

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

Юридический факультет

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
Кимкова Г.Н.
" 31 " 05 / 2022 г.

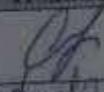

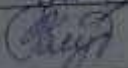
Рабочая программа дисциплины
Управление карьерой и тайм-менеджмент

Направление подготовки бакалавриата
42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очно-заочная

Саратов,
2022

Статус	ФИО	Подпись	Дата
Преподаватель-разработчик	Д.Ш. Смирнова		30.05.2022
Председатель НМК	Е.Н. Тогузаева		30.05.2022
Заведующий кафедрой	О.Ю. Голуб		30.05.2022
Специалист Учебного управления			

1. Цели освоения дисциплины

Предлагаемый курс содержит основные вопросы изучения проблем планирования рабочего времени и организации карьеры специалиста в сфере РИСО, включающей как широкий набор методов оптимизации и учета рабочего времени и повышения производительности, так и основ эффективного взаимодействия с работодателем, адаптации к рынку труда и формирование компетенций, необходимых для трудоустройства и построения карьеры.

Данный курс ставит и рассматривает научно-практические проблемы данной области, позволяет овладеть инструментарием по эффективному использованию рабочего времени. Изучение курса ставит цель и решает комплекс задач по формированию у бакалавров фундаментальных знаний в области управления карьерой и тайм-менеджмента.

Достижению цели дисциплины способствует решение следующих основных задач:

- развитие у студентов способности к проведению аналитической и исследовательской работы в области управления карьерой;
- ознакомление студентов с современными представлениями российских и зарубежных авторов о карьере и тайм менеджменте как системе внутренних и внешних корпоративных коммуникаций;
- формирование компетенций в области тайм-менеджмента, необходимых для трудоустройства и построения карьеры.

2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавров.

Дисциплина «Управление карьерой и тайм-менеджмент» является дисциплиной факультативной части, формируемой участниками образовательных отношений ООП по направлению подготовки 42.03.01 – «Реклама и связи с общественностью» (ФТД.В.01). Она логически и содержательно связана с такими предшествующими дисциплинами как "Кризисные коммуникации и кризисный PR", "Государственный PR", " Политический PR". "Event-коммуникации", "Основы интегрированных коммуникаций". Одновременно с данной дисциплиной преподаются такие дисциплины, как "Профессиональное творчество", "Медиапланирование", "Деловая коммуникация", которые непосредственно касаются ряда проблем курса.

Данная дисциплина имеет интеграционную направленность и для его освоения студенты должны обладать представлениями о роли и значении коммуникации для социальных субъектов, видах коммуникации, а также умения и навыкам в планирования и осуществления информационно-коммуникативных компаний.

3. Результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результаты обучения
ПК-2 Способен участвовать в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры	ПК-2.1 Применяет эффективные модели коммуникации с органами государственной власти ПК-2.2	Знать широкий спектр междисциплинарных подходов к анализу карьерных возможностей тайм-самоменеджменту и причин прокрастинации; - принципы эффективного

					Об ща я и ру д ое м к ос т ь	Из н их – п ра к ти ч ес к ая п од г от в к а		аттестации (по семестрам)
1.	Тема 1. Карьера: социально-экономическое содержание.	7		2	2	2	6	Опрос Кейс Подготовка презентаций
2.	Тема 2. Эффективные приемы самомотивации в управление временем и развитием карьеры	7		2	2	2	6	Блиц-опрос Кейс Подготовка презентаций
3.	Тема 3. Ключевые факторы роста систем цифровых коммуникаций – Маркетплейс, Цифровое правительство, Единая программа лояльности.	7		2	2	2	6	Опрос Кейс Подготовка презентаций
4.	Тема 4. Управление карьерой через персонифицированное развитие	7		4	4	4	7	Подготовка эссе Опрос Участие в Практикуме
5.	Тема 5. Эффективные приемы самомотивации в управление временем и развитием карьеры	7		3	4	4	6	Подготовка эссе Опрос Участие в Практикуме
6.	Тема 6. Лидеры цифровых коммуникационных систем, краткая характеристика и ключевые показатели. Тренды экосистемы цифровых коммуникаций.	7		3	4	4	7	Подготовка эссе Опрос Участие в Практикуме Подготовка презентаций

7.	Промежуточная аттестация	7						<i>Зачет</i>
	Всего- 72			16	18	18	38	

Содержание дисциплины

Тема 1 Карьера: социально-экономическое содержание.

Понятие карьеры. Эволюция представлений о карьере. Классификация типов карьеры. Управление карьерой - объективная и субъективная составляющая. Факторы выбора профессии. «Хочу+могу+надо». Виды карьеры: вертикальная, горизонтальная, диагональная, центростремительная. Типы карьеры: внутриорганизационная, профессиональная. Ассесмент и методы оценки.

Тема 2. Эффективные приемы самомотивации в управление временем и развитием карьеры.

Воля. Развитие волевых качеств. Мотивация и самомотивация: инструменты и приемы. Позитивная и безопасная негативная самомотивация. Эмоциональная и рациональная мотивация. Доминирующие источники и потребности самомотивирования. Карта желаний. Компетентность и компетенции, которые оценивают работодатели, их виды (общекорпоративные, функциональные, менеджерские). Способы развития компетенций. Тесты, измеряющие способности и уровень развития компетенций. Способы поиска работы (веб-сайты компаний, сайты по поиску работы, кадровые агентства, ярмарки вакансий, мастер-классы от компаний и др.), их сильные и слабые стороны.

Тема 3 Индивид как субъект управления карьерой

Системный подход в управлении карьерой. Субъекты управления карьерой. Индивид как субъект управления карьерой и инструменты, помогающие при планировании карьеры. Направляющие вопросы. Баланс успехов и неудач. SWOT Сильные и слабые стороны. Анализ «цель-средство». Диагностика одаренности. Технологии карьерного продвижения и оценки карьерного потенциала. Цели карьеры и пирамида потребностей. Теория профессиональных предпочтений Шейна «Якоря карьеры». Опросник MBTI - структура личности. Гексакон Холланда. Матрица Коха. Прокрастинирование.

Тема 4 Постановка карьерных целей и управление временем

Алгоритм уверенного достижения целей. Техники целеполагания. Модель SMART. Драйверы и мини-сценарии. Инструменты управления временем. Отечественная и зарубежные школы организации времени. Хронометраж. Поглотители времени. Планирование задач. Планирование дня. Приоритеты. Принципы эффективного отдыха. Концепция «зоны комфорта».

Тема 5 Стратегическое управление карьерой

Стратегии управления карьерой. Стратегический анализ: возможностей и угроз профессиональной среды. Ключевые этапы карьеры. Стратегическая карта управления карьерой. Что нужно знать об отрасли, компании, должности. Рейтинг профессий: крупные корпорации, проектная работа, фриланс, стартапы, предпринимательство, стажировки. Подходы к построению карьеры: альпинист, коллекционер, иллюзионист, узурпатор, мастер, муравей.

Тема 6 Эффективная самопрезентация и коммуникация

Основы успешной речевой коммуникации. Секреты успешного взаимодействия со слушателями. Учет особенностей аудитории и времени. Способы влияния на аудиторию. Качества и техники хорошего оратора. Навыки презентации. Стратегии и тактики самопрезентации. Импровизация. Elevator Speech (Речь в Лифте). Резюме и Сопроводительное письмо. Как подготовиться к собеседованию. Виды интервью: интервью по компетенциям, стрессовое интервью, проективное интервью, ситуационное интервью. Техники проведения интервью. Ответы на сложные вопросы. Кейсы на собеседовании. Стандарты поиска работы.

5. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины

При реализации компетентного подхода используются активные и в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.01 "Реклама и связи с общественностью" реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В учебном процессе при реализации компетентного подхода в рамках дисциплины «Управление карьерой и тайм-менеджмент» используются активные и интерактивные формы проведения занятий: классические лекционные методы, практические занятия, самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя, деловые и ролевые игры, разбор конкретных коммуникационных планов организаций.

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий:

- моделирование систем различных теоретических позиций группами учащихся для проведения полемики каждого из представителей этих групп на предмет эффективности данных систем;

- проведение деловых игр, имитирующих применение методов рекламного творчества, исследований, разработки системы стратегических коммуникаций;

- анализ конкретных ситуаций;

- подготовка и защита самостоятельных учебных проектов по разработке плана стратегических коммуникаций.

- при проведении занятий со студентами-инвалидами и студентами с ограниченными возможностями здоровья используются адаптированные для них образовательные технологии. Форма проведения занятий для студентов-инвалидов определяется с учетом индивидуальных психофизических особенностей, и может включать в себя устные, письменные на бумаге, письменные на компьютере и иные виды образовательной активности.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью (миссией) программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе они должны составлять не менее 50% аудиторных занятий. Занятия лекционного типа для соответствующих групп студентов не могут составлять более 50% аудиторных занятий.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие формы организации педагогического процесса и контроля знаний:

- для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- для выполнения контрольных заданий при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке выполнения контрольных заданий оформляются увеличенным шрифтом (размер 16-20);

- для глухих и слабослышащих:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости аспирантам предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все контрольные задания по желанию аспирантов могут проводиться в письменной форме.

Основной формой организации педагогического процесса является интегрированное обучение инвалидов, т.е. все студенты обучаются в смешанных группах, имеют возможность постоянно общаться со сверстниками, легче адаптируются в социуме.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Самостоятельная работа по дисциплине включает рефлексивно-аналитическую проработку изученного материала, работу с учебной литературой и другими источниками информации, подготовку рефератов, работу с психологическими тренажерами и решение практических психологических задач, эвристическую самостоятельную работу по самопознанию и саморазвитию. Конкретные формы выполнения самостоятельной работы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических возможностей. Система проверки знаний по дисциплине включает опрос, тестирование, решение практических задач. Форма представления результатов (устно, письменно, с использованием компьютера) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических возможностей. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляется дополнительное время для консультаций и выполнения заданий.

Виды самостоятельных работ

Раздел / Тема дисциплины	Вид самостоятельной работы	Литература
Тема 1-3	Подготовка выступлений, презентаций, подготовка к опросу, выполнение кейса	<p>Архангельский Г. А. Тайм-менеджмент: Под редакцией Г. А. Архангельского — Москва, Московская Финансово-Промышленная Академия, 2011 г.- 304 с.</p> <p>Брайан Трейси. Тайм-менеджмент по Брайану Трейси. Как заставить время работать на вас, — Санкт-Петербург, Альпина Паблишерз, 2010 г.- 304 с. http://www.knigafund.ru (ЭБС)</p> <p>Иванова, С.В. Личная эффективность на 100%: Сбросить балласт, найти себя, достичь цели [Электронный ресурс]/С.Иванова, Д.Болдогоев; ЭБС Znanium. - М.: Альпина Паблишер, 2014 - 208 с. - Режим доступа:http://znanium.com/bookread2.php?book=520400</p> <p>Кови, Стивен Р. 7 навыков высокоэффективных людей. Мощные инструменты развития личности/ Стивен Р. Кови; перевод О. Кириченко. – М.: Альпина Паблишер, 2010. – 374 с.</p>

		<p>Румянцева, Е.В. Руководство по поиску работы, самопрезентации и развитию карьеры [Электронный ресурс] / Екатерина Румянцева; ЭБС Znanium. — М.: Альпина Бизнес Букс, 2014 — 197 с. — (Серия «Инструменты и методы»).- Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=519762</p>
Тема 4-6	<p>Подготовка эссе Опрос Участие в практикуме</p>	<p>Румянцева, Е.В. Руководство по поиску работы, самопрезентации и развитию карьеры [Электронный ресурс] / Екатерина Румянцева; ЭБС Znanium. — М.: Альпина Бизнес Букс, 2014 — 197 с. — (Серия «Инструменты и методы»).- Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=519762</p> <p>Минева О.К. Управление социальной адаптацией и мотивацией к развитию в современном обществе [Электронный ресурс]/ Д.Ш. Смирнова, Е.А. Гаджиева, С.А. Арутюнян : учебное пособие/ИНФРА-М,2020 -232с.</p> <p>Моргенстерн, Дж. Тайм-менеджмент. Искусство планирования и управления своим временем и своей жизнью / Дж. Моргенстерн; пер. с англ. Д. Букова. – М.: ООО «Издательство «Добрая книга», 2010. – 256 с.</p> <p>Сотникова, С.И. Управление персоналом:[Электронный ресурс]: учебное пособие/Znanium. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016- 328 с.- http://znanium.com/bookread2.php?book=501180</p>

Итого часов на самостоятельную работу - 36 часов

6.2 Порядок выполнения самостоятельной работы

Самостоятельная подготовка к занятиям осуществляется регулярно по каждой теме дисциплины и определяется календарным графиком изучения дисциплины. Для успешной работы на семинаре студент должен прочесть указанную преподавателем литературу, активно участвовать в дискуссии, уметь изложить основные идеи прочитанных источников и дать им аргументированную оценку. Именно устные выступления слушателей на семинарах являются главным критерием высокой итоговой оценки.

В процессе изучения дисциплины используются следующие виды самостоятельной работы: письменные домашние задания, подготовка докладов, рефератов, выступлений на заданные темы, проектирование.

В рамках самостоятельной работы студент должен:

- исследовать дополнительную учебную и научную литературу;
- разбирать конкретные кейсы;
- работать с учебником и учебно-методическим материалом, самостоятельно изучать отдельные разделы дисциплины;
- выполнить предложенные творческие упражнения и задания, подготовить презентации для выступления.

Одним из основных видов задания управляемой самостоятельной работы является подготовка эссе по предложенной тематике с последующим выставлением работ на образовательном портале.

Эссе – это работа небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

В качестве тем предлагаются различные аспекты роли стратегической коммуникации в корпоративном управлении.

1. Объем работы не должен превышать 5 страниц формата А4, рекомендуемый шрифт – Times New Roman, кегль 12 интервал 1,5

2. Введение обозначает намерения автора и общий контекст, необходимый для понимания и последующего изложения. Как правило, заканчивается введение тезисом или тезисами.

3. В каждом абзаце основной части обычно обсуждается фрагмент тезиса, сформулированного во введении. В совокупности абзацы основной части должен полностью раскрыть заявленный автором тезис. Абзацы должны быть логически связаны между собой.

4. Заключение должно подводить итог работе, содержать решение обсуждаемой проблемы, рекомендации или прогноз.

5. Критерии оценки:

1. сформулированная авторская позиция (тезисы);
2. обоснование позиции аргументами и доказательствами;
3. рассмотрение (видение) разных позиций;
4. отделение фактов от мнений;
5. полнота раскрытия темы;
6. структурированность и логичность текста.

Примерный список тем эссе:

1. Персональный SWOT-анализ, достижения карьерных целей.
2. Стратегическая карта управления карьерой.
3. Составление Резюме и Сопроводительного письма.
4. Трудности на старте карьеры и методы их преодоление.
5. Работа в крупной корпорации: за и против.
6. Быть фрилансером: за и против.
7. Работа во время учебы: за и против.
8. Академический рост мешает или способствует карьере в компании?
9. Вертикальная и горизонтальная карьера: плюсы и минусы.
10. Как самостоятельно компенсировать несоответствие между теоретической подготовкой в вузе и ожиданиями работодателя?
11. Топ-5 интересных компаний для студента специальности РиСО.
12. Самопрезентация во время интервью.
13. Оптимальное соотношение понятий “карьерный путь” и “жизненный путь”.
14. Каковы основные психологические проблемы, возникающие на каждой стадии карьеры, и возможные пути их разрешения?

15. Находясь на какой стадии карьеры, работники чаще всего принимают решение о добровольном уходе (увольнении) из организации? Чем это можно объяснить?
16. В чем причины и сущность “кризиса середины карьеры”? Каковы могут быть пути преодоления этого кризиса с минимальными потерями?
17. Укажите основные барьеры развития карьеры и способы нейтрализации их влияния на продвижение сотрудников организации.
18. Сравните «восточный» (японский) и «западный» (американский, западно-европейский) подходы к карьере персонала.
19. Что понимается под компетенциями? Какие методы используются в практике кадрового менеджмента для оценки компетенций?
20. Какие особенности проведения ассессмента необходимо знать и учитывать, чтобы повысить шансы его успешного прохождения?

Топ-5 потенциальных вакансий с описанием

Задание выполняется в виде таблицы с пояснениями, текст на 2-3 страницы. Необходимо перечислить вакансии, которые в дальнейшем интересны, основные требования и обязанности, а также небольшой анализ, что необходимо сделать за годы обучения (чему научиться, какие навыки развить, какие знания получить и др.), чтобы студента выбрали на эти должности.

6.3. Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины в форме зачета

1. Тайм-менеджмент как система.
2. Понятие и определение целеполагания в карьерном менеджменте.
3. Типы подходов к формированию карьеры (горизонтальной, вертикальной, центростремительной, поливариативной, самоопределяемой) .
4. Ценности, как основа целеполагания.
5. Подходы к определению целей и ценностей в управление карьерой.
6. Капитал времени.
7. Классификация видов решаемых задач и расход времени.
8. Поглотители времени.
9. Техника хронометража.
10. Анализ расходования времени.
11. Карьера в различных организационных культурах.
12. Инструменты планирования времени.
13. Обзор задач. Сортировка задач.
14. Расстановка приоритетов. Методы и инструменты.
15. Инструменты повышения эффективности использования времени.
16. Воля в само менеджменте и карьере. Развитие волевых качеств.
17. Мотивация и самомотивация: инструменты и приемы.
18. Основные элементы корпоративного тайм-менеджмента.
19. Стратегии управления карьерой.
20. Каковы основные психологические проблемы, возникающие на каждой стадии карьеры, и возможные пути их разрешения?
21. Укажите основные барьеры развития карьеры и способы нейтрализации их влияния на продвижение сотрудников организации.
22. Какое количество циклов переподготовки и обучения в течение всей карьеры является, на ваш взгляд, оптимальным?
23. Какие методы используются в практике кадрового менеджмента для оценки компетенций и трудовых функций сотрудников?
24. Какие особенности проведения ассессмента необходимо знать и учитывать, чтобы повысить шансы его успешного прохождения?

25. Каковы особенности карьеры в сфере РиСО на современном этапе развития рынка труда?

6. Данные для учета успеваемости студентов в БАРС

Таблица 1. Таблица максимальных баллов по видам учебной деятельности.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Семестр	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Автоматизированное тестирование	Другие виды учебной деятельности	Промежуточная аттестация	Итого
7	10	0	30	30	0	0	30	100

Программа оценивания учебной деятельности студента

Лекции:

Посещаемость, опрос, активность и др. за **7 семестр** – от 0 до 10 баллов

Лабораторные занятия

Не предусмотрены

Практические занятия

Посещение практических занятий в 7 семестре – от 0 баллов

до 30 баллов

Контроль выполнения практических заданий (опрос, реферат) в течение **7 семестра** – от 0 до 30 баллов

Самостоятельная работа

Подготовка рефератов, докладов, эссе темам курса (от 0 до 30 баллов).

Автоматизированное тестирование

Не предусмотрено

Другие виды учебной деятельности

Не предусмотрено

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в устной форме по вопросам для промежуточной аттестации. При определении диапазона баллов при аттестации преподаватель может воспользоваться следующим примером ранжирования: Искрывающий ответ по вопросам курса – 25-30 баллов

Верный ответ с незначительными ошибками и пробелами - от 19 до 24 баллов

Верный ответ со значительными недочетами - от 11 до 18 балл

Неверный ответ с серьезными недочетами - от 0 до 10 баллов

От 0 до 15 баллов – «не зачтено»;

От 16 до 30 баллов – «зачтено».

Таким образом, максимально возможная сумма баллов за все виды учебной деятельности студента за седьмой семестр по дисциплине «Управление карьерой и тайм-менеджмент» составляет 100 баллов.

Таблица 2 Таблица пересчета полученной студентом суммы баллов по дисциплине «Управление карьерой и тайм-менеджмент» в оценку зачет:

60 баллов и более	«зачтено»
меньше 60 баллов	«не зачтено»

8. Учебно-методическое информационное обеспечение дисциплины.

литература:

Архангельский Г. А. Тайм-менеджмент: Под редакцией Г. А. Архангельского — Москва, Московская Финансово-Промышленная Академия, 2016 г.- 311 с. ЭБС ИНФРА-М
Кови, Стивен Р. 7 навыков высокоэффективных людей. Мощные инструменты развития личности/ Стивен Р. Кови; перевод О. Кириченко. – М.: Альпина Паблишер, 2015. – 464 с.

Минева О.К. Управление социальной адаптацией и мотивацией к развитию в современном обществе [Электронный ресурс]/ Д.Ш.Смирнова, Е.А. Гаджиева, С.А. Арутюнян: учебное пособие/ИНФРА-М,2020 -232с.

Сотникова, С.И. Управление персоналом: деловая карьера [Электронный ресурс]: учебное пособие/Znaniium. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016- 328 с.-<http://znaniium.com/bookread2.php?book=501180>

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

<http://www.wciom.ru> – Всероссийский центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ)

<http://www.wapor.org> – Всемирная ассоциация исследований общественного мнения.

<http://www.gallup.ru> – Gallup LTD.

<http://www.pronline.ru> – Ежедневно обновляемое электронное издание о PR, маркетинге и рекламе.

<http://www.isras.ru/> – Институт социологии Российской академии наук.

АКАР. Ассоциация Коммуникационных Агентств России // <http://www.akarussia.ru/>

Ассоциация рекламодателей // <http://www.assadv.ru/>

Национальная рекламная ассоциация // <http://www.rosnra.ru/> РФР.

Ассоциация Рекламная Федерация Регионов // <http://www.rfr.ru/>

<https://delovoymir.biz/>

<http://www.advi.ru>

<http://www.nuap.ru>

<http://www.pr4u.ru>

<http://www.pr-dialog.ru>

<http://www.pronline.ru>

<http://www.pr-professional.ru>

<http://www.press-service.ru>

<http://www.expert.ru>

Лицензионное программное обеспечение

ОС Windows

пакет программ Microsoft Office

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Занятия по данной дисциплине проходят в лекционных аудиториях, оснащенных средствами мультимедийной презентации (проектор, интерактивная доска). Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной библиотечной системе.

Аудиторные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе дисциплины.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий допускается замена специально оборудованных помещений их виртуальными аналогами, позволяющими, в том числе, обучаться студентам с ограниченными возможностями здоровья.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью».

Автор к.э.н.,
доцент кафедры социальных коммуникаций

Д.Ш. Смирнова

Программа одобрена на заседании кафедры социальных коммуникаций от 30.05.2022 года, протокол № 11