

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.01.2021 16:10:07

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085ac599ac1da145f4155621a10ee37e73a19

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 24.04.2017 г., №10

Рабочая программа дисциплины

Связи с общественностью в управлении персоналом

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Квалификация: бакалавр

Факультет экономики и менеджмента

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Связи с общественностью в управлении персоналом / сост. к.э.н., доцент Коптева К.В., к.э.н., доцент Трубникова В.В.; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2017. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14 декабря 2015 г. № 1461 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)" (Зарегистрировано в Минюсте России 19 января 2016 г. № 40640)

Рабочая программа дисциплины "Связи с общественностью в управлении персоналом" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности

Составитель(и):

к.э.н., доцент Коптева К.В., к.э.н., доцент Трубникова В.В.

© Курский государственный университет, 2017

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование у обучающихся владения навыками PR-деятельности, разработки и осуществления связей с общественностью, направленных на обеспечение конкурентоспособности организации на рынке труда, а также с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.1
--------------------	-----------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-4: владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)

Знать:

основные концепции организации общественных связей за рубежом и в России

основные тенденции развития мирового PR;

особенности развития связей с общественностью в современной России

Уметь:

внедрять основные принципы PR в управленческую деятельность с учетом влияния факторов социальной сферы

составлять результативные PR – обращения, направленные на формирование положительного персонал- имиджа фирмы

оценивать результаты деятельности службы связей с общественностью с последующим анализом причин низкой прибыльности и разрабатывать рекомендации по созданию атмосферы доверия в фирме и за ее пределами.

Владеть:

понятийным аппаратом в области связей с общественностью

навыками применения современных инструментов связей с общественностью для решения управленческих задач

навыками работы с внешними организациями

ПК-5: знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике

Знать:

Уметь:

Владеть:

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	Раздел 1. Теоретические основы дисциплины "Связи с общественностью"	Раздел			
1.1	Роль института связей с общественностью в современном обществе	Лек	4	2	2
1.2	Роль института связей с общественностью в современном обществе	Пр	4	2	0

1.3	Роль института связей с общественностью в современном обществе	Ср	4	8	0
1.4	Организация работы подразделений по связям с общественностью в управлении персоналом	Лек	4	2	0
1.5	Организация работы подразделений по связям с общественностью в управлении персоналом	Пр	4	2	1
1.6	Организация работы подразделений по связям с общественностью в управлении персоналом	Ср	4	8	0
1.7	Исследования в PR-деятельности	Лек	4	2	0
1.8	Исследования в PR-деятельности	Пр	4	2	1
1.9	Исследования в PR-деятельности	Ср	4	8	0
1.10	Инструменты PR в управлении персоналом	Лек	4	2	0
1.11	Инструменты PR в управлении персоналом	Пр	4	2	0
1.12	Инструменты PR в управлении персоналом	Ср	4	8	0
1.13	Рекомендации по организации эффективной работы PR-службы в управлении персоналом	Лек	4	2	0
1.14	Рекомендации по организации эффективной работы PR-службы в управлении персоналом	Пр	4	2	2
1.15	Рекомендации по организации эффективной работы PR-службы в управлении персоналом	Ср	4	8	0
1.16	Качество и результативность связей с общественностью в управлении персоналом	Лек	4	2	0
1.17	Качество и результативность связей с общественностью в управлении персоналом	Пр	4	2	0
1.18	Качество и результативность связей с общественностью в управлении персоналом	Ср	4	8	0
1.19	Правовое и информационное обеспечение PR-деятельности	Лек	4	2	2
1.20	Правовое и информационное обеспечение PR-деятельности	Пр	4	2	0
1.21	Правовое и информационное обеспечение PR-деятельности	Ср	4	8	0
1.22	Подготовка и проведение организационно-представительских и специальных мероприятий	Лек	4	2	0
1.23	Подготовка и проведение организационно-представительских и специальных мероприятий	Пр	4	2	0
1.24	Подготовка и проведение организационно-представительских и специальных мероприятий	Ср	4	8	0
1.25	Коммуникативное пространство как сфера PR-деятельности	Лек	4	2	0
1.26	Коммуникативное пространство как сфера PR-деятельности	Пр	4	2	0
1.27	Коммуникативное пространство как сфера PR-деятельности	Ср	4	8	0
1.28		Зачёт	4	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации**

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры маркетинга и управления персоналом (протокол № 9 от 28.02.2017г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры маркетинга и управления персоналом (протокол № 9 от 28.02.2017г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Жильцова О. Н. - Связи с общественностью: Учебное пособие - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/6450F6BE-CE23-4946-8078-93121F0C851D	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Фадеева Е. Н. - Связи с общественностью: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/09F0A4F7-A8CB-430B-BE4E-C92C2C63127B	1
Л2.2	Чернышева Т.Л. - Связи с общественностью (PR): учебное пособие - Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2012.	http://www.iprbookshop.ru/45013.html	1
Л2.3	Савруцкая Е. П. - Связи с общественностью: Вводный курс - Москва: Директ-Медиа, 2014.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=236119	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Университетская библиотека онлайн
Э2	Электронная библиотечная система

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows XP Professional Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License: 47818817;
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Open License:41902857;
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;
7.3.1.4	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
7.3.1.5	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.
7.3.1.6	Microsoft Windows 8 Проприетарное условно-бесплатное программное обеспечение Договор №0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года
7.3.1.7	

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	СПС Консультант Плюс
7.3.2.2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.3.2.3	ЭБС IPRbooks (www.iprbookshop.ru)
7.3.2.4	ООО «ИД «Гребенников»
7.3.2.5	ООО «ИВИС»
7.3.2.6	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 509 Стол ученический двухместный – 16 шт.; стол офисный однотумбовый прямой 115*67*73 – 1 шт.; стул ученический – 32 шт.; стул полумягкий ERA – 1 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; настольная трибуна – 1 шт.; переносной проектор Optoma DX 211 (DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 шт; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт..
-----	---

7.2	Помещение для самостоятельной работы студентов: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, №303 Стол – 55, посадочных мест – 55, компьютеров: для пользователей – моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.
-----	--

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

1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.

1.2. Указания по подготовке к занятиям семинарского типа

Практические занятия имеют следующую структуру:

- тема практического занятия;
- цели проведения практического занятия по соответствующим темам;
- задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических действий, задач, примеров.
- рекомендуемая литература.

1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

1.4. Методические указания по работе с литературой

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

В учебнике/ учебном пособии/ монографии следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.

Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги и другие виды.