

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

ФАКУЛЬТЕТ СОЦИАЛЬНЫХ НАУК

(факультет / институт / филиал)

УТВЕРЖДЕНО

решением президиума Учёного совета ННГУ
протокол № 4 от 14.12.2021 г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля)
«Связи с общественностью в
менеджменте и управлении
персоналом»**

(наименование дисциплины (модуля))

**Уровень высшего образования
БАКАЛАВРИАТ**

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

**Направление подготовки / специальность
38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

**Направленность образовательной программы
УПРАВЛЕНИЕ И РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ**

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

**Квалификация (степень)
БАКАЛАВР**

(бакалавр / магистр / специалист)

**Форма обучения
ОЧНАЯ**

(очная / очно-заочная / заочная)

Нижегород
2021 год

1. Место и цели дисциплины «Связи с общественностью в менеджменте и управлении персоналом» в структуре ОПОП «Управление персоналом».

Дисциплина «Связи с общественностью в менеджменте и управлении персоналом» относится к вариативной части Учебного плана Основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) ННГУ подготовки бакалавров по направлению 38.03.03. Управление персоналом, к дисциплинам по выбору. Дисциплина «Связи с общественностью в менеджменте и управлении персоналом» изучается (в случае выбора студентами) на 4 курсе в 7 семестре, согласно Учебному плану.

Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 зачетных единиц.

Цель освоения дисциплины (модуля).

Развитие профессиональной компетентности учащихся в сфере связей с общественностью, формирование знания о предмете, структуре и основных функциях связей с общественностью в менеджменте и управлении персоналом, а также обучение студентов методологии и основным технологическим приёмам управления связями с общественностью.

Задачи дисциплины:

1. Изучение основных направлений деятельности и связей с общественностью в управлении персоналом.
2. Формирование представлений о способах управления корпоративной культурой и имиджем организации.
3. Освоение технологии организации и планирования работы отдела связей с общественностью.
4. Формирование навыков оценки качества и коррекции системы корпоративных коммуникаций в связях с общественностью.
5. Развитие практических умений и навыков в работе с различными группами персонала.

Для успешного освоения дисциплины необходимы компетенции, формируемые в курсах: Основы теории управления, Основы организации труда, Деловая этика, Инновационный менеджмент в управлении персоналом, Межличностное общение и коммуникативная компетентность, Организационная культура, Психология управления, Исследования в управлении персоналом.

Теоретические дисциплины и практики, для которых необходимо предшествующее освоение данной дисциплины: основы кадровой политики и кадрового планирования, экономическая психология и поведение потребителей, коучинг в управлении персоналом, преддипломная практика.

2. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Планируемые результаты обучения по дисциплине «Связи с общественностью в менеджменте и управлении персоналом»

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине

ОК-5 Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: роль корпоративных коммуникаций в связях с общественностью в управлении персоналом и менеджменте Уметь: определить перечень приоритетных задач PR в организации Владеть: информационно-коммуникационными технологиями и инструментами внутреннего PR
ОПК-6 Знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов	Знать: технологии создания позитивного имиджа компании в глазах сотрудников Уметь: планировать и проводить организационно-представительские мероприятия для персонала Владеть: навыками поддержания внутриорганизационного сотрудничества, соблюдения правил поведения и общения, толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий
ОПК-7 Готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладание навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	Знать: организационные основы рг-подразделений Уметь: выявлять существующие ценности, преобладающие в корпоративной культуре и соотносить их с моделью идеальной корпоративной культуры, отвечающей целям организации Владеть: навыками оценки эффективности реализации внутренней рг-компании
ОПК-9 Способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	Знать: сущность, задачи и функции рг в управлении персоналом и менеджменте Уметь: подготавливать публичные выступления для первых лиц компании, выступать в роли представителя организации перед сотрудниками организации, вести переговоры и деловую переписку Владеть: технологиями повышения уровня лояльности и мотивации персонала
ПК-28 Знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	Знать: основы информационного обеспечения рг отдела в организации Уметь: использовать средства передачи информации при реализации рг-проектов Владеть: навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций в организации

3. Структура и содержание дисциплины «Связи с общественностью в менеджменте и управлении персоналом»

Объем дисциплины (модуля) составляет 4 зачетные единицы, всего 144 часов, из которых

для очной формы обучения

18 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем, 16 часов – практические занятия семинарского типа (в том числе мероприятия текущего контроля успеваемости), 2 часа – контактная работа на промежуточной аттестации),

90 часов составляет самостоятельная работа обучающегося

36 часов – подготовка обучающегося к промежуточной аттестации в сессию.

для заочной формы обучения

10 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем, в том числе 8 часов – практические занятия семинарского типа (в том числе мероприятия текущего контроля успеваемости), 2 часа – контактная работа на промежуточной аттестации),

125 часов составляет самостоятельная работа обучающегося

9 часов – подготовка обучающегося к промежуточной аттестации в сессию.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

Структура и трудоёмкость дисциплины для очной формы обучения

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля), форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Всего (часы)	Контактная работа		Самостоятельная работа, в том числе часы самостоятельной подготовки к промежуточной аттестации
		Занятия лекционного типа	Практические занятия (в том числе занятия семинарского или лабораторного типа)	
Тема 1. Теория и практика связей с общественностью в управлении персоналом в России и за рубежом.	11		2	9
Тема 2. Организация и проведение организационно-представительских и специальных мероприятий.	15		2	13
Тема 3. Организационные основы работы PR-подразделений, планирование работы отдела связей с общественностью в управлении персоналом.	11		2	9
Тема 4. Информационное обеспечение отдела PR в управлении персоналом.	14		2	12
Тема 5. Инструменты связей с общественностью в управлении персоналом.	15		2	13
Тема 6. Средства корпоративных связей с общественностью в управлении персоналом.	14		2	12
Тема 7. Роль корпоративных коммуникаций в связях с общественностью в управлении персоналом.	15		2	13
Тема 8. Оценка качества и результативности связей с общественностью в управлении персоналом.	11		2	9

Примечание: текущий контроль успеваемости реализован на занятиях семинарского типа

Структура и трудоёмкость дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля),	Всего (часы)	Контактная работа	Самостоятельная работа, в том числе часы
---	--------------	-------------------	---

форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)					самостоятельной подготовки к промежуточной аттестации
		Занятия лекционного типа	Практические занятия (в том числе занятия семинарского или лабораторного типа)	Контроль самостоятельной работы	
Тема 1. Теория и практика связей с общественностью в управлении персоналом в России и за рубежом.	18		1		17
Тема 2. Организация и проведение организационно-представительских и специальных мероприятий.	17		1		16
Тема 3. Организационные основы работы PR-подразделений, планирование работы отдела связей с общественностью в управлении персоналом.	21		1		20
Тема 4. Информационное обеспечение отдела PR в управлении персоналом.	16		1		15
Тема 5. Инструменты связей с общественностью в управлении персоналом.	14		1		13
Тема 6. Средства корпоративных связей с общественностью в управлении персоналом.	18		1		17
Тема 7. Роль корпоративных коммуникаций в связях с общественностью в управлении персоналом.	14		1		13
Тема 8. Оценка качества и результативности связей с общественностью в управлении персоналом.	15		1		14

Примечание: текущий контроль успеваемости реализован на занятиях семинарского типа

4. Образовательные технологии

В процессе преподавания дисциплины «Связи с общественностью в менеджменте и управлении персоналом» используются современные методы преподавания и образовательные технологии, в том числе активные и интерактивные методы.

При контактной (аудиторной) работе из традиционных методов преподавания используются: выступление студента с сообщением по теме семинарского занятия, ответы на дополнительные вопросы преподавателя, обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, выполнение практических заданий.

Из активных и интерактивных методов преподавания используются: решение ситуационных заданий (кейс-задач), моделирующих профессиональную деятельность специалиста в области PR.

При выполнении самостоятельной работы из традиционных методов используются: прочтение и анализ студентом специальной литературы по теме, подбор аналитических материалов. Самостоятельная подготовка к промежуточной аттестации и текущему контролю успеваемости предполагает групповые и индивидуальные консультации с обсуждением наиболее сложных и дискуссионных вопросов. Выполнение самостоятельной контрольной работы предполагает активную работу по сбору, анализу и интерпретации имеющихся в литературе сведений. Практическое задание представляет собой написание аналитического отчета, в ходе выполнения которого автор анализирует данные литературы, анализирует и интерпретирует полученные им данные.

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

5.1. Перечень видов самостоятельной работы

Вид самостоятельной работы	Контроль самостоятельной работы
Самостоятельная подготовка к практическим занятиям	Подготовка и выполнение докладов и сообщений
Выполнение реферата	Самостоятельная работа в виде реферата с выступлением на практическом занятии (текущий контроль успеваемости)
Самостоятельная подготовка к промежуточной аттестации	Ответы на вопросы билетов на промежуточной аттестации (экзамен)

Методические рекомендации для выполнения докладов, рефератов и подготовки к промежуточной аттестации:

1. Ознакомьтесь с планом семинарского занятия.
2. Познакомьтесь с соответствующими разделами учебной программы и с соответствующими литературными источниками.
3. Прежде, чем обращаться к самостоятельному поиску источников, проработайте вначале основную литературу, которая рекомендована к семинару преподавателем.
4. Составьте конспекты прочитанных источников, ориентируясь на план семинара. На основании конспектов составьте план ответа на каждый вопрос. Записи, которые Вы делаете, читая литературу, способствуют превращению чтения в активный процесс. Они мобилизуют зрительную и моторную память. Использование объемных (многостраничных) распечаток из Интернет-источников – одна из типичных ошибок при подготовке к семинару.
5. Перескажите текст (с опорой на свой план и конспект). Следует обязательно проработать конспект заранее, подчеркнув ключевые фразы или фрагменты, на которые Вы будете опираться в своём выступлении.

6. В своих материалах, подготовленных к семинару, делайте ссылки на источники, которыми пользуетесь. Это позволит, в случае необходимости, уточнить или перепроверить данные, самостоятельно сравнить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему.

7. Если Вас заинтересовала какая-либо проблема или Вы хотите более глубоко рассмотреть некоторые вопросы, обратитесь к дополнительной литературе по дисциплине.

Темы для подготовки к практическим занятиям и для самостоятельного изучения

Для оценки компетенции ОК-5

1. Теория и практика связей с общественностью

Темы рефератов

1.1. Предпосылки возникновения и современное состояние связей с общественностью.

1.2. Сущность, задачи и функции PR.

1.3. Объединения РЯ-профессионалов в России и за рубежом.

Темы докладов, сообщений

1. Назовите основные этапы становления связей с общественностью.

2. Характеризуйте современное состояние PR-рынка в России.

3. Каковы основные функции PR?

5. Назовите наиболее распространенные способы PR-исследования.

6. На основе каких функций происходит объединение PR -профессионалов?

7. Какие объединения PR-профессионалов вы знаете?

Для оценки компетенции ОПК-6

2. Роль корпоративных коммуникаций в связях с общественностью в управлении персоналом

Темы рефератов

5.1. Сущность и основные этапы коммуникационного процесса в PR.

5.2. Формирование корпоративной культуры в организации.

5.3. Понятие имиджа организации.

Темы докладов, сообщений

1. Дайте характеристику понятию внутрикорпоративных коммуникаций.

2. Назовите формы и методы коммуникаций.

3. Каковы основные составляющие корпоративной культуры?

4. В чем заключается формирование и развитие корпоративной культуры?

5. Как происходит введение нового сотрудника в корпоративную культуру вашей организации?

6. Из каких компонентов складывается внешний и внутренний имидж организации?

7. Каковы основные характеристики имиджа организации?

Для оценки компетенции ОПК-7

3. Организация и планирование связей с общественностью в управлении персоналом

Темы рефератов

- 2.1. Организационные основы работы РЯ-подразделений.
- 2.2. Правовые основы РЯ-деятельности.
- 2.3. Профессиональные требования к корпоративным РЯ-специалистам.
- 2.4. Планирование работы отдела связей с общественностью в управлении персоналом.

Темы докладов, сообщений

1. В чем заключаются особенности внутреннего PR?
2. Какие преимущества дает создание PR-служб в организации?
3. С решения каких вопросов следует начать работу по организации службы PR на предприятии?
4. Опишите содержание должностной инструкции начальника (руководителя) отдела PR.
5. В каких случаях необходимо внешнее консультирование отдела по PR?
6. Как составляется модель планирования PR? Приведите примеры.
7. Из чего складывается бюджет плана PR?

Для оценки компетенции ОПК-9**4. Основные направления деятельности и связей с общественностью в управлении персоналом****Темы рефератов**

- 3.1. Информационное обеспечение отдела PR в управлении персоналом.
- 3.2. Организация и проведение организационно-представительских и специальных мероприятий.

Темы докладов, сообщений

1. Какие блоки можно выделить в информационном обеспечении PR-отдела?
2. Что включают в себя информационные каналы и информационные источники?
3. Назовите организационно-представительские мероприятия, поясните их содержание.
4. Как подготовить и организовать пресс-конференцию?
5. Разработайте сценарный план организации и проведения конференции для персонала предприятия. Тематику конференции определите самостоятельно.
6. Какие мероприятия называют организационно-представительскими, а какие специальными? Поясните их содержание.

Для оценки компетенции ПК-28**5. Инструменты связей с общественностью в управлении персоналом****Темы рефератов**

- 4.1. Отношения со средствами массовой информации.
- 4.2. Средства корпоративных связей с общественностью в управлении персоналом.
- 4.3. Методы исследования социальной сферы.

Темы докладов, сообщений

1. Каковы общие правила работы со средствами массовой информации?
2. Назовите средства внутриорганизационных связей с общественностью в управлении персоналом.

3. Каковы общие правила составления текстовых материалов?
4. По каким каналам распространяется информация в вашей организации?
5. Как сделать, чтобы газета или журнал, выпускаемые в организации стали полезными и интересными для каждого сотрудника?

6. Оценка качества и результативности связей с общественностью в управлении персоналом

Темы рефератов

- 6.1. Оценка эффективности связей с общественностью в управлении персоналом.
- 6.2. Стандарты PR-качества и PR-сертификации.
- 6.3. Рекомендации по организации эффективной работы службы PR в управлении персоналом.

Темы докладов, сообщений

1. Сформулируйте основные параметры оценки результативности PR-службы.
2. В чем заключается влияние работы PR в управлении персоналом на успешное достижение целей организации?
3. Назовите основные категории измерения уровня PR-услуг по минимальным стандартам качества.
4. Проанализируйте деятельность связей с общественностью в управлении персоналом с точки зрения ее оценки.
5. Разработайте показатели по эффективной работе PR-служб на примере вашей организации.
6. Каковы рекомендации по организации эффективной PR-работы в управлении персоналом?
7. При изучении Кодекса профессиональной сертификации в области связей с общественностью ответьте на следующие вопросы:
 - какова основная задача Кодекса?
 - какие профессиональные качества провозглашаются как обязательные?
 - с какими положениями вы готовы подискутировать и почему?

6. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации включает в себя следующее содержание:

- 1) Перечень компетенций, формирование которых относится к задачам дисциплины «Связи с общественностью в менеджменте и управлении персоналом» с критериями оценки,
- 2) Шкалы оценивания,
- 3) Процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине,
- 4) Типовые контрольные задания
- 5) Контрольно-измерительные материалы, в том числе
 - вопросы к промежуточной аттестации (экзамену)
 - тест по дисциплине.

6.1 Перечень компетенций выпускников образовательной программы с указанием результатов обучения (знаний, умений, владений), описание показателей и критериев оценивания компетенций:

ОК-5 Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач
Шкала оценок по проценту правильно выполненных контрольных заданий	0 – 20 %	20 – 50 %	50 – 70 %	70-80 %	80 – 90 %	90 – 99 %	100%

ОПК-6 Знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач
Шкала оценок по проценту правильно выполненных контрольных заданий	0 – 20 %	20 – 50 %	50 – 70 %	70-80 %	80 – 90 %	90 – 99 %	100%

ОПК-7 Готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладание навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач
Шкала оценок по проценту правильно выполненных контрольных заданий	0 – 20 %	20 – 50 %	50 – 70 %	70-80 %	80 – 90 %	90 – 99 %	100%

ОПК-9 Способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач
Шкала оценок по проценту правильно выполненных контрольных заданий	0 – 20 %	20 – 50 %	50 – 70 %	70-80 %	80 – 90 %	90 – 99 %	100%

ПК-28 Знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владение навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач
Шкала оценок по проценту правильно выполненных контрольных заданий	0 – 20 %	20 – 50 %	50 – 70 %	70-80 %	80 – 90 %	90 – 99 %	100%

6.2 Описание шкал оценивания

В рамках дисциплины «Связи с общественностью в менеджменте и управлении персоналом» используется традиционная форма аттестации – экзамен. Оценка выставляется по семибалльной шкале.

Оценка	Уровень подготовки
Превосходно	Высокий уровень подготовки, безупречное владение теоретическим материалом. Студент дал полный и развернутый ответ на все теоретические вопросы билета, подтверждая теоретический материал практическими примерами. Студент активно работал на практических занятиях. 100 %-ное правильное выполнение тестовых заданий.
Отлично	Высокий уровень подготовки с незначительными ошибками. Студент дал полный и развернутый ответ на все теоретические вопросы билета, подтверждает теоретический материал практическими примерами. Студент активно работал на практических занятиях. Правильное выполнение тестовых заданий на 90% и выше
Очень хорошо	Хорошая подготовка. Студент дает ответ на все теоретические вопросы билета, но имеются неточности в определениях понятий, процессов и т.п. Студент активно работал на практических занятиях. Правильное выполнение тестовых заданий составляет от 80 до 90%.
Хорошо	В целом хорошая подготовка с заметными ошибками или недочетами. Студент дает полный ответ на все теоретические вопросы билета, но имеются неточности в определениях понятий, процессов и т.п. Допускаются ошибки при ответах на дополнительные и уточняющие вопросы экзаменатора. Студент работал на практических занятиях. Правильное выполнение тестовых заданий составляет от 70 до 80%.
Удовлетворительно	Минимально достаточный уровень подготовки. Студент показывает минимальный уровень теоретических знаний, допускает существенные ошибки, но при ответах на наводящие вопросы, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Студент посещал не все практические занятия, работа на практических занятиях в минимальном объеме. Правильное выполнение тестовых заданий составляет от 50 до 70%.
Неудовлетворительно	Подготовка недостаточная и требует дополнительного изучения материала. Студент дает ошибочные ответы, как на теоретические вопросы билета, так и на наводящие и дополнительные вопросы экзаменатора. Студент пропустил большую часть практических занятий. Правильное выполнение тестовых заданий составляет от 20 до 50%.
Плохо	Подготовка абсолютно недостаточная. Студент не отвечает на поставленные вопросы. Студент отсутствовал на большинстве лекций и практических занятий. Правильное выполнение тестовых заданий составляет менее 20 %.

6.3 Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка сформированности компетенций осуществляется во время аттестационных мероприятий:

1. текущий контроль успеваемости – проверка самостоятельной работы реферата и оценка его представления на практическом занятии,
2. промежуточная аттестация, которая осуществляется в форме собеседования.

На промежуточной аттестации проводится оценка сформированности всех компетенций, относящихся к дисциплине «Связи с общественностью в менеджменте и управлении персоналом». Промежуточная аттестация по дисциплине «Связи с общественностью в менеджменте и управлении персоналом» проводится в форме экзамена.

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются следующие процедуры и технологии:

- тестирование;
- собеседование;
- выступление с докладами и сообщениями;
- выполнение реферата и его представление на практическом занятии.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются следующие процедуры и технологии:

- выполнение практического задания;

6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции.

6.4.1 Для оценки компетенции ОК-5

Пример тестового задания

1. Дайте правильное определение связей с общественностью:

- а) функция управления, способствующая установлению и поддержанию общения, взаимопонимания, расположения и сотрудничества между организацией и ее общественностью;
- б) наука установления эффективных коммуникаций для совершения торговой сделки;
- в) форма деятельности, направленная на удовлетворение потребностей общества.

2. Какие из перечисленных задач службы PR не являются внутренними:

- а) подготовка внутрикорпоративных мероприятий;
- б) разработка рекомендаций по формированию имиджа;
- в) установление контактов со СМИ;
- г) профилактика конфликтов, снижение текучести кадров.

3. Установите правильную последовательность социально-психологических аспектов РЛ-деятельности:

- а) интересы;
- б) ценности;
- в) действия;
- г) потребности;
- д) мнения;
- е) отношения.

4. Какие службы осуществляют работу по связям с общественностью в управлении персоналом:

- а) служба маркетинга;
- б) кадровая служба;
- в) PR-служба?

5. Основными обязанностями начальника отдела PR в управлении персоналом должны быть:

- а) формулирование целей и определение задач для PR действий;
- б) оценка рабочего времени и других ресурсов, затраченных на эти операции;
- в) осуществление рассылки новостных материалов.

6.4.2 Для оценки компетенции ОПК-6

Пример тестового задания

11. Какая форма информационных материалов не свойственна для PR:

- а) пресс-релиз;
- б) карта управленческих работ;
- в) медиа-кит;
- г) кейс-история.

12. Что не относится к средствам массовой информации:

- а) информационные агентства;
- б) пресса;
- д) телевидение;
- в) кадровые агентства;
- е) журналистика;
- г) радио;
- ж) Интернет.

13. На что не направлена деятельность PR-структур в процессе внутрикорпоративного менеджмента:

- а) увеличение объемов продаж продукции предприятия;
- б) признание коллективом необходимости организационных изменений;
- в) развитие в коллективе командного духа;
- г) воздействие на мотивацию сотрудников?

14. Что из перечисленного не является элементом корпоративного стиля:

- а) корпоративные предпочтения в одежде;
- б) понимание и интерпретация целей компании;
- в) профессиональная лексика и условные обозначения;
- г) организация рабочего времени сотрудников?

15. Что не является составляющим элементом информационного поля PR в управлении персоналом:

- а) корпоративная сеть;
- б) реклама продукции предприятия;
- в) внутрикорпоративное издание;
- г) сайт компании?

6.4.3 Для оценки компетенции ОПК-7

Пример тестового задания

21. С какого времени управление общественными отношениями (PR) считается элементом цивилизованных отношений власти и общества?

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

22. Кем впервые официально был использован термин "Паблик Рилейшнз"?

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

23. Какая модель информационной политики не существует:

- 1. тоталитарная
- 2. релятивистская

- 3. дисциплинарная
- 4. диалоговая

24. Что из перечисленного не относится к этапам планирования PR акции?

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

25. Что из перечисленного ниже не является видом PR материалов для публикации в прессе: Выбор единственно правильного ответа

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

6.4.4 Для оценки компетенции ОПК-9

Пример тестового задания

31. "План-график проведения PR мероприятий и PR бюджет" являются составной частью:

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

32. Бюджет PR кампании - это:

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

33. Что относится к одной из самых важных задач PR специалистов?

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

34. Что из перечисленного ниже является внутренней задачей PR служб коммерческого предприятия?

- 0) Формирование ассортимента выпускаемой продукции
- 1) Формирование оригинального имиджа организации
- 2) Формирование кадрового резерва организации
- 3) Разработка новых технологий производства

35. Работники бизнес организации являются целевой аудиторией для:

- 1) бизнес PR
- 2) политического PR
- 3) PR силовых структур
- 4) социального PR

6.4.5 Для оценки компетенции ПК-28

Пример тестового задания

41. Укажите правильную последовательность этапов pr-исследования:

0) анализ информации - разработка программы исследований - сбор информации - формулировка выводов

1) разработка программы исследований - формулировка выводов - сбор информации - анализ информации

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

3) сбор информации - разработка программы исследований - анализ информации - формулировка выводов

42. Что из перечисленного ниже является полевым исследованием:

0) контент анализ СМИ

1) изучение уже проведенных исследований

2) анкетный опрос

3) работа со статистическими справочниками

43. Что из перечисленного ниже не имеет прямого отношения к пресс-конференции:

0) пресс-папье

1) пресс-секретарь

2) пресс-кит

3) пресс-релиз

44. Директ-мэйл - это:

0) веб-сайт директора компании

1) прямая рассылка писем по предварительно выбранным адресам

2) электронное письмо другу

3) электронный адрес

45. Создание и эффективное использование национальных информационных ресурсов является одной из задач:

0) PR служб

1) государственной информационной политики

2) СМИ

3) маркетинговых исследований

6.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Форма проведения промежуточной аттестации – экзамен.

Для оценки степени сформированности компетенций используется количественный критерий. Он основан на вероятности правильного ответа (правильно выполненного задания). Количественные критерии сформированности компетенций, относящихся к дисциплине «Связи с общественностью в менеджменте и управлении персоналом» представлены в таблице.

Критерии сформированности компетенций

Степень сформированности компетенций	% правильных ответов	% правильно выполненных заданий
Высокая	91-100	100
Средняя	71-90	100
Низкая	50-70	> 70 но < 100
Нулевая (компетенция не сформирована)	< 50	< 70

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

1. Малькевич, А. А. Организация и проведение кампаний в сфере связей с общественностью: учебное пособие для академического бакалавриата / А. А. Малькевич. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 109 с. www.biblio-online.ru/book/508EE4F6-D4F7-4C9D-8CA9-364D7AC1D2F8
2. Связи с общественностью в управлении персоналом: Учеб. пособие / В.М. Маслова; Под ред. П.Э. Шлендера; ВЗФЭИ. - М.: Вуз. учебник, 2005. - 176 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=95892>

б) дополнительная литература:

1. PR IT-компаний: Российская практика [Электронный ресурс] / Филипп Гуров. - М. : Альпина Паблишер, 2011. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961414028.html>
2. Жильцова, О. Н. Связи с общественностью : учебное пособие для академического бакалавриата / О. Н. Жильцова, И. М. Синяева, Д. А. Жильцов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 337 с. www.biblio-online.ru/book/6450F6BE-CE23-4946-8078-93121F0C851D
3. Малькевич, А. А. Организация и проведение кампаний в сфере связей с общественностью : учебное пособие для академического бакалавриата / А. А. Малькевич. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 109 с. www.biblio-online.ru/book/508EE4F6-D4F7-4C9D-8CA9-364D7AC1D2F8
4. Связи с общественностью как социальная инженерия : учебник для академического бакалавриата / В. А. Ачкасова [и др.] ; под ред. В. А. Ачкасовой, Л. В. Володиной. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 350 с. www.biblio-online.ru/book/86E23D80-C0C6-4597-9A2F-46E7530CDA58
5. Связи с общественностью: Теория, практика, коммуникационные стратегии [Электронный ресурс] : Учеб. пособие для студентов вузов / Под ред. В. М. Горохова, Т. Э. Гринберг. - М. : Аспект Пресс, 2011. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756705980.html>
6. Стилистика и литературное редактирование рекламных и PR-текстов [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Руженцева Н.Б. - М. : ФЛИНТА, 2011. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976512171.html>
7. Сальникова, Л. С. Репутационный менеджмент. Современные подходы и технологии : учебник для академического бакалавриата / Л. С. Сальникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 295 с. www.biblio-online.ru/book/5A1FE4EC-D425-4A36-996B-3F7C12779529
8. PR в Интернете: Web 1.0, Web 2.0, Web 3.0 [Электронный ресурс] / Чумиков А., Бочаров М., Тишкова М. - М. : Альпина Паблишер, 2016. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961420517.html>

в) программное обеспечение и интернет-ресурсы:

1. Российская ассоциация по связям с общественностью <https://www.raso.ru>
2. Сервис рассылки новостей и пресс-релизов. Цель ресурса — диалог между специалистами в области связей с общественностью, рекламы, маркетинга, бизнесменами, политиками и пользователями Сети. www.pronline.ru

3. Компания в области исследования коммуникаций <http://www.prnews.ru>
4. Независимый Интернет-журнал о российских средствах массовой информации и сфере PR. <http://www.prjournal.ru/>
5. Ежемесячный специализированный журнал об интеллектуальном бизнесе и гуманитарных технологиях. Журнал посвящен проблематике интеллектуального бизнеса и основным направлениям гуманитарных технологий: PR, консалтинг, брэндингу, рекламе, политическим технологиям, менеджменту, традиционным и современным методикам маркетинговых и социологических исследований. <http://soob.ru/magazine/>
6. Национальная премия в области развития связей с общественностью. <http://www.luchnik.ru>
7. Центр Профессионального Развития и Инноваций. Реализует программы дополнительного профессионального образования <http://center-pri.ru>
8. Центр карьеры ННГУ <http://www.career.unn.ru>
9. Центр тестирования и развития «Гуманитарные технологии». Профорientация: кем стать <http://www.proforientator.ru>

Для работы с текстами – Microsoft Word, для поиска информации – интернет-браузер.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В процессе преподавания дисциплины «Связи с общественностью в менеджменте и управлении персоналом» требуется учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, оснащенные стационарным или переносным мультимедийным комплексом, групповых и индивидуальных консультаций, помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную образовательную среду.

Для работы с текстами – Microsoft Word, для поиска информации – интернет-браузер.

Программа составлена в соответствии с требованиями Образовательного стандарта ННГУ по направлению 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление и развитие персонала организации»

Авторы программы: асс. А.С. Заладина

Рецензент: доц. А.В. Орлов

Заведующий кафедрой психологии управления ФСН ННГУ _____ Л.Н. Захарова

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии ФСН от 07.04.2020 года, протокол № 7.