

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Заварин Андрей Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 13.11.2023 21:07:28

Уникальный программный ключ:

a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПСИХОЛОГО-СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНН/ОГРН № 50/078 от 28 мая 2015 г., серия 50/010 № 2019425 (Свердловск)
ИНН/ОГРН № 50/078 от 28 мая 2015 г., серия 50/010 № 2019425 (Свердловск)
ИНН/ОГРН № 50/078 от 28 мая 2015 г., серия 50/010 № 2019425 (Свердловск)

УТВЕРЖДАЮ



Первый проректор ОАНО ВО МПСУ

Замолоцких Е.Г.
Замолоцких Е.Г.

« 30 » января 2023 г.

Экономический факультет

Рабочая программа учебной дисциплины

PR-технологии

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки:
Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника:
Бакалавр

Форма обучения:
Очная, очно-заочная, заочная

Составитель программы:
Слинков А.М., доцент кафедры Финансы и кредит

Москва 2023

Лист согласований

Рабочая программа дисциплины «PR-технологии» по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль): Управление персоналом организации, разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 № 955, Профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 г. № 109н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 08.04.2022 г. регистрационный № 68136), согласована и рекомендована к утверждению

Декан Экономического факультета _____ А.М. Слинков

Зав. каф. Экономики и управления _____ И.А. Железнов

Представители работодателей:

Специальный представитель Губернатора
Санкт-Петербурга в Москве Администрации
Губернатора Санкт-Петербурга

А.А. Абдулрагимов

Генеральный директор
ООО «Гофростандарт»

И.И. Передеряев

СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация к дисциплине.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....	4
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	5
3.1 Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах).....	5
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	6
4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....	6
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам.....	9
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	14
6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Маркетинг».....	17
6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.....	17
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	19
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	19
6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся.....	19
6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся.....	23
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	27
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	28
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	29
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	32
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	33
10.1 Лицензионное программное обеспечение.....	33
10.2. Электронно-библиотечная система.....	33
10.3. Современные профессиональные баз данных.....	33
10.4. Информационные справочные системы.....	34
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	34
12. Лист регистрации изменений.....	35

1. Аннотация к дисциплине

Рабочая программа дисциплины «PR-технологии» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 № 955, Профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 г. № 109н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 08.04.2022 г. регистрационный № 68136).

Рабочая программа содержит обязательные для изучения темы по дисциплине «PR-технологии». Дисциплина охватывает вопросы: сущность и место PR в современном информационном обществе, объекты PR, формирование пиар-позитивных доминант, установок и стереотипов, основные мероприятия PR.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Настоящая дисциплина включена в обязательную часть Блока1 учебных планов по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, уровень бакалавриата.

Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре для очной формы обучения, на 4 курсе в 8 семестре для очно-заочной формы обучения и на 2 курсе в 4 семестре заочной формы обучения, форма контроля – зачет с оценкой.

Цель изучения дисциплины:

формирование у студентов фундаментальных знаний методологии Пиар-менеджмента, а также практических навыков их применения в управленческой и коммерческой деятельности.

В области воспитания личности целями являются: формирование необходимых обучающемуся социальных и личностных качеств: гражданственности, толерантности, общей культуры, ответственности, целеустремленности, организованности, трудолюбия, коммуникабельность, работа в команде, лидерские качества.

Задачи:

- овладение обучающимися основными положениями методологии PR-технологий и принятия на их основе оптимальных управленческих решений;
- сформировать у студентов навыки и умения профессиональной деятельности в сфере PR-менеджмента;
- развить у студентов способности к креативному мышлению в сфере PR.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

УК-4.1 - Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках, в том числе с использованием средств информационно-коммуникационных технологий (ИКТ)

УК-4.3 - Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах

УК-4.4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, на

основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 № 955, Профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 г. № 109н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 08.04.2022 г. регистрационный № 68136).

Код компетенции	Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Индикаторы достижения компетенций	Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1- Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u>
		УК-4.3- Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u>
		УК-4.4- Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u>

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц.

3.1 Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Объем дисциплины	Всего часов		
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	144		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	54	28	12
Аудиторная работа (всего):	54	28	12
в том числе:			

Лекции	36	18	8
семинары, практические занятия	18	10	4
лабораторные работы			
Внеаудиторная работа (всего):			
в том числе:			
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	90	116	128
Консультация	0	0	
Вид промежуточной аттестации обучающегося - Зачет с оценкой			4

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

4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

для очной формы обучения

№п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)							Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)
			Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа	Курсовая работа	
				Лекции	Практикум. Лабораторные	Практические занятия /семинары				
1	Сущность и место PR в современном информационном обществе	7	32	8	4		20			Опрос, доклад
2	Объекты PR	7	32	8	4		20			Опрос, доклад
	Текущий контроль (контрольный срез)									Опрос, тестирование
3	Формирование пиар-позитивных доминант, установок и стереотипов	7	40	10	5		25			Опрос, доклад

4	Основные мероприятия PR	7	40	10		5	25			Опрос, доклад
	ИТОГО		144	36		18	90			Зачет с оценкой

для очно-заочной формы обучения

№п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)	
			Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа		Курсовая работа
				Лекции	Практикум. Лабораторные	Практические занятия /семинары				
1	Сущность и место PR в современном информационном обществе	8	31	4		2	25			Опрос, доклад
2	Объекты PR	8	31	4		2	25			Опрос, доклад
	Текущий контроль (контрольный срез)									Опрос, тестирование
3	Формирование пиар-позитивных доминант, установок и стереотипов	8	41	5		3	33			Опрос, доклад
4	Основные мероприятия PR	8	41	5		3	33			Опрос, доклад
	ИТОГО		144	18		10	116			Зачет с оценкой

для заочной формы обучения

№п/п	Разделы и темы дисциплины	Семе	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Вид оценочного средства текущего
------	---------------------------	------	--	--	--	--	----------------------------------

			Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа	Курсовая работа	контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практикум. Лабораторные	Практические занятия /семинары				
1	Сущность и место PR в современном информационном обществе	8	35	2	1	32			Опрос, доклад	
2	Объекты PR	8	35	2	1	32			Опрос, доклад	
	Текущий контроль (контрольный срез)								Опрос, тестирование	
3	Формирование пиар-позитивных доминант, установок и стереотипов	8	35	2	1	32			Опрос, доклад	
4	Основные мероприятия PR	8	35	2	1	32			Опрос, доклад	
	ИТОГО		140	8	4	128			Зачет с оценкой (4)	

4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам

Тема 1. Сущность и место PR в современном информационном обществе

Содержание лекционных занятий: «Public Relations» в контексте теории информационного общества. Происхождение PR как информационно-коммуникативного вида профессиональной деятельности. Анализ двух основных концепций PR: 1) как этапа в развитии рекламы; 2) как автономного вида деятельности, отличного от традиционных рекламных кампаний. Основные профессиональные термины и понятия PR. Сущность PR как вида социальной коммуникации, направленной на формирование позитивной репутации и благоприятного имиджа товара, услуги, личности, организации, социальной структуры. Роль массмедиа в формировании бренда, имиджа, репутации. Значение PR в геополитике, внутренней политике, экономике, спорте, карьере. Особенности коммерческого, государственного, политического пиара. Принципы, классификация и основные направления услуг в сфере PR.

Содержание практических занятий: формировании бренда, имиджа, репутации.

Тема 2. Объекты PR

Содержание лекционных занятий: Понятие объект PR. Многообразие объектов воздействия PR. Классификация объектов PR с точки зрения формационного, классово-сословного, стратного, конфессионального, цивилизационного, этнического, идеологического, культурологического, политического, партийного подходов. Понятие типового объекта PR. Перечень и краткая характеристика трех групп типовых объектов PR: 1) сообщества людей; 2) персоналии; 3) иное (события, процессы, явления, организации). Краткая характеристика типовых групп объектов PR. Особенности формирования общественного мнения в отношении основных групп объектов PR. Понятие целевой аудитории PR. Классификация целевых аудиторий в зависимости от целей, задач, субъектов PR.

Содержание практических занятий: цели рекламы и PR: позиционирование, возвышение имиджа, антиреклама, отстройка от конкурентов, контрреклама.

Тема 3. Формирование пиар-позитивных доминант, установок и стереотипов

Содержание лекционных занятий: Функционирование физиологической доминанты, психологической установки и социального стереотипа с точки зрения теории и практики PR. Определение, структура, функции пиар-позитивных доминант, установок и стереотипов. Формирование пиар-позитивной доминанты, установки и стереотипа средствами массовой информации и коммуникации. Описание и анализ эффективности четырех основных приемов формирования пиар-позитивных доминант, установок и стереотипов: внушения, заражения, убеждения и манипулирования. Примеры эффективного использования основных приемов формирования пиар-позитивных доминант, установок и стереотипов.

Содержание практических занятий: проектирование мероприятий по формированию пиар-позитивных доминант, установок и стереотипов.

Тема 4. Основные мероприятия PR

Содержание лекционных занятий: Информационный повод как главный инструмент пиарщика. Информационный повод и сенсация: сравнительная характеристика. Классификация и механизмы создания информационных поводов. Перечень и характеристика типовых мероприятий PR, направленных на создание информационных поводов, способных заинтересовать массмедиа, общественность и «группы особых интересов»: конкурсов, выставок, акций благотворительности, празднеств, презентаций, пресс-конференций, брифингов, слухов, скандалов и пр.

Содержание практических занятий: планирование PR мероприятий.

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

Самостоятельная работа обучающихся при изучении курса «PR-технологии» предполагает, в первую очередь, работу с основной и дополнительной литературой. Результатами этой работы становятся выступления на практических занятиях, участие в обсуждении.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины «PR-технологии», которая содержит основные требования к

знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебников, указанных в разделе 7 указанной программы. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Наименование темы	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
Тема 1. Сущность и место PR в современном информационном обществе	Словарь PR Значение PR в геополитике, внутренней политике, экономике, спорте, персональной карьере	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет-источниками	Опрос, доклад
Тема 2. Объекты PR	Технологии вычленения главной новости и составления сюжета пресс-конференции (брифинга). Общепринятые нормы оповещения и приглашения СМИ и других участников	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации	Литература к теме, работа с интернет-источниками	Опрос, доклад
Тема 3. Формирование пиар-позитивных доминант, установок и стереотипов	Организация работы с клиентами и целевыми аудиториями PR. Роль информационной аналитики как науки и практики в обеспечении эффективной деятельности PR-отдела/ Методы формирования креативного мышления сотрудника PR-службы	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет-источниками	Опрос, доклад
Тема 4. Основные мероприятия PR	Корпоративное издание как одно из важнейших направлений пиар-деятельности пресс-службы: цели, структура, тематика, формат корпоративного издания. Web-сайт, как важнейший информационный ресурс в PR: структура, тематика, проблематика, оформление Web-сайта в соответствии с целями и задачами PR	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет-источниками	Опрос, доклад

6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «PR-технологии»

6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Шкала и критерии оценки, балл	Критерии оценивания компетенции
1.	Опрос	Сбор первичной информации по выяснению уровня усвоения пройденного материала	«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «Не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4
2	Доклад-презентация	Публичное выступление по представлению полученных результатов в программе Microsoft PowerPoint	«5» – доклад выполнен в соответствии с заявленной темой, презентация легко читаема и ясна для понимания, грамотное использование терминологии, свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «4» – некорректное оформление презентации, грамотное использование терминологии, в основном свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик частично правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «3» – отсутствие презентации, докладчик испытывал затруднения при выступлении и ответе на вопросы в ходе дискуссии; «2» - докладчик не раскрыл тему	УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4
3	Тестирование	Тестирование можно проводить в форме: <ul style="list-style-type: none"> • компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности; • письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а студент на отдельном листе записывает номера вопросов 	«отлично» - процент правильных ответов 80-100%; «хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.	УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4

		и номера соответствующих ответов		
--	--	----------------------------------	--	--

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

№	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
1.	Зачет УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4	Правильность ответов на все вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.); Сочетание полноты и лаконичности ответа; Наличие практических навыков по дисциплине (решение задач или заданий); Ориентирование в учебной, научной и специальной литературе; Логика и аргументированность изложения; Грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; Культура ответа.	1. оценка «зачтено» - обучающийся должен дать полные ответы на вопросы, указанные в билете. Допускаются неточности при ответе, которые все же не влияют на правильность ответа. Ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений. Оценка «хорошо» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком, однако, допускаются незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые все же не искажают сути соответствующего ответа; 2. оценка «не зачтено» предполагает, что обучающимся либо не дан ответ на вопрос билета, либо обучающийся не знает основных категорий, не может определить предмет дисциплины.
2.	Тестирование УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4	Полнота знаний теоретического контролируемого материала. Количество правильных ответов	«отлично» - процент правильных ответов 80-100%; «хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся

Тема 1. Сущность и место PR в современном информационном обществе

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

- Стратегические цели и задачи, основные направления деятельности пресс-службы как инструмента PR.
- Этика и стандарты профессиональных отношений в PR.

Тема 2. Объекты PR

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

- Понятие объект PR.
- Классификация объектов PR.
- Понятие типового объекта PR.
- Три группы типовых объектов PR.
- Особенности формирования общественного мнения в отношении основных групп объектов PR.

Тема 3. Формирование пиар-позитивных доминант, установок и стереотипов

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

- Функционирование физиологической доминанты, психологической установки и социального стереотипа с точки зрения теории и практики PR.
- Определение, структура, функции пиар-позитивных доминант, установок и стереотипов.
- Формирование пиар-позитивной доминанты, установки и стереотипа средствами массовой информации и коммуникации.
- Четыре основных приема формирования пиар-позитивных доминант, установок и стереотипов.
- Примеры эффективного использования основных

Тема 4. Основные мероприятия PR

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

- Информационный повод как главный инструмент пиарщика.
- Информационный повод и сенсация: сравнительная характеристика.
- Классификация и механизмы создания информационных поводов.
- Перечень и характеристика типовых мероприятий PR.
- Разбор наиболее типичных ошибок, совершаемых пиарщиками при организации и проведении основных мероприятий PR

Типовые варианты тестовых заданий

Тест 1

Формирование общественного мнения:

- а) общественное мнение формируется только стихийно.
- б) общественное мнение фактически не существует, это условная категория.
- в) общественное мнение можно сформировать целенаправленно.

Тест 2

Лидеры общественного мнения:

- а) «лидеры мнений» всегда занимают ответственные должности.
- б) «группы влияния» и «лидеры мнений»- понятия идентичные.
- в) «лидеры мнений» проявляются только в период обсуждения проблем.

Тест 3

Общественность как понятие и категория PR:

- а) группа и общественность – понятия идентичные.

- б) толпа может стать общественностью при определенных условиях.
- в) масса и толпа – понятия идентичные.

Тест 4

Способы формирования имиджа организации:

- а) имидж всегда создается целенаправленно.
- б) имидж организации формируется через опыт общения с ней.
- в) имидж организации – это стихийное явление.

Тест 5

Понятие целевой аудитории в PR:

- а) целевые аудитории выделяются на основе технологии для каждой PR-программы.
- б) целевые аудитории выделяются произвольно, по вкусу специалистов и руководителей.
- в) целевая аудитория может быть только одна.

Тест 6

Принципы взаимодействия с внешней средой в PR

- а) главный принцип – обеспечение обратной связи.
- б) главный принцип-полнота направляемой информации.
- в) главный принцип –регулярность информирования.

Тест 7

Планирование PR-деятельности:

- а) идентично медиапланированию.
- б) происходит на основе общего планирования работы организации с учетом ее стратегических задач.
- в) это оперативное планирование мероприятий

Тест 8

Письменные коммуникации в PR

- а) это пресс-релиз.
- б) все текстовые документы PR-кампании.
- в) только определенные тексты, которые имеют специальное оформление.

Тест 9

Устные коммуникации в PR

- а) это коммуникации по ТВ и радио.
- б) это комплекс публичных коммуникаций в рамках PR-программы.
- в) это специально подготовленные коммуникации для презентации или спецмероприятий.

Тест 10

Спич как вид устной коммуникации в PR

- а) спич –это всегда импровизация.
- б) спич произносится по заранее подготовленной «бумажке».
- в) спич –это короткая речь, в которой необходимо несколько раз упомянуть название организации, соблюсти другие технологические правила.

Тест 11

Цели презентации в PR

- а) проводится для продвижения товара или услуги.
- б) проводится для укрепления репутации фирмы.
- в) проводится с любыми целями, по желанию руководителя.

Тест 12

Участники презентации в PR

- а) на нее приглашаются только журналисты.
- б) приглашаются только VIP-персоны.
- в) приглашаются представители целевых аудиторий в зависимости от цели презентации.

Тест 13

Сопоставление понятий «пресс-конференция» и «брифинг».

- а) пресс-конференция и брифинг – понятия идентичные.
- б) брифинг возможен без диалога.
- в) пресс-конференция проводится только официальными организациями.

Тест 14

Пресс-релиз как вид письменной коммуникации в PR.

- а) пресс-релиз направляется в любые организации.
- б) пресс-релиз – сообщение для прессы.
- в) пресс-релиз может быть подписан журналистом.

Тест 15

Понятие PR-текста.

- а) различий между PR-текстом и журналистским нет.
- б) лояльность к базисному PR-субъекту отличает PR-текст.
- в) журналисты более субъективны, чем авторы PR-текстов.

Тест 16

Функции PR-специалиста, пресс-секретаря и журналиста:

- а) функции пресс-секретаря и журналиста идентичны.
- б) функции пресс-секретаря и PR-специалиста идентичны.
- в) пресс-секретарь обеспечивает работу организации с журналистами.

6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине «PR-технологии» проводится в форме зачета.

6.3.2.1. Типовые вопросы к зачету

1. Что такое Public relations (PR) или связи с общественностью?
2. Перечислите достоинства и недостатки PR.
3. Каково назначение мероприятий Public relations?
4. Назовите особенности разработки и проведения PR-кампаний.
5. Назовите этапы разработки PR-кампаний.
6. Назовите сходства и различия рекламы и Public relations по следующим критериям: «характер решаемых задач», «цель», «наиболее типовые средства».
7. Понятие и коммуникативные функции имиджа в связях с общественностью.
8. Какие профессиональные инструменты, используются при разработке имиджа компании.
9. Какова процедура формирования имиджа.
10. Что такое корпоративный имидж организации?
11. Назовите элементы корпоративного имиджа.
12. Приведите известные Вам способы выявления стереотипов.
13. Что такое стереотип.
14. Поясните, чем отличаются положительные и отрицательные стереотипы, а также особенности управления ими.
15. Назовите и дайте краткую характеристику качественным уровням PR.
16. Приведите примеры PR-акций соответствующие каждому качественному уровню PR.
17. Что такое композиция акций PR?
18. Какие типовые композиции PR-акций Вы знаете?
19. Какие особенности взаимодействия PR-отделов организаций со средствами массовой информации Вы знаете?
20. Что такое инерция мышления?
21. Назовите креативные техники генерации идей.
22. Роль и место PR в маркетинговой деятельности предприятия.
23. Назовите этапы разработки общей PR -стратегии организации.
24. Перечислите основные инструменты PR
25. Охарактеризуйте нормативно-правовую базу, на которую должен ориентироваться PR-специалист в своей деятельности.
26. Поясните основное содержание «Закона о рекламе».
27. Какие базовые PR-документы Вы знаете. Каково их основное содержание?
28. Назовите основные качества PR-специалиста.
29. Какие креативные технологии, применяемый в связях с общественностью Вы знаете?
30. Чем деятельность PR-специалиста отличается от деятельности лоббиста?
31. Перечислите типовые работы для службы PR с клиентами.
32. Перечислите типовые работы для службы PR с партнерами.
33. Назовите типовые задачи PR.
34. Поясните, что понимается под PR -коммуникациями.

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

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который

может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня включённости в занятия, рефлексивные навыки, владение изучаемым материалом.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

Текущая аттестация обучающихся.

Текущая аттестация обучающихся по дисциплине «PR-технологии» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО МПСУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «PR-технологии» проводится в форме опроса или тестирования и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся и осуществляется преподавателем дисциплины.

Объектами оценивания выступают:

1. учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
2. степень усвоения теоретических знаний в качестве «ключей анализа»;
3. уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
4. результаты самостоятельной работы (изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

Промежуточная аттестация обучающихся.

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине «PR-технологии» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО «МПСУ» и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине «PR-технологии» проводится в соответствии с учебным планом на 4 курсе в 7 семестре для очной формы обучения, на 4 курсе в 8 семестре для очно-заочной формы обучения и на 2 курсе в 4 семестре заочной формы обучения.

Обучающиеся допускаются к зачету по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на зачете определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля знаний и выполнением им заданий.

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная учебная литература:

1. Ушанов, П. В. Media relations. Основные аспекты взаимодействия СМИ и public relations : учебное пособие / П. В. Ушанов. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 75 с. — ISBN 978-5-4486-0002-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/65718.html>

2. Скрипникова, Н. Н. Реклама. Консалтинг. Public Relations : теоретические брифы. Учебное пособие / Н. Н. Скрипникова. — Воронеж : Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 53 с. — ISBN 978-5-89040-561-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/59126.html>

б) дополнительная учебная литература:

1. Кузнецов, П. А. Public Relations. Связи с общественностью для бизнеса : практические приемы и технологии / П. А. Кузнецов. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 295 с. — ISBN 978-5-394-03150-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85403.html>

2. Башкирцева, С. А. Промышленная логистика и PR-технологии : практикум / С. А. Башкирцева. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2018. — 80 с. — ISBN 978-5-7882-2392-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100597.html>

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид деятельности	Методические указания по организации 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.
Практические 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. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.

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.
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, зачету); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы предусматривает:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; • валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); • дифференциацию контрольно-измерительных материалов. <p>Формы контроля самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; • организация самопроверки, • взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; • проведение письменного опроса; • проведение устного опроса; • организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; • защита отчетов о проделанной работе.
Опрос	<p>Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.</p>
Коллоквиум	<p>Коллоквиум (от латинского colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий, беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы. Цель проведения коллоквиума состоит в выяснении уровня знаний, полученных учащимися в результате прослушивания лекций, посещения семинаров, а также в результате самостоятельного изучения материала. В рамках поставленной цели решаются следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала; • развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей; • расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся; • развитие навыков обобщения различных литературных источников; • предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу. <p>В результате проведения коллоквиума преподаватель должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> • о качестве лекционного материала; • о сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций; • о сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий; • об уровне самостоятельной работы учащихся; • об умении обучающихся вести дискуссию и доказывать свою точку зрения; • о степени эрудированности учащихся; • о степени индивидуального освоения материала конкретными

	<p>обучающимися.</p> <p>В результате проведения коллоквиума обучающийся должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> • об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других студентов группы; • о недостатках самостоятельной проработки материала; • о своем умении излагать материал; • о своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения. <p>В зависимости от степени подготовки группы можно использовать разные подходы к проведению коллоквиума. В случае, если большинство группы с трудом воспринимает содержание лекций и на практических занятиях демонстрирует недостаточную способность активно оперировать со смысловыми единицами и терминологией курса, то коллоквиум можно разделить на две части. Сначала преподаватель излагает базовые понятия, содержащиеся в программе. Это должно занять не более четверти занятия. Остальные три четверти необходимо посвятить дискуссии, в ходе которой обучающиеся должны убедиться и, главное, убедить друг друга в обоснованности и доказательности полученного видения вопроса и его соответствия реальной практике. Если же преподаватель имеет дело с более подготовленной, самостоятельно думающей и активно усваивающей смысловые единицы и терминологию курса аудиторией, то коллоквиум необходимо провести так, чтобы сами обучающиеся сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несовпадающие точки зрения и привели практические примеры. За преподавателем остается роль модератора (ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты.</p>
Тестирование	<p>Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса. Итоговое тестирование можно проводить в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> • компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности; • письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а обучающийся на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов. <p>Для достижения большей достоверности результатов тестирования следует строить текст так, чтобы у обучающихся было не более 40 – 50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 20 вопросов по всему курсу. Значит, итоговое тестирование займет целое занятие. Оценка результатов тестирования может проводиться двумя способами:</p> <p>1) по 5-балльной системе, когда ответы студентов оцениваются следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «отлично» – более 80% ответов правильные; - «хорошо» – более 65% ответов правильные; - «удовлетворительно» – более 50% ответов правильные. <p>Обучающиеся, которые правильно ответили менее чем на 50% вопросов, должны в последующем пересдать тест. При этом необходимо проконтролировать, чтобы вариант теста был другой;</p> <p>2) по системе зачет-незачет, когда для зачета по данной дисциплине</p>

	достаточно правильно ответить более чем на 50% вопросов.
Подготовка к зачету	<p>При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к сдаче зачету по дисциплине «Маркетинг» — это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет. При подготовке к сдаче зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка к зачету включает в себя три этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> • самостоятельная работа в течение семестра; • непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; • подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) зачета. <p>Для успешной сдачи зачета по дисциплине «Маркетинг» обучающиеся должны принимать во внимание, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> • все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; • указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; • семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете; • готовиться к зачету необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.

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

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «PR-технологии» необходимо использование следующих помещений и материально-техническое обеспечение:

- учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения (мебель аудиторная (столы, стулья, доска), стол, стул преподавателя) и технические средства обучения (персональный компьютер; мультимедийное оборудование);

- помещение для самостоятельной работы обучающихся: специализированная мебель и компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

10.1 Лицензионное программное обеспечение:

Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);

Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);

1. Операционная система Microsoft Windows 10 — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера) и по договору № 2/11/2016-1546 от 02.11.2016г.

2. Программный пакет Microsoft Office 2007 — лицензия № 45829385 от 26.08.2009

3. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 48234688 от 16.03.2011

4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 49261732 от 04.11.2011

5. Программный пакет Microsoft Office 2016 Professional Plus— по договору № 2/11/2016-1546 от 02.11.2016г.

6. Комплексная система антивирусной защиты ESET NOD32 Antivirus Business Edition — лицензия № 3AN-BMA-9UA

10.2. Электронно-библиотечная система:

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprbookshop.ru/>

10.3. Современные профессиональные баз данных:

1. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>

2. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <http://www.ict.edu.ru>

3. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>

4. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>

5. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>

6. Web of Science Core Collection — политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных — <http://webofscience.com>

7. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>

8. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>

9. www.skrin.ru База данных СКРИН (крупнейшая база данных по российским компаниям, отраслям, регионам РФ)

10. www.rbc.ru Сайт РБК («РосБизнесКонсалтинг» - ведущая российская компания, работающая в сферах масс-медиа и информационных технологий)

11. Информационный портал Правительства Москвы <http://www.mos.ru>

12. Информационный портал Управления государственной службы и кадров Правительства Москвы www.hr.mos.ru

10.4. Информационные справочные системы:

1. Информационно-правовая система «Консультант+»

2. Информационно-справочная система «LexPro»
3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>
4. www.garant.ru Информационно-правовая система Гарант

11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению обучающегося разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в ОАНО ВО «МПСУ». В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале, оборудованные программами не визуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения: Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранный диктор; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура; экранная лупа OneLoupe; речевой синтезатор «Голос».

12. Лист регистрации изменений

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от «30» января 2023 г. протокол № 5

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 № 955	Протокол заседания Ученого совета от «30» января 2023 г. протокол № 5	
2.			
3.			