

АННОТАЦИЯ

Дисциплины Б1.В.ДВ.10.01 Связи с общественностью

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом

Объем трудоемкости: 4 зачетные единицы (144 часа, из них – 6,2 часа контактной нагрузки: лекционных 2 ч., практических 4 ч.; ИКР 0.2 ч.; 134 часа самостоятельной работы, контроль 3,8 ч.)

Цель дисциплины:

Целью освоения учебной дисциплины Б1.В.ДВ.10.01 «Связи с общественностью» является формирование у обучающихся знаний о роли и функциях PR в системе общественных отношений, отношения к связям с общественностью как одной из важнейших функций управления, требующей профессиональной и социальной компетентности.

Задачи дисциплины:

- раскрыть теоретико-методологические основы связей с общественностью;
- раскрыть сущность связей с общественностью как профессии и научной дисциплины, этику и философию практической PR-деятельности;
- изучить основные приемы и методы, а также стратегии PR-воздействия на общественные отношения;
- раскрыть особенности применения стратегий PR в различных сферах жизнедеятельности общества;
- показать возможности использования PR-стратегий в построении внутрикорпоративных отношений

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.10.01 «Связи с общественностью» относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. Это дисциплина по выбору.

Для успешного освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения, владения, сформированные в процессе изучения таких дисциплин как Основы управления персоналом, Социология управления, Управление персоналом организации, Психология управления, Основы теории управления и др. Компетенции, сформированные в курсе «Связи с общественностью», понадобятся при изучении дисциплин как гуманитарного, социального и экономического, так и профессионального циклов.

Требования к уровню освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-6; ОПК-5; ПК-1; ПК-19; ПК-25; ПК-29; ПК-38.

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|--------|--------------------|---|--|---|--|
| | | | знать | уметь | владеть |
| 1. | ОК-6 | способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные | - состояния, свойства и эмоционально-волевую сферу личности, ее индивидуальные особенности; - психотехнические приемы | - организовать работу малого коллектива, рабочей группы; - организовать выполнение конкретного порученного этапа работы; - быстро | - навыками системного, сравнительного и исторического анализа политических решений; - практическим применением статистических |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|--------|--------------------|---------------------------------------|---|--|---|
| | | | знать | уметь | владеть |
| | | различия | <p>межличностного и группового взаимодействия в общении;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы управления работой в коллективе; - содержание личностной, социальной и предметной составляющих рабочего процесса; - основные закономерности взаимодействия человека и общества; - особенности партнерства в деловой сфере, направленного на значимые изменения свойств, состояний, поведения и личностно-смысловых образований коллег и себя; - методы тайм-менеджмента, самоанализа и самоменеджмента; - принципы организации рабочих коллективов в выбранной сфере профессиональной деятельности | <p>адаптироваться в новом коллективе и выполнять свою часть работы в общем ритме;</p> <ul style="list-style-type: none"> - налаживать конструктивный диалог с коллегами различных национальностей и конфессий; - включаться во взаимодействия с другими субъектами рабочего процесса для обеспечения качественного выполнения порученного задания; - аргументировано убеждать коллег в правильности предлагаемого решения; - признавать свои ошибки и принимать чужую точку зрения; - делегировать полномочия; - управлять своими эмоциями и абстрагироваться от личных симпатий/антипатий; - документировать процесс | <p>методов исследования, моделирования и прогнозирования - навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении; - навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики; - способами установления контактов и поддержания взаимодействия с субъектами рабочего процесса в условиях поликультурной социальной и деловой среды; - умением играть различные социальные роли в коллективе; - способностью заменять временно отсутствующих коллег для обеспечения бесперебойного рабочего процесса |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|--------|--------------------|---|---|---|--|
| | | | знать | уметь | владеть |
| | | | | создания и распределения должностных обязанностей и полномочий в выбранной сфере профессиональной деятельности | |
| 2. | ОПК-6 | способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | : состояния, свойства и эмоционально-волевую сферу личности, ее индивидуальные особенности; психотехнические приемы межличностного и группового взаимодействия в общении; основы управления работой в коллективе; содержание личностной, социальной и предметной составляющих рабочего процесса; основные закономерности взаимодействия человека и общества; особенности партнерства в деловой сфере, направленного на значимые изменения свойств, состояний, поведения и | организовать работу малого коллектива, рабочей группы; организовать выполнение конкретного порученного этапа работы; быстро адаптироваться в новом коллективе и выполнять свою часть работы в общем ритме; налаживать конструктивный диалог с коллегами различных национальностей и конфессий; включаться во взаимодействия с другими субъектами рабочего процесса для обеспечения качественного выполнения порученного задания; аргументировано убеждать коллег в правильности | навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручения; навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении; навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики; способами установления контактов и поддержания взаимодействия с субъектами рабочего процесса в условиях поликультурной и деловой среды; умением играть различные социальные роли в коллективе; способностью временно отсутствующих |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|--------|--------------------|---|--|--|--|
| | | | знать | уметь | владеть |
| | | | <p>лично-ностно-смысловых образований коллег и себя; методы тайм-менеджмента, самоанализа и самоменеджмента; принципы организации рабочих коллективов в выбранной сфере профессиональной деятельности.</p> | <p>предлагаемого решения; признавать свои ошибки и принимать чужую точку зрения; делегировать полномочия; управлять своими эмоциями и абстрагироваться от личных симпатий/антипатий; документировать процесс создания и распределения должностных обязанностей и полномочий в выбранной сфере профессиональной деятельности.</p> | <p>коллег для обеспечения бесперебойного рабочего процесса</p> |
| 3. | ПК-1 | <p>знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуальн</p> | <p>– порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; – источники обеспечения организации кадрами; – общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности);</p> | <p>– собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации; собирать, анализировать и структурировать информацию об</p> | <p>– навыками анализа планов, стратегии и структуры организации; – анализа рынка труда по организации работы на аналогичном производстве и рабочих местах; – разработка планов организации работы с персоналом в соответствии с целями организации</p> |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|--------|--------------------|---|---|---|--|
| | | | знать | уметь | владеть |
| | | ого капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике | | особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала; – определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; – собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда | |
| 4 | ПК-19 | владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области | методы сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала | применять на практике методы сбора информации для анализа рынков различного рода услуг | навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала; навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом; получения обратной связи и |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|--------|--------------------|--|---|---|--|
| | | | знать | уметь | владеть |
| | | управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала | | | обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала |
| 5 | ПК-25 | способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений | способы анализа рыночных и специфических рисков | использовать данные анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений | навыками проведения анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом |
| 6 | ПК-29 | владение навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной | современные технологии социальной работы с персоналом | целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, | навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|--------|--------------------|---|--|---|---|
| | | | знать | уметь | владеть |
| | | работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации | | | |
| 7 | ПК-38 | владение навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческими партнерами «ВВК Национальный союз кадровиков», «Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом («Национальный союз «Управление персоналом»)), Ассоциацией | нормативные правовые акты, регулирующие права и обязанности государственных органов, профессиональных союзов и других представительных органов работников, основы правового регулирования в Российской Федерации порядка заключения договоров (контрактов), оформлять документы по вопросам корпоративной социальной | организовывать взаимодействие с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными и иными организациями по вопросам реализации корпоративной социальной политики, анализировать рынок услуг по социальным и специализированным программам социальной поддержки членов целевых | Навыками организации переговоров с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, взаимодействие с государственными органами, подготовки и обработки запросов и уведомлений о работниках в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|--------|--------------------|--|---|--|--|
| | | | знать | уметь | владеть |
| | | организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом | политики, предоставляемые в государственные органы, представительные органы работников. | групп и готовить предложения по их поставщикам | работников по вопросам социальной политики в отношении персонала |

Основные разделы дисциплины:

| № раздела | Наименование разделов | Количество часов | | | | | | |
|-----------|---|------------------|-------------------|----|----|-----|-----|-----|
| | | Всего | Контактная работа | | | | | СР |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | КСР | ИКР | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Дисциплина «Связи с общественностью». Организационная основа связей с общественностью | 47 | 2 | | | | | 45 |
| 2. | Структура связей с общественностью | 46 | | 2 | | | | 44 |
| 3. | Инструменты связей с общественностью | 47 | | 2 | | | | 45 |
| | Контроль (зачет) | 3,8 | | | | | | |
| | <i>Всего:</i> | 144 | 2 | 4 | - | | 0,2 | 134 |

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: экзамен на 5 курсе

Основная литература:

Жильцова, Ольга Николаевна. Связи с общественностью : учебное пособие для академического бакалавриата / О. Н. Жильцова, И. М. Синяева, Д. А. Жильцов. - Москва : Юрайт, 2019. - 337 с. - URL : <https://biblio-online.ru/viewer/svyazi-s-obschestvennostyu-433657#page/1> .

Фадеева, Елена Николаевна. Связи с общественностью : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. Н. Фадеева, А. В. Сафронов, М. А. Красильникова. - Москва : Юрайт, 2019. - 263 с. - URL : <https://biblio-online.ru/viewer/svyazi-s-obschestvennostyu-432040#page/1> .

Емельянов, С. М. Теория и практика связей с общественностью : учебное пособие для академического бакалавриата / С. М. Емельянов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 197 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-

534-08991-2. — Текст : электронный. — URL: <https://biblio-online.ru/book/teoriya-i-praktika-svyazey-s-obschestvennostyu-438207>

Осипова, Е. А. Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью : учебник для бакалавриата / Е. А. Осипова. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 381 с. - URL : <http://znanium.com/bookread2.php?book=944854> .