

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Экономика, менеджмент и организация производства»

МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.02.01 «PR-МЕНЕДЖМЕНТ»

Направление подготовки
38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки
«Производственный менеджмент»

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения – заочная

1. КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Темы контрольных работ:

1. Проанализировать выпуск печатного СМИ с точки зрения рекламной, PR и социальной тематики.
2. Подготовить сообщение на тему «Издания В2В».
3. Разработать проект СМИ любого вида.
4. Подготовить сообщение по теме «Рейтинги СМИ» (теоретический аспект и/или данные любого федерального или регионального исследования с анализом).
5. Сделать сравнительный анализ двух гляцевых журналов (1 – региональный, 2 – федеральный) с похожей тематикой. Высказать рекомендации по улучшению содержательной и оформительской части.
6. Написать новость или пресс-релиз на актуальную тему.

Требования к оформлению:

- 1) оформление – титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список литературы, приложения (при необходимости);
- 2) список литературы – должен содержать не менее 5 наименований источников, использованных при написании работы (в т.ч. статистические, Интернет-источники), оформленные в соответствии с ГОСТ 7.0.5;
- 3) приложения – выносятся необходимые для иллюстрации и пояснения текста статистические и расчетные таблицы, графики, схемы, диаграммы, рисунки;
- 4) при оформлении требуется воспользоваться компьютерными средствами (текстовые редакторы Microsoft Word, OpenOffice).
- 5) Объем– не более 20 страниц текста Times New Roman – 14, интервал одинарный.

2. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

1. Предмет, объект и методы PR. Определения PR.
2. Становление PR как науки и учебной дисциплины, задачи и функции PR.
3. Роль Айви Ли в истории PR.
4. Роль Э. Бернайза в развитии связей с общественностью.
5. Значение деятельности А. Пейджа для развития корпоративных PR.
6. Основные модели коммуникационного процесса.
7. Основные теории социальной коммуникации.
8. Теория массовых коммуникаций.
9. Коммуникативные модели PR-технологий.
10. Сравнительный анализ манипулятивной модели с моделями общественного информирования и общественного взаимодействия.
11. История изучения общественного мнения в США.
12. История изучения общественного мнения в СССР и в современной России.
13. Общественное мнение как структурный элемент PR.
14. Выставки и ярмарки.
15. Презентации, их цели и особенности проведения.
16. Конференции, их виды и правила подготовки.
17. Церемония открытия и дни открытых дверей.
18. Программный подход в управлении PR-деятельностью.
19. Применение качественных и количественных методов социологических исследований в PR.
20. Проблемные точки оценки эффективности PR-деятельности.
21. Методики количественного и качественного измерения эффективности PR.
22. Роль и функции служб связей с общественностью.
23. Организационная структура PR-агентства.
24. Структура, состав, функции PR-отдела в организации.
25. Фасилитация больших собраний. Фасилитация с экспертными группами.

26. Регламентированная медиация.
27. Конструирование персонального имиджа.
28. Имидж известного политика, бизнесмена, телезвезды и т. д.
29. Имидж известной компании.
30. Роль корпоративной философии и фирменной истории в формировании имиджа организации.
31. Основные подходы к пониманию кризиса и способов управления им.
32. Особенности психологического восприятия информации в кризисных условиях.
33. Управление информацией во время кризиса.
34. Подготовка выступления на телевидении.
35. Профессия "спичрайтер".
36. Правила подготовки медиа-кита для пресс-конференции. Правила подготовки пресс-релиза.
37. Конструирование событийного ряда. Основной и дополнительный вес новости.
38. Слухи, их распространение и борьба с ними.
39. Основные положения теории мифа и их использование в практике PR. Возникновение и развитие мифодизайна в современном обществе.
40. Бренд как миф. Интеграция PR-технологий в процессе управления брендами.
41. Методы исследования целевых аудиторий в ИМК.
42. Стратегическое проектирование ИМК.
43. Теоретические аспекты выборных технологий и их использование в практике PR.
44. Проблема использования грязных технологий в избирательных кампаниях.
45. Типовые ситуации в период предвыборной компании.
46. Работа избирательного штаба в период избирательной кампании.
47. Благотворительность как инструмент формирования общественного мнения.
48. Организация фандрайзинговой компании.
49. Меценатство.

Типовые задачи к зачету

Задание 1

Проанализировать имидж организации (по выбору) на основе открытой информации. Разработать методические рекомендации по его усовершенствованию.

Задание 2

Продумайте какие социальные институты оказывают влияние на формирование сознания школьников, студентов, молодежи в целом.

Задание 3

1. Проанализируйте индивидуальный имидж, ориентированный на восприятие (Жорж Санд).
2. Проанализируйте универсальный тип имиджа (Юлий Цезарь).

Задание 4

Подготовьте на примере материалов одной газеты иллюстрации формирования и конструирования симулякров, мнений, имиджей, образов.

Задание 5

Опираясь, на полученные знания, студенты должны реализовать проект собственной самопрезентации как личности, как члена организации и как политического деятеля.

Задание 6

На основе материалов предвыборной агитации региональных политиков исследуйте действие содержательного, аффективного и поведенческого компонентов образа политического лидера, их влияние на создание электоральной установки.

3. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ДОКЛАДОВ

1. Задачи и функции PR в современном обществе и рыночной экономике.
2. Специфика PR в политике, коммерческом секторе, общественных объединениях, государственных учреждениях.
3. Основные этапы развития PR в России.
4. Виды кодексов профессионального поведения PR-специалиста.
5. Законы и нормативные акты, регулирующие рекламную деятельность.
6. Коммуникация как социальное действие.
7. Роль социально-коммуникационных революций в развитии общества.
8. Основные теории массовых коммуникаций.
9. Технологии построения имиджей.
10. Концепция формирования брэнда.
11. Основные характеристики и структура медиаплана.
12. Роль политической коммуникации в обществе и ее основные функции.
13. СМИ как неотъемлемый элемент политических коммуникаций и их манипулятивные возможности.
14. Развитие служб по связям с общественности в современной России.
15. Структура и функции PR-службы.
16. Функции и задачи PR - специалиста.
17. Особенности связей с общественностью в государственных структурах.
18. Правила подготовки и распространения пресс-релиза.
19. Многотиражная газета как вид корпоративного документа.
20. Формы и средства бюджета при проведении PR-мероприятий.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЗАЧЕТУ

При подготовке к зачету студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть решения основных задач, решенных самостоятельно и на семинарах.

Необходимо помнить, что практически все зачеты в вузе сконцентрированы в течение короткого временного периода в конце семестра в соответствии с расписанием. Промежутки между очередными зачетами и экзаменами обычно составляют всего несколько дней. Поэтому подготовку к ним нужно начинать заблаговременно в течение семестра. До наступления сессии уточните у преподавателя порядок проведения промежуточной аттестации по его предмету и формулировки критериев для количественной оценивания уровня подготовки студентов. Для итоговой положительной оценки по предмету необходимо вовремя и с нужным качеством выполнить или защитить контрольные работы, типовые расчеты, лабораторные работы, т. к. всё это может являться обязательной частью учебного процесса по данной дисциплине.

Рекомендуется разработать план подготовки к каждому зачету и экзамену, в котором указать, какие вопросы или билеты нужно выучить, какие задачи решить за указанный в плане временной отрезок.

Также бывает полезно вначале изучить более сложные вопросы, а затем переходить к изучению более простых вопросов. При этом желательно в начале каждого следующего дня подготовки бегло освежить в памяти выученный ранее материал.

В период сдачи зачета организм студента работает в крайне напряженном режиме и для успешной сдачи сессии нужно не забывать о простых, но обязательных правилах:

- по возможности обеспечить достаточную изоляцию: не отвлекаться на разговоры с друзьями, просмотры телепередач, общение в социальных сетях;
- уделять достаточное время сну;
- отказаться от успокоительных. Здоровое волнение – это нормально. Лучше снимать волнение небольшими прогулками, самовнушением;

- внушать себе, что сессия – это не проблема. Это нормальный рабочий процесс. Не накручивайте себя, не создавайте трагедий в своей голове;
- помогите своему организму – обеспечьте ему полноценное питание, давайте ему периоды отдыха с переменной вида деятельности;
- следуйте плану подготовки.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ПРОВЕДЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа студента над учебным материалом является неотъемлемой частью учебного процесса в вузе.

В учебном процессе образовательного учреждения выделяются два вида самостоятельной работы:

1) аудиторная – выполняется на учебных занятиях, под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию), студентам могут быть предложены следующие виды заданий:

- выполнение самостоятельных работ;
- выполнение лабораторных работ;
- составление схем, диаграмм, заполнение таблиц;
- решение задач;
- работу со справочной, нормативной документацией и научной литературой;
- защиту выполненных работ;
- тестирование и т. д.

2) внеаудиторная – выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия, включает следующие виды деятельности.

- подготовку к аудиторным занятиям (теоретическим и лабораторным работам);
- изучение учебного материала, вынесенного на самостоятельную проработку: работа над определенными темами, разделами, вынесенными на самостоятельное изучение в соответствии с рабочими программами учебной дисциплины или профессионального модуля;
- выполнение домашних заданий разнообразного характера;
- выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие у студентов самостоятельности и инициативы;
- подготовку к лабораторной работе, зачету;
- другие виды внеаудиторной самостоятельной работы.

Внеаудиторные самостоятельные работы представляют собой логическое продолжение аудиторных занятий, проводятся по заданию преподавателя, который инструктирует студентов и устанавливает сроки выполнения задания.

При планировании заданий для внеаудиторной самостоятельной работы используются следующие типы самостоятельной работы:

- воспроизводящая (репродуктивная), предполагающая алгоритмическую деятельность по образцу в аналогичной ситуации. Включает следующую основную деятельность: самостоятельное прочтение, просмотр, конспектирование учебной литературы, прослушивание записанных лекций, заучивание, пересказ, запоминание, Internet–ресурсы, повторение учебного материала и др.
- реконструктивная, связанная с использованием накопленных знаний и известного способа действия в частично измененной ситуации, предполагает подготовку отчетов по лабораторным работам, подбор литературы по дисциплинарным проблемам, подготовка к защите лабораторных работ и др.
- эвристическая (частично-поисковая) и творческая, направленная на развитие способностей студентов к исследовательской деятельности.

Одной из важных форм самостоятельной работы студента является работа с литературой по всем видам занятий.

Один из методов работы с литературой – повторение: прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.

Более эффективный метод – метод кодирования: прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно провести целый ряд мыслительных операций:

прокомментировать новые данные; оценить их значение; поставить вопросы; сопоставить полученные сведения с ранее известными. Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения.

Изучение научной учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей. Форма записей может быть весьма разнообразной: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

План – структура письменной работы, определяющая последовательность изложения материала. Он является наиболее краткой и потому самой доступной и распространенной формой записей содержания исходного источника информации. По существу, это перечень основных вопросов, рассматриваемых в источнике. План может быть простым и развернутым. Их отличие состоит в степени детализации содержания и, соответственно, в объеме.

Преимущество плана состоит в том, что план позволяет наилучшим образом уяснить логику мысли автора, упрощает понимание главных моментов произведения. Кроме того, он позволяет быстро и глубоко проникнуть в сущность построения произведения и, следовательно, гораздо легче ориентироваться в его содержании и быстрее обычного вспомнить прочитанное. С помощью плана гораздо удобнее отыскивать в источнике нужные места, факты, цитаты и т. д.

Выписки представляют собой небольшие фрагменты текста (неполные и полные предложения, отдельные абзацы, а также дословные и близкие к дословным записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного. Выписки представляют собой более сложную форму записи содержания исходного источника информации. По сути, выписки – не что иное, как цитаты, заимствованные из текста. Выписки позволяют в концентрированной форме и с максимальной точностью воспроизвести наиболее важные мысли автора. В отдельных случаях – когда это оправдано с точки зрения продолжения работы над текстом – вполне допустимо заменять цитирование изложением, близким дословному.

Тезисы – сжатое изложение содержания изученного материала в утвердительной (реже опровергающей) форме. Отличие тезисов от обычных выписок состоит в том, что тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала. В тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями. Записываются они близко к оригинальному тексту, т. е. без использования прямого цитирования.

Аннотация – краткое изложение основного содержания исходного источника информации, дающее о нем обобщенное представление. К написанию аннотаций прибегают в тех случаях, когда подлинная ценность и пригодность исходного источника информации исполнителю письменной работы окончательно неясна, но в то же время о нем необходимо оставить краткую запись с обобщающей характеристикой.

Резюме – краткая оценка изученного содержания исходного источника информации, полученная, прежде всего, на основе содержащихся в нем выводов. Резюме весьма сходно по своей сути с аннотацией. Однако, в отличие от последней, текст резюме концентрирует в себе данные не из основного содержания исходного источника информации, а из его заключительной части, прежде всего выводов. Но, как и в случае с аннотацией, резюме излагается своими словами – выдержки из оригинального текста в нем практически не встречаются.

Конспект представляет собой сложную запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

При выполнении конспекта требуется внимательно прочитать текст, уточнить в справочной литературе непонятные слова и вынести справочные данные на поля конспекта. Нужно выделить главное, составить план. Затем следует кратко сформулировать основные положения текста, отметить аргументацию автора. Записи материала следует проводить, четко следуя пунктам плана и выражая мысль своими словами. Цитаты должны быть записаны грамотно, учитывать лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Необходимо указывать библиографическое описание конспектируемого источника.