

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Колледжа  
  
М.И. Ожегова  
«30» июня 2017г.



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по учебной дисциплине

**ОП.16 Связи с общественностью**

Специальность 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение  
Базовая подготовка

Квалификация: Специалист по документационному обеспечению управления,  
архивист

Чита, 2017

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 Документационное обеспечения управления и архивоведение – базовая подготовка

Согласовано:

Начальник учебной части:

 А.А. Симакова

«30» июня 2017г.

Принята на заседании методической комиссии  
Протокол № 8 от «30» июня 2017г.

Председатель ПЦК:

 Н.А. Зверева

Разработал преподаватель: Л.И. Кожевникова

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	13

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **46.02.01 Документационное обеспечения управления и архивоведение.**

Программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке, а также при разработке программ дополнительного профессионального образования в сфере экономической деятельности.

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина ОП.16 входит в цикл общепрофессиональных дисциплин (ОП.00) вариативной части профессионального цикла (П.00) специальности СПО **46.02.01.Документационное обеспечение управления и архивоведение – базовая подготовка.**

## 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины студент должен:

### иметь представление:

- о теории и практике функционирования института Паблик рилейшнз, принципах, закономерностях, и его роли в социально-экономическом и политическом развитии общества.

### уметь:

- использовать полученные знания для успешной реализации проектов за счет общественного мнения, умения на него воздействовать;
- внедрять основные принципы ПР в коммерческую деятельность с учетом влияния факторов социальной среды, возможность барьеров, препятствующих установлению оптимальных контактов;
- составлять результативные ПР- обращения, направленные на формирование имиджа организации (фирмы), популярности и устранения вредных(сложных) слухов, тормозящих поступательное развитие организации (фирмы);
- владеть механизмами планирования, организации и проведения ПР-кампаний.

### знать:

- основные особенности связей с общественностью;
- принципы и функции ПР;
- особенности возникновения и исторического развития института связей с общественностью;
- технику создания и проведения специальных событий (пресс-конференций, презентаций, выставок, круглых столов, конференций, брифингов и т.п.)
- технику составления пресс-релизов,

- технику проведения Пиар-кампаний;
- технологию проведения избирательной кампании.

Изучение дисциплины способствует освоению общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

В ходе изучения дисциплины студент должен освоить профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 66 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 44 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 22 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Объем учебной дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	66
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	44
в том числе практические занятия	22
лекции	22
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	22
в том числе:	
работа по разработке методов исследования (составление опросных листов, интервью)	3
создание мультимедийных презентаций по учебной теме	3
разработка информационных материалов: пресс-релиз (новостной пресс-релиз и пресс-релиз-анонс), бэкграунд, медиа-кит, факт-лист, биография, коммюнике.	3
работа с текстом(с первоисточниками и доп. лит-ой)	2
творческая работа( написание эссе, новелл, публичных речей, мини-сочинений)	4
подготовка деловых игр	3
проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности	3
подготовка сообщений	1
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

Тематический план и содержание учебной дисциплины Связи с общественностью

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
<b>Раздел 1. PR как сфера профессиональной деятельности</b>		<b>7</b>		
<b>Тема 1.1. PR как сфера профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Введение в дисциплину Что такое PR? История развития науки, профессии и отрасли связей с общественностью .	2	1
	2	Взаимосвязь связей с общественностью с другими науками, научными направлениями и дисциплинами. Структура PR-деятельности.	4	1
	1 2	Практические занятия: Методы PR. Подготовка информационных материалов к проведению Пресс-конференции. Практические занятия: <i>Деловая игра «Проведение пресс-конференции:»</i> презентация организации СМИ.. Выпуск медиа-кит по результатам Пресс-конференции	4	2
		Контрольные работы: Тест, эссе, карточка индивидуального задания		
	Самостоятельная работа обучающихся: 1 Подготовка презентации своего предприятия .Провести социологическое исследование(составление опросного листа) 2 Приготовить интервью	4	2	
<b>Раздел 2. Функции служб и специалистов по связям с общественностью</b>		<b>14</b>		
<b>Тема 2.1. Функции служб и специалистов по связям с общественностью(Шарков)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Службы по связям с общественностью	2	1
	2	Роль имиджа в Пр-деятельности.	2	
	2	Интегративные функции специалиста по PR, его статус в компании.	2	1
	1 2	Практические занятия: Требования к специалистам по связям с общественностью Подготовка специалистов по связям с общественностью. Практические занятия: <i>Деловая игра « Круглый стол»- встреча имиджмейкера компании с целевой аудиторией.</i>	4	2
		<b>Контрольные работы:</b> : тест,карточка индивидуального задания		
	Самостоятельная работа обучающихся: 1 Разработать должностную инструкцию специалистов по связям с общественностью вашей организации (нач. отдела, креатор,имиджмейкер,менеджер по работе со СМИ,медиа-байер, медиа-селлер, специалист по фанд-райзингу,журналист,спичрайтер, менеджер по спецпроектам, PR-продюсер,художник-дизайнер) 2 Рзработать объекты фирменного стиля Вашей организации (бланки,конверты,визитки, каталоги, сувениры, оформление интерьера, дизайн упаковки ,торговая маркаи т.п.)	4	2	
<b>Раздел 3. Средства реализации задач PR</b>		<b>14</b>		
<b>Тема 3.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Использование прессы, рекламы в целях PR. Публичные выступления и деловые переговоры.	2	1

<b>Средства реализации задач ПР (Моисеев)</b>	2	Организация и проведение специальных событий	2	1
	1	Практические занятия: Деловая игра-работа в парах Провести деловые переговоры, с целью выработки навыков и умений подготовки и проведения деловой беседы, переговоров-2ч.	4	2
	2	Инструменты ПР Деловая игра «Брифинг»-2ч.		
	Контрольные работы: тест			
Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка информационных материалов: пресс-релиз (новостной пресс-релиз и пресс-релиз-анонс), бэкграунд, медиа-кит, факт-лист, биография, коммюнике.-3ч. Приготовить публичную речь-1ч. Разработать основные этапы деловых переговоров – 1ч.		5		
<b>Раздел 4. Организация и проведение работы в ПР</b>			<b>13</b>	
<b>Тема 4.1. Организация и проведение работы в ПР</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	1
	1	Методика проведение ПР-кампаний и акций.(Шарков стр.83)		
	2	Технологии, применяемые во «внутреннем пиаре» (шарков-166)	2	1
	1	Практические занятия: <i>Разработка модели проведения ПР-кампании-2ч.</i>	6	2
	2	<i>Разработка принципов, правил убеждающего воздействия на людей -2ч.Новелла»Надежда»</i>		
	3	<i>Деловая игра «Проведение тренинга –использование приемов психологического воздействия на людей» - Шарков-174)-2ч.</i>		
Контрольные работы: устный опрос.				
Самостоятельная работа обучающихся: 1. Составление медиа-карты-2ч. 2. Разработка медиа-плана-, составление пресс-клиппинга -2ч. 3. Новелла «Надежда» -мой литературный опыт -1ч.		5		
<b>Раздел 5. Значение ПР для социально-экономического развития</b>			<b>15</b>	
<b>Тема 5.1. Значение ПР для социально-экономического развития</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			1
	1	Использование ПР в общественно-политической сфере. Участие в социально-экономическом преобразовании.	2	1
	1	Практические занятия: Элементы интегрированной технологии проведения избирательной кампании (Шарков -158)	4	2
	2	<i>Зачет</i>		
	Контрольные работы: устный опрос.			
Самостоятельная работа обучающихся: 1. Составить картину группы-2ч. 2. Мини-сочинение		4		
			<b>10</b>	
			<b>66</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- комплект практических заданий и тестов;

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- ноутбук.

#### **Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

#### **Основные источники:**

1. Китчен, Ф. Паблик рилейшнз : учебное пособие / Ф. Китчен ; пер. Е.Э. Лалаян. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 454 с. : схем., табл. - (Зарубежный учебник). - ISBN 5-238-00603-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114546> (21.03.2016).
2. Савруцкая, Е.П. Связи с общественностью. Вводный курс : учебное пособие / Е.П. Савруцкая. - 2-е изд., доп. и перераб. - М. : Директ-Медиа, 2014. - 239 с. - ISBN 978-5-4458-8839-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=236119> (21.03.2016).
3. Шарков, Ф.И. Паблик рилейшнз [Текст] : Учеб. / Ф.И. Шарков. - 6-е изд. - М. : Дашков и К, 2014. - 332 с. + Глоссарий РУМО. - ISBN 978-5-394-02353-8.

#### **Дополнительная литература**

1. Абрамов, Р.Н. Связи с общественностью [Текст] : Учеб. пособие / Р.Н. Абрамов. - М. : Кнорус, 2012. - 272 с. + Глоссарий + Приложения. - (Для бакалавров). РУМО. - ISBN 978-5-406-01601-5. :
2. Варакута, С.А. Связи с общественностью [Текст] : учеб. пособи / С.А. Варакута. - М. : Инфра-М, 2013. - 207 с. -(Высшее образование:Бакалавриат). РУМО. - ISBN 978-5-16-003443-0.
3. Маслова, В.М. Сфера PR в маркетинге : учебное пособие / В.М. Маслова, И.М. Синяева, В.В. Синяев. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 384 с. - Библиогр.: с. 361-363. - ISBN 978-5-238-01179-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114502> (21.03.2016).

4. Медиа: введение : учебник / под ред. А. Бриггз, П. Кобли ; пер. Ю.В. Никуличев. - 2-е изд. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 551 с. : ил., табл. - (Зарубежный учебник). - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00960-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114784> (21.03.2016).

5. Никулина, С.А. Психология массовой коммуникации : учебное пособие / С.А. Никулина. - М. : Директ-Медиа, 2014. - 170 с. - ISBN 978-5-4458-8658-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=235650> (21.03.2016)

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>Освоенные умения:</i>	
- использовать полученные знания для успешной реализации проектов за счет общественного мнения, умения на него воздействовать;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы дисциплины студента и оценка достижения результата через: - активное участие в ходе занятия; - устный и письменный опрос; - задания для самостоятельной работы; - выполнение практической работы; - выполнение творческой работы
- внедрять основные принципы ПР в коммерческую деятельность с учетом влияния факторов социальной среды, возможность барьеров, препятствующих установлению оптимальных контактов ;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы дисциплины студента и оценка достижения результата через: - активное участие в ходе занятия; - устный и письменный опрос; - задания для самостоятельной работы; - выполнение практической работы; - выполнение творческой работы
- составлять результативные ПР- обращения, направленные на формирование имиджа организации (фирмы), популярности и устранения вредных(сложных) слухов, тормозящих поступательное развитие организации (фирмы);	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы дисциплины студента и оценка достижения результата через: - активное участие в ходе занятия; - устный и письменный опрос; - задания для самостоятельной работы; - выполнение практической работы; - выполнение творческой работы
- владеть механизмами планирования, организации и проведения ПР-кампаний.	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы дисциплины студента и оценка достижения результата через: - активное участие в ходе занятия; - устный и письменный опрос; - задания для самостоятельной работы; - выполнение практической работы; - выполнение творческой работы
<i>Освоенные знания:</i>	
- основные особенности связей с общественностью;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы дисциплины студента и оценка достижения результата через: - активное участие в ходе занятия; - устный и письменный опрос;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- задания для самостоятельной работы;</li> <li>- выполнение творческой работы</li> </ul>
- принципы и функции ПР;	<p>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы дисциплины студента и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- активное участие в ходе занятия;</li> <li>- устный и письменный опрос;</li> <li>- задания для самостоятельной работы;</li> </ul>
- особенности возникновения и исторического развития института связей с общественностью	<p>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы дисциплины студента и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- активное участие в ходе занятия;</li> <li>- устный и письменный опрос;</li> <li>- задания для самостоятельной работы;</li> </ul>
— технику создания и проведения специальных событий (пресс-конференций, презентаций, выставок, круглых столов, конференций, брифингов и т.п.)	<p>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы дисциплины студента и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- активное участие в ходе занятия;</li> <li>- устный и письменный опрос;</li> <li>- задания для самостоятельной работы;</li> </ul>
- технику составления пресс-релизов;	<p>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы дисциплины студента и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- активное участие в ходе занятия;</li> <li>- устный и письменный опрос;</li> <li>- задания для самостоятельной работы;</li> </ul>
- технику проведения Пиар-кампаний. - технологию проведения избирательной кампании.	<p>дисциплины студента и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- активное участие в ходе занятия;</li> <li>- устный и письменный опрос;</li> <li>- задания для самостоятельной работы;</li> </ul>
<i>Итоговый контроль знаний в форме зачета</i>	

Автор

Преподаватель Колледжа ЧИ (филиала) ФГБОУ ВО «БГУ»

Кожевникова Л.И.