная работа
ПК 12	умением организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие (предприятия, органа государственного или муниципального управления	Знать: принципы сбора, классификации, обработки и использования информации, основы исследовательской и аналитической деятельности в этой области. Уметь: ориентируясь в рыночных условиях и используя отличные предметные знания, осуществить сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения управленческих задач, делать грамотные выводы по результатам проведенного анализа и предлагать мероприятия,	Лекционные занятия, практические и семинарские занятия, самостоятельная работа

		повышающие эффективность компании Владеть: методами разработки и реализации маркетинговых программ, навыками проведения переговоров с экономическими службами предприятий для сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов.	
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

7.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) или практике на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания

Коды компетенции	Перечень планируемых результатов обучения и показателей оценивания	Этапы формирования (указать конкретные виды занятий, работ)	Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций	Описание шкалы и критериев оценивания (примерное, каждый преподаватель адаптирует шкалу под свою дисциплину, под конкретные результаты обучения)			
				неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
ОПК-4	Знать:- основы организации эффективного делового общения, публичных выступлений, проведения переговоров и совещаний, ведения деловой переписки, осуществления электронных коммуникаций и т.д.	Лекционные занятия, самостоятельная работа студента	Знание лекционного материала, тематические тесты ЭИОС различной сложности, вопросы к экзамену	выполнено правильно менее 60% заданий. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.	выполнено правильно 60-79 % заданий. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он обладает знаниями только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	выполнено правильно 80-89 % заданий. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.	выполнено правильно 90-100 % заданий. Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.
	Уметь:- применять рациональные методы и средства осуществления деловых коммуникаций.	Практические и семинарские занятия, самостоятельная работа студента	Знание лекционного и практического материала, умение применять лекционный и практический материал для решения практических задач в	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать большую часть типичных задач на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, не знает значительной	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, при этом допускает неточности, недостаточно правильные	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, твердо знает	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, доводит умение до «автоматизма»

			профессиональной деятельности, тесты ЭИОС различной сложности, вопросы к зачету	части программного материала, допускает существенные ошибки.	формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.	
	Владеть:- навыками выстраивания эффективных деловых коммуникаций политики и кадрового аудита	Практические и семинарские занятия, самостоятельная работа студента	Владение лекционным материалом, умение применять лекционный материал для решения управленческих задач в профессиональной деятельности, выполнения контрольной работы, ответов на семинарских и практических занятиях, вопросы к зачету	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, допускает существенные ошибки.	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, но при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, не допуская существенных неточностей в их решении.	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях
ПК-2	Знать: природу деловых и межличностных конфликтов; принципы построения моделей межличностных коммуникаций в организации; основы организационного проектирования и порядка взаимодействия и подчинения.	Лекционные занятия, самостоятельная работа студента	Знание лекционного материала, тематические тесты ЭИОС различной сложности, вопросы к экзамену	выполнено правильно менее 60% заданий. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.	выполнено правильно 60-79 % заданий. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он обладает знаниями только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	выполнено правильно 80-89 % заданий. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.	выполнено правильно 90-100 % заданий. Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.
	Уметь: - использовать эффективные способы минимизации негативного	Практические и семинарские занятия,	Знание лекционного и практического материала, умение	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать все	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать все	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи

	влияния конфликтов на деятельность предприятия; моделировать и оценивать систему деловых связей взаимоотношений в организации и ее подразделениях (на разных уровнях)	самостоятельная работа студента	применять лекционный и практический материал для решения практических задач в профессиональной деятельности, тесты ЭИОС различной сложности, вопросы к зачету	решать большую часть типичных задач на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.	типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.	на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, доводит умение до «автоматизма»
	Владеть: - психологическими и правовыми знаниями, используемыми в разрешении конфликтных ситуаций	Практические и семинарские занятия, самостоятельная работа студента	Владение лекционным материалом, умение применять лекционный материал для решения управленческих задач в профессиональной деятельности, выполнения контрольной работы, ответов на семинарских и практических занятиях, вопросы к зачету	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, допускает существенные ошибки.	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, но при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, не допуская существенных неточностей в их решении.	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях
ПК-12	Знать: - принципы сбора, классификации, обработки и использования информации, основы исследовательской и аналитической деятельности в этой области.	Лекционные занятия, самостоятельная работа студента	Знание лекционного материала, тематические тесты ЭИОС различной сложности, вопросы к экзамену	выполнено правильно менее 60% заданий. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.	выполнено правильно 60-79 % заданий. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он обладает знаниями только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической	выполнено правильно 80-89 % заданий. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.	выполнено правильно 90-100 % заданий. Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует

					последовательности в изложении программного материала.		в ответе материал монографической литературы.
	Уметь: - ориентируясь в рыночных условиях и используя отличные предметные знания, осуществить сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения управленческих задач, делать грамотные выводы по результатам проведенного анализа и предлагать мероприятия, повышающие эффективность компании	Практические и семинарские занятия, самостоятельная работа студента	Знание лекционного и практического материала, умение применять лекционный и практический материал для решения практических задач в профессиональной деятельности, тесты ЭИОС различной сложности, вопросы к зачету	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать большую часть типичных задач на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, твердо знает материал, грамотно по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, доводит умение до «автоматизма»
	Владеть: - методами разработки и реализации маркетинговых программ, навыками проведения переговоров с экономическими службами предприятий для сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов.	Практические и семинарские занятия, самостоятельная работа студента	Владение лекционным материалом, умение применять лекционный материал для решения управленческих задач в профессиональной деятельности, выполнения контрольной работы, ответов на семинарских и практических занятиях, вопросы к зачету	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, допускает существенные ошибки.	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, но при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, не допуская существенных неточностей в их решении.	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
Код компетенции: ОПК-4, ПК-2, ПК-12

Этапы формирования: Лекционные занятия.

Модуль 1 Понятие и сущность Паблик рилейшенз

Тема 1 Предмет, структура, основные функции общественных отношений Паблик Рилейшенз.

Тема 2 История развития Паблик Рилейшенз

Тема 3 Правовые основы Паблик Рилейшенз

Модуль 2 Коммуникации в Паблик рилейшенз

Тема 1 Понятие и виды коммуникаций

Тема 2 Модели коммуникаций

Тема 3 Технологии применения различных моделей коммуникаций в Паблик Рилейшенз

Модуль 3 Стратегия и тактика Паблик рилейшенз

Тема 1 Администрирование деятельности структур Паблик Рилейшенз

Тема 2 Стратегии Паблик Рилейшенз

Тема 3 Тактика реализации стратегий Паблик Рилейшенз

Тема 4 Понятие имиджа организации, формирование имиджа

Тесты к модулю 1

1. Современный Паблик рилейшенз возник:

1. в Англии;
2. в Японии;
3. в США;
4. во Франции.

2. Сколько лет существует понятие Паблик рилейшенз?

1. более 300;
2. более 200;
3. более 150;
4. более 100.

3. Словосочетание Паблик рилейшенз впервые произнесено:

1. президентом США Т. Рузвельтом;
2. английским ученым С. Блэком;
3. президентом США Т. Джеферсоном;
4. американским журналистом А. Ли.

4. Определение Паблик рилейшенз основателя науки Сэма Блэка:

1. PR – это искусство и наука достижения гармонии посредством взаимопонимания, основанного на правде и полной информированности;

- 2· PR – это искусство и общественная наука анализа тенденций, предсказания последствий, которые служат как организации, так и общественным организациям;
- 3· Паблик рилейшенз – это планируемые, продолжительные усилия, направленные на создание и поддержание доброжелательных отношений и взаимопонимания между организацией и ее общественностью;
- 4· Паблик рилейшенз – это особая функция управления, которая помогает устанавливать общие принципы общения, понимания, согласия и сотрудничества между организацией и соответствующим ей кругом лиц.

5. Автор и время первого определения PR:

- 1· американский журналист А. Ли; международный форум, 1950 год;
- 2· С. Блэк; конференция института Паблик рилейшенз (IPR), 1948 год;
- 3· Р. Харлоу, ветеран-практик PR из Сан-Франциско, 1978 год;
- 4· Профессор А. Ван дер Мейден, 1988 год.

6. Паблик рилейшенз в России начинается с :

- 1· 1905 года;
- 2· 1920 года;
- 3· 1991 года;
- 4· 1994 года.

7. Международные организации, определяющие основные направления деятельности, требования к образованию, правила поведения и миссию PR в современном гражданском обществе:

- 1· ООН;
- 2· ЮНЕСКО;
- 3· Международная и национальная ассоциации PR;
- 4· институт PR.

8. Принципиальное отличие PR от пропаганды:

- 1· PR – общественная функция, а пропаганда – государственная;
- 2· целью PR является достижение согласия, цель пропаганды – формирование движения;
- 3· PR основан на правде и достоверной информированности, а про-паганда может этим пренебрегать и зачастую фальсифицирует факты;
- 4· PR – это сфера бизнеса, а пропаганда – среда политики.

9. Кто впервые поставил вопрос об этических принципах в PR деятельности?

- 1· С. Блэк (Англия);
- 2· Э. Бернейз (США);
- 3· А.Н. Чумиков (Россия);
- 4· Д. Ньюсон (США).

10. Документы, определяющие правила поведения для PR - специалистов:

- 1· специальные законы;
- 2· кодексы;
- 3· инструкции;
- 4· соглашения.

Тесты к модулю 2

1. Что из нижеперечисленного не является видом убеждающей коммуникации

1. Религиозная коммуникация
2. Парламентская речь
3. Силовое воздействие
4. Рекламная коммуникация

2. Какую модель коммуникации характеризуют следующие составляющие: цель - взаимопонимание, сущность - сбалансированные эффекты, использование - регулируемый бизнес

1. Двустороннюю симметричную модель
2. Одностороннюю асимметричную модель
3. Модель «Пресс-агент»
4. Модель «Общественная информация»

3. Какую из моделей коммуникации характеризуют следующие составляющие : сущность - односторонняя модель, полная правда не обязательна, цель – распространение информации, использование – спорт, театр, продвижение продуктов

1. Двустороннюю симметричную модель
2. Одностороннюю асимметричную модель
3. Модель «Пресс-агент»
4. Модель «Общественная информация»

4. Американский журналист Айви Ли был в своей деятельности использовал следующую модель коммуникации:

1. Двустороннюю симметричную модель
2. Одностороннюю асимметричную модель
3. Модель «Пресс-агент»
4. Модель «Общественная информация»

5. Какие из перечисленных характеристик не относятся к вербальной сфере:

1. Интерпретация
2. Переименование
3. Цвет
4. Детализация

6. Каким образом осуществляется определение лидеров мнений:

1. Методом самоопределения
2. Социометрическим методом
3. Методом ключевых информантов
4. Любым из этих методов

7. Массовой коммуникацией является:

1. Любое сообщение для любой аудитории
2. Сообщение в средствах массовой информации для любой аудитории
3. Систематическое распространение сообщений среди численно больших аудиторий с целью воздействия на оценки и мнения людей
4. Реклама

8. Пресс-релиз представляет собой:

1. Интервью для прессы
2. Колонка коротких новостей в газете
3. Сведения о наименованиях и ценах товаров
4. Официальное сообщение, выпускаемое для публикации в печати или распространения по другим информационным каналам

9. Пресс-конференция представляет собой:

1. Корпоративное мероприятие для поддержания благоприятного климата в коллективе
2. Public Relations – мероприятие, целью которого является прямой личный контакт с представителями СМИ для демонстрации какого либо товара или доведения до аудитории своей позиции
3. Public Relations – мероприятие для поддержания контактов с о СМИ
4. Интервью с руководителем организации для публикации в СМИ

10. Закон РФ «О средствах массовой информации» гласит:

1. Цензура СМИ не допускается
2. Цензура допускается только для государственных СМИ

3. Цензура допускается только для частных СМИ
4. Цензура СМИ допустима

Тесты к модулю 3

1. Символический образ объекта, основанный на результатах обработки информации называется:

1. Реклама
2. Пресс-релиз
3. Имидж
4. Коммуникации

2. Какие из нижеперечисленных факторов не являются составляющими модели корпоративного имиджа:

1. Корпоративная философия
2. История-легенда
3. Внешний облик офиса
4. Технология изготовления продукции

3. О каких сторонах деятельности компании НЕ следует рассказывать целевой аудитории:

1. Кадровые изменения
2. Межличностные конфликты в организации
3. Чрезвычайные ситуации
4. Изменение названия организации

4. Позиционирование представляет собой:

1. Выявление и представление тех характеристик объекта, в которых наиболее заинтересован потребитель
2. Замена характеристик объекта на более благоприятные с точки зрения потребителя
3. Рекламная деятельность
4. Изменение названия объекта с целью привлечения общественности.

5. Позитивный кризис компании возникает в следующих случаях:

1. Продуманных действий конкурентов
2. Возникновения у компании финансовых проблем
3. При возникновении чрезвычайных ситуаций

4. В случае если позитивная деятельность компании неожиданно привлекает внимание общественного мнения

6. Определение и уточнение проблемы, целевых аудиторий, каналов коммуникации осуществляется на следующем этапе управления деятельностью по связям с общественностью (названной в литературе как RACE-структура):

1. Планирование
2. Коммуникации
3. Исследование
4. Оценка программы

7. Разработка и утверждение программы действий, возможные альтернативы, потенциальные риски осуществляется на следующем этапе управления деятельностью по связям с общественностью (названной в литературе как RACE-структура):

1. Планирование
2. Коммуникации
3. Исследование
4. Оценка программы

8. Реализация программы осуществляется на следующем этапе управления деятельностью по связям с общественностью (названной в литературе как RACE-структура):

1. Планирование
2. Коммуникации
3. Исследование
4. Оценка программы

9. Какие из перечисленных методов НЕ относятся к методам исследований, используемых в практике Public Relations:

1. SWOT- анализ
2. Опросы
3. Фокус-группы
4. Включенное наблюдение

10. Фокус группа, как метод исследования используемый в деятельности специалиста по Public Relations представляет собой:

1. Метод, предполагающий тестирование различных материалов в закрытом помещении

2. Групповая беседа, проходящая в форме дискуссии, направленная на получение от ее участников субъективной информации по восприятию ими различных объектов
3. Интернет-опрос
4. Опрос специалистов, направленных на получение подробной информации по узкой тематике

Код компетенции: ОПК-4, ПК-2, ПК-12

Этапы формирования: Практические занятия.

Типовые задания и иные материалы, характеризующие этапы формирования компетенций.

№ п/п	№ модуля (раздела) дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)
1.	Модуль 1	Тема 1 Понятие и сущность Паблик Рилейшенз Тема 2 Паблик Рилейшенз в системе менеджмента организации Тема 3 Правовые основы Паблик Рилейшенз
2	Модуль 2	Тема 1 Коммуникации в организации Тема 2 Модели коммуникационного процесса
3.	Модуль 3	Тема 1 RACE-структура и ее применение Тема 2 Стратегии Паблик Рилейшенз Тема 3 Реализация стратегии Паблик Рилейшенз для различного вида бизнеса Тема 4 Формирование имиджа предприятия
4.	Модуль 4	Тема 1 Применение системного подхода при принятии управленческих решений на предприятиях в современных рыночных условиях

Темы рефератов и практическое задание

№ п/п	№ модуля (раздела) дисциплины	Тематика самостоятельной работы
1.	Модуль 1	Темы рефератов 1. Подходы к определению понятия «Паблик рилейшенз» 2. Этапы развития Паблик рилейшенз и

		<p>особенности каждого этапа.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Задачи и функции PR в рыночной экономике. 4. Специфика PR в политике, коммерческом секторе, общественных объединениях, государственных учреждениях. 5. Основные этапы развития PR в России. 6. Сущность и значение кодексов профессионального поведения PR-специалиста. 7. Кодекс профессиональных стандартов PRSA. 8. Декларация этических принципов PACO. 9. Законы и нормативные акты, регулирующие рекламную деятельность.
2.	Модуль 2	<p>Темы рефератов</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Коммуникация как социальное действие 2. Функции социальных коммуникаций 3. Модель коммуникации К. Шеннона. 4. Модель коммуникации Г. Лассауэла 5. Модель коммуникации М. Маклюэна 6. Применение информационных технологий в PR-деятельности 7. Понятие и сущность массовой коммуникации 8. Роль средств массовой информации в PR-деятельности 9. Особенности использования различных средств массовой информации в PR-деятельности 10. Виды информации для прессы
3.	Модуль 3	<p>Темы рефератов</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. RACE-структура: сущность, назначение, применение. 2. Виды стратегий PR-деятельности. 3. Цели PR-деятельности для коммерческих организаций, финансово-кредитных организаций, органов власти. 4. Цели PR-деятельности для социальных организаций 5. Отличие PR-деятельности в государственных и коммерческих организациях. 6. Имидж: содержание и роль в процессе коммуникации. 7. Понятие корпоративного имиджа. Внешний и внутренний имидж.

		8. Понятие и сущность организационной культуры. Формирование организационной культуры. 9. Стратегии формирования имиджа. 10. Бренд: понятие, элементы, концепция формирования.
4.	Модуль 4	Практическая работа Примерный план работы Примерный план проекта 1. Миссия проекта 2. Цели проекта 3. Анализ целевых групп 4. Критерии оценки результатов 5. Информационное обеспечение проекта 6. Формы и методы взаимодействия с целевой аудиторией 7. План проведения мероприятия

Коды компетенций: ОПК-4, ПК-2, ПК-12

Этапы формирования: Самостоятельная работа студента

Типовые задания и иные материалы, характеризующие этапы формирования компетенций.

Для более полного освоения дисциплины студенту рекомендуется выполнить практическое задание, которое представлено в модуле 4.

Защита практического задания предполагается в форме круглого стола.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Система оценивания результатов обучения студентов в университете подразумевает проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с утвержденными в установленном порядке учебными планами по направлениям подготовки.

Для текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующих основных профессиональных образовательных программ создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и приобретенные компетенции.

Текущий контроль знаний и умений студентов предусматривает систематическую проверку качества полученных студентами знаний, умений и навыков по всем изучаемым дисциплинам.

Формы текущего контроля знаний в межсессионный период:

- модульно-рейтинговая система с использованием тестовых инструментов информационной образовательной среды (на платформе дистанционного обучения);
- контрольные задания (контрольная работа);

- письменный опрос.

Контрольные работы студентов оцениваются по итогам устного собеседования по выполненным контрольным работам в период лабораторно-экзаменационной сессии до сдачи экзамена по соответствующей дисциплине.

Контрольные задания по дисциплине выполняется студентами в межсессионный период с целью оценки результатов их самостоятельной учебной деятельности.

Формы текущего контроля знаний на учебных занятиях,

- сообщение, доклад, эссе, реферат;
- деловая или ролевая игра;
- круглый стол, дискуссия;
- устный, письменный опрос (индивидуальный, фронтальный);
- тестирование.

В рамках балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов, действующей в университете, по результатам текущего контроля знаний студент должен набрать не менее 35 баллов и не более 60 баллов.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины, прохождения практики, выполнения курсового проекта (работы), а также для оценивания эффективности организации учебного процесса.

Формы промежуточной аттестации:

- экзамен;
- собеседование по контрольной работе по дисциплине.

Экзамен проводятся в формах тестирования, в том числе и компьютерного, а также устного и письменного опроса, по тестам или билетам, в соответствии с программой учебной дисциплины.

Возможные формы проведения экзамена:

- устный экзамен по билетам;
- письменный экзамен по вопросам, тестам;
- компьютерное тестирование.

В рамках балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов результаты экзаменов (зачетов) оцениваются в 20-40 баллов.

Максимальный рейтинговый показатель по дисциплине, который может быть достигнут студентом, равен 100 баллам, который состоит из рейтингового показателя полученного по итогам текущего контроля знаний (максимум - 60 баллов) и рейтингового показателя полученного на экзамене (зачете) (максимум - 40 баллов).

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Вид контроля	Виды занятий	Перечень компетенций	Оценочные средства	Объем баллов	
				мин.	макс.
Текущий контроль От 35 до 60 баллов	Лекционные занятия	ОПК-4, ПК-2, ПК-12	Опрос на лекции, проверка конспекта	15	20
	Лабораторные занятия	-	-	-	-
	Практические и семинарские занятия	ОПК-4, ПК-2, ПК-12	Выступления, ответы на семинарах, выполнение практических заданий	10	20
	Самостоятельная работа студентов	ОПК-4, ПК-2, ПК-12	Подготовка реферата, тематические тесты СДО	10	20
Промежуточная аттестация От 20 до 40 баллов	Зачет	ОПК-4, ПК-2, ПК-12	Экзаменационные билеты Итоговые тесты СДО	20	40
	Курсовая работа (проект)	-	-	-	-

Вид контроля	Виды занятий	Перечень компетенций	Оценочные средства	Объем баллов	
				мин.	макс.
			Итого:	55	100

Шкала перевода итоговой оценки

Кол-во баллов за текущую успеваемость		Кол-во баллов за итоговый контроль (экзамен, зачет)		Итоговая сумма баллов	
Кол-во баллов	Оценка	Кол-во баллов	Оценка	Кол-во баллов	Оценка
55-60	отлично	35-40	отлично	90-100	отлично
45-54	хорошо	25-34	хорошо	70-89	хорошо
35-44	удовл.	20-24	удовл.	55-69	удовл.
25-34	неудовл.	10-19	неудовл.	54 и ниже	неудовл.

Основные критерии при формировании оценок

1. Оценка «отлично» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.

2. Оценка «хорошо» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившему полное знание программного материала по дисциплине, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

3. Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», т.е. проявившему знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответе на экзамене, но в основном обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.

4. Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

5. Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

6. Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно»

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

8.1. Основная учебная литература

1. Правоведение : учебник / С.В. Барабанова, Ю.Н. Богданова, С.Б. Верещак [и др.] ; под редакцией С.В. Барабановой. — Москва : Прометей, 2018. — 390 с. — ISBN 978-5-907003-

67-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/121512> (дата обращения: 02.06.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Коноплева, Н.А. Психология делового общения : учебное пособие / Н.А. Коноплева. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 408 с. — ISBN 978-5-9765-0118-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/119351> (дата обращения: 02.06.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8.2. Дополнительная учебная литература

1. Правоторова, А.А. Социальные процессы в городской среде : монография / А.А. Правоторова, У.Г. Кондратьева. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 192 с. — ISBN 978-5-8114-3542-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/115492> (дата обращения: 02.06.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Наименование интернет ресурса, его краткая аннотация, характеристика	Адрес в сети интернет
1.	Электронно-библиотечная система "AgriLib". Раздел: «Экономика».	http://ebs.rgazu.ru/?q=taxonomy/term/44
2.	Электронный журнал «Российский журнал менеджмента»	http://www.rjm.ru/
3.	АСО Российская ассоциация по связям с общественностью	http://www.raso.ru/
4.	Советник Популярный сайт о PR.	www.sovetnik.ru
5.	PR-Life История PR в России и в мире	http://PR-life.ru/
6.	Корпоративный менеджмент. Интернет-проект	http://www.cfin.ru/
7.	Executive.ru – краудсорсинговый интернет-проект, раздел «Корпоративная практика»	http://www.executive.ru/management/practices
8.	Цикл видеолекций по менеджменту Курс лекций с демонстрацией практических примеров по разделам дисциплины «Менеджмент» Менеджмент (часть 1) Менеджмент (часть 2)	https://www.youtube.com/watch?v=IZWc13jQ-GE&index=2&list=PL7D808824986EBFD6 https://www.youtube.com/watch?v=HuHvxmzulFU&index=3&list=PL7D808824986EBFD6

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

10.1. Методические указания для обучающихся

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично; последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям: менеджмент, системный анализ, методология, эффективность, управленческие решения.
Практические и семинарские занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (Связи с общественностью в органах власти : учеб.для акад.бакалавриата / под ред.М.М.Васильевой. - М. : Юрайт, 2014.)
Контрольная работа / индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Реферат	<i>Реферат</i> : Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.
Коллоквиум	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам и др.
Практическое задание	Разработка проекта на примере предприятия, выбранного студентом самостоятельно, согласно плана (Модуль 4). Оформление отчета в виде презентации.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

10.2. Методические рекомендации преподавателю

Примерная программа откорректирована с учетом конкретного направления подготовки бакалавров.

В программе дисциплины предусмотрена работа, выполняемая студентами под непосредственным руководством преподавателя в аудитории или в лаборатории (аудиторная самостоятельная работа) и внеаудиторная самостоятельная работа при выполнении (контрольной работы, курсовой работы (проекта), домашних заданий, рефератов, научно-исследовательской работы, проработки учебного материала с

использованием учебника, учебных пособий, дополнительной методической и научной литературы.

Формы организации самостоятельной, работы студентов:

1. Самостоятельная работа, ориентирована на подготовку к проведению семинаров, практических занятий, самостоятельной работы под руководством преподавателя.

3. Подготовка рефератов и докладов по отдельным вопросам, не нашедших надлежащего освещения при аудиторных занятиях. Темы рефератов выбираются студентом самостоятельно или рекомендуются преподавателем. Студентам даются указания о привлекаемой научной и учебной литературе по данной тематике.

4. Проведение самостоятельной работы в аудитории под непосредственным руководством преподавателя в форме разработки алгоритмов решения задач, сдачи тестов по теме, рубежного контроля и т.д.

5. Проведение бесед типа "круглого стола" для углубленной проработки, анализа и оценки разных вариантов решения конкретных задач проектирования и принятия решений в условиях многовариантных задач.

6. Проведение научных исследований под руководством преподавателя, завершается научным отчетом, докладом, рукописью статьи для публикации.

7. Выполнение (контрольной работы) в объеме, предусмотренном настоящей программой. Конкретные задания разработаны и представлены в методических указаниях по изучению дисциплины для студентов-заочников.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№	Название программного обеспечения	№ лицензии	Количество, назначение
Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)			
1.	Adobe Connect v.8 (для организации вебинаров при проведении учебного процесса с использованием элементов дистанционных образовательных технологий)	8643646	Авторизованный доступ обучающихся и сотрудников РГАЗУ. Используется при проведении лекционных и других занятий в режиме вебинара
2.	Электронно-библиотечная система AgriLib	Зарегистрирована как средство массовой информации "Образовательный интернет-портал Российского государственного аграрного заочного университета". Свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл № ФС 77 - 51402 от 19 октября 2012 г. Свидетельство о регистрации базы данных № 2014620472 от 21 марта 2014г.	Обучающиеся, сотрудники РГАЗУ и партнеров База учебно-методических ресурсов РГАЗУ и вузов-партнеров

№	Название программного обеспечения	№ лицензии	Количество, назначение
3.	Электронная информационно-образовательная среда Moodle, доступна в сети интернет по адресу www.edu.rgazu.ru .	ПО свободно распространяемое, Свидетельство о регистрации базы данных №2014620796 от 30 мая 2015 года «Система дистанционного обучения ФГБОУ ВПО РГАЗУ»	Авторизованный доступ обучающихся и сотрудников РГАЗУ База учебно-методических ресурсов (ЭУМК) по дисциплинам
4.	Система электронного документооборота «GS-Ведомости»	Договор №Гс19-623 от 30 июня 2016	Обучающиеся и сотрудники РГАЗУ 122 лицензии Веб-интерфейс без ограничений
5.	Видеоканал РГАЗУ http://www.youtube.com/rgazu	Открытый ресурс	Без ограничений
Базовое программное обеспечение			
6.	Неисключительные права на использование ПО Microsoft Imagine Premium Renewed Subscription (3 year) (для учащихся, преподавателей и лабораторий) СОСТАВ: Операционные системы: Windows; Средства для разработки и проектирования: Visual Studio Community (для учащихся и преподавателей) Visual Studio Professional (для лабораторий) Visual Studio Enterprise (для учащихся, преподавателей и лабораторий) Windows Embedded Приложения (Visio, Project, OneNote) Office 365 для образования	Your Imagine Academy membership ID and program key Institution name: FSBEI HE RGAZU Membership ID: 5300003313 Program key: 04e7c2a1-47fb-4d38-8ce8-3c0b8c94c1cb	без ограничений На 3 года по 2020 с 26.06.17 по 26.06.20
7.	Dr. WEB Desktop Security Suite	Сублицензионный договор №1872 от 31.10.2018 г. Лицензия: Dr.Web Enterprise Security Suite: 300 ПК (АВ+ЦУ), 8 ФС (АВ+ЦУ) 12 месяцев продление (образ./мед.) [LBW-AC-12M-300-B1, LBS-AC-12M-8-B1]	300
8.	7-Zip	Свободно распространяемая	Без ограничений
9.	Mozilla Firefox	Свободно распространяемая	Без ограничений
10.	Adobe Acrobat Reader	Свободно распространяемая	Без ограничений

№	Название программного обеспечения	№ лицензии	Количество, назначение
11.	Opera	Свободно распространяемая	Без ограничений
12.	Google Chrome	Свободно распространяемая	Без ограничений
13.	Учебная версия Tflex	Свободно распространяемая	Без ограничений
14.	Thunderbird	Свободно распространяемая	Без ограничений

Специализированное ПО			
	Учебная версия «1С»	На ФДПО	без ограничений
	Консультант Плюс	Интернет версия	без ограничений

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

12.1. Перечень специальных помещений, представляющие собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского, практического типа, лабораторных работ, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории для занятий лекционного типа

№ аудитории	Наименование оборудования	Модель оборудования
129	Проектор	EPSON EB-1880
	Экран настенный моторизированный	SimSCREEN
135	Проектор	EPSON EB-1880
	Экран настенный моторизированный	SimSCREEN
335	Проектор	EPSON EB-1880
	Экран настенный моторизированный	SimSCREEN
341	Проектор	EPSON EB-1880
	Экран настенный моторизированный	SimSCREEN
125	Проектор	SANYO PLC-XV
	Экран настенный рулонный	SimSCREEN
222	Проектор	NEC V260X
	Интерактивная доска	Smart Board SB685
246	Проектор	NEC V260X
	Интерактивная доска	Smart Board SB685
305	Проектор	SANYO PLC-XW250
	Экран настенный моторизированный	SimSCREEN
338	Проектор	Acer x1130p
	Экран настенный моторизированный	SimSCREEN
439	Проектор	Acer x1130p
	Экран настенный моторизированный	SimSCREEN
442	Проектор	Acer P7270i
	Экран настенный рулонный	PROJECTA

Учебные аудитории для занятий практического (семинарского) типа

№ аудитории	Наименование оборудования	Модель оборудования
129	Проектор	EPSON EB-1880
	Экран настенный моторизированный	SimSCREEN
135	Проектор	EPSON EB-1880
	Экран настенный моторизированный	SimSCREEN
335	Проектор	EPSON EB-1880
	Экран настенный моторизированный	SimSCREEN
341	Проектор	EPSON EB-1880
	Экран настенный моторизированный	SimSCREEN
125	Проектор	SANYO PLC-XV
	Экран настенный рулонный	SimSCREEN
222	Проектор	NEC V260X
	Интерактивная доска	Smart Board SB685
246	Проектор	NEC V260X
	Интерактивная доска	Smart Board SB685
305	Проектор	SANYO PLC-XW250
	Экран настенный моторизированный	SimSCREEN
338	Проектор	Acer x1130p
	Экран настенный моторизированный	SimSCREEN
439	Проектор	Acer x1130p
	Экран настенный моторизированный	SimSCREEN
442	Проектор	Acer P7270i
	Экран настенный рулонный	PROJECTA

**Учебные аудитории для самостоятельной работы, курсового проектирования
(выполнения курсовых работ)**

Номер аудитории	Название оборудования	Марка	Количество, шт.
№ 320 (инженерный корпус)	Персональный компьютер	ASUSP5KPL-CM/2048 RAM/DDR2/Intel Core 2Duo E7500, 2,9 МГц/AtiRadeon HD 4350 512 Mb/HDD 250/Win7-32/MSOffice 2010/Acer V203H	11
Читальный зал библиотеки (учебно – административный корпус)	Персональный компьютер	ПК на базе процессора AMD Ryzen 7 2700X, Кол-во ядер: 8; Дисплей 24", разрешение 1920 x 1080; Оперативная память: 32Гб DDR4; Жесткий диск: 2 Тб; Видео: GeForce GTX 1050, тип видеопамяти GDDR5, объем видеопамяти 2Гб; Звуковая карта: 7.1; Привод: DVD-RW интерфейс SATA; Акустическая система 2.0, мощность не менее 2 Вт; ОС: Windows 10 64 бит, MS Office 2016 - пакет офисных приложений компании Microsoft; мышка+клавиатура	11

Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

№ аудитории	Наименование оборудования	Модель оборудования
129	Проектор	EPSON EB-1880
	Экран настенный моторизированный	SimSCREEN
135	Проектор	EPSON EB-1880
	Экран настенный моторизированный	SimSCREEN
335	Проектор	EPSON EB-1880
	Экран настенный моторизированный	SimSCREEN
341	Проектор	EPSON EB-1880
	Экран настенный моторизированный	SimSCREEN
125	Проектор	SANYO PLC-XV
	Экран настенный рулонный	SimSCREEN
222	Проектор	NEC V260X
	Интерактивная доска	Smart Board SB685
246	Проектор	NEC V260X
	Интерактивная доска	Smart Board SB685
305	Проектор	SANYO PLC-XW250
	Экран настенный моторизированный	SimSCREEN
338	Проектор	Acer x1130p
	Экран настенный моторизированный	SimSCREEN
439	Проектор	Acer x1130p
	Экран настенный моторизированный	SimSCREEN
442	Проектор	Acer P7270i
	Экран настенный рулонный	PROJECTA