

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



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по учебной дисциплине

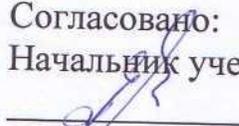
**ОП.16 Связи с общественностью**

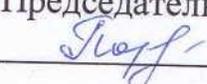
Специальность 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение  
Базовая подготовка

Квалификация: Специалист по документационному обеспечению управления,  
архивист

Чита, 2022

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 колледжа  
 И.С. Стуканова  
«30» мая 2022г.

Принята на заседании методической комиссии  
Протокол №7 от «30» мая 2022г.  
Председатель методической комиссии:  
 Т.В. Порядина

Составитель: Л.И. Кожевникова - преподаватель Колледжа ЧИ (филиала) ФГБОУ «БГУ»

## 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 программой подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **46.02.01 Документационное обеспечение 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 рилейнз, 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	Практические занятия: Требования к специалистам по связям с общественностью	4	2
	2	Подготовка специалистов по связям с общественностью. Практические занятия: <i>Деловая игра « Круглый стол»- встреча имиджмейкера компании с целевой аудиторией.</i>		
		Контрольные работы: : 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,х удожник-дизайнер) 2 Разработать объекты фирменного стиля Вашей организации (бланки, конверты ,визитки, каталоги, сувениры, оформление интерьера, дизайн упаковки ,торговая марка т.п.)	4	2	
<b>Раздел 3. Средства реализации задач PR</b>		<b>14</b>		
<b>Тема 3.1. Средства реализации задач PR</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Использование прессы, рекламы в целях PR. Публичные выступления и деловые переговоры.	2	1
	2	Организация и проведение специальных событий	2	1
	1	Практические занятия: Деловая игра-работа в парах. Провести деловые переговоры, с целью выработки навыков и	4	2

(Моисеев)	2	умений подготовки и проведения деловой беседы, переговоров-2ч. Инструменты <i>ПР Деловая игра «Брифинг»-2ч.</i>		
	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>			
	1	Методика проведение ПР-кампаний и акций.(Шарков стр.83)	2	1
	2	Технологии, применяемые во «внутреннем пиаре» (шарков-166)	2	1
	1 2 3	Практические занятия: <i>Разработка модели проведения ПР-кампании-2ч.</i> <i>Разработка принципов, правил убеждающего воздействия на людей -2ч.Новелла»Надежда»</i> <i>Деловая игра «Проведение тренинга –использование приемов психологического воздействия на людей» - Шарков-174)-2ч.</i>	6	2
	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 2	Практические занятия: Элементы интегрированной технологии проведения избирательной кампании (Шарков -158) <i>Зачет</i>	4	2
	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.Кузнецова, Е. В. Связи с общественностью : учебно-методическое пособие / Е. В. Кузнецова. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 125 с. — ISBN 978-5-906172-26-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/61081.html> (дата обращения: 27.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
- 2.Башкарев, А. А. Основы PR : учебное пособие / А. А. Башкарев. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2017. — 94 с. — ISBN 978-5-7422-5984-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83303.html> (дата обращения: 27.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
3. Бердников, И. П. PR-коммуникации : практическое пособие / И. П. Бердников, А. Ф. Стрижова. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 208 с. — ISBN 978-5-394-03207-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83123.html> (дата обращения: 27.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

#### **Дополнительные источники:**

- 1.Гринь, С. Н. Связи с общественностью : методическое пособие (курс лекций) / С. Н. Гринь. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2018. — 183 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86416.html> (дата обращения: 27.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Резепов, И. Ш. Психология рекламы и PR : учебное пособие / И. Ш. Резепов. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 224 с. — ISBN 978-5-394-

- 01553-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75203.html> (дата обращения: 27.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
3. Базиян, Н. Р. Реклама и PR / Н. Р. Базиян. — 2-е изд. — Москва : Юриспруденция, 2018. — 448 с. — ISBN 978-5-9516-0830-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86540.html> (дата обращения: 27.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
4. Карпова, Г. Г. Реклама и связи с общественностью : учебно-методическое пособие / Г. Г. Карпова, Г. Р. Шамьенова, А. Ю. Егорова. — Саратов : Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2016. — 308 с. — ISBN 978-5-7433-3018-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80116.html> (дата обращения: 27.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
5. Нархов, Д. Ю. Реклама. Управленческий аспект : учебное пособие для СПО / Д. Ю. Нархов, Е. Н. Нархова ; под редакцией Н. Б. Серовой. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 262 с. — ISBN 978-5-4488-0476-2, 978-5-7996-2838-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87862.html> (дата обращения: 27.01.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

#### 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; - задания для самостоятельной работы;

	- выполнение творческой работы
- принципы и функции ПР;	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;
- особенности возникновения и исторического развития института 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; - задания для самостоятельной работы;
— технику создания и проведения специальных событий (пресс-конференций, презентаций, выставок, круглых столов, конференций, брифингов и т.п.)	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;
- технику составления пресс-релизов;	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;
- технику проведения Пиар-кампаний. - технологию проведения избирательной кампании.	дисциплины студента и оценка достижения результата через: - активное участие в ходе занятия; - устный и письменный опрос; - задания для самостоятельной работы;
<i>Итоговый контроль знаний в форме зачета</i>	

Автор: Преподаватель Колледжа ЧИ (филиала) ФГБОУ ВО «БГУ» Л.И. Кожевникова