Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карамышев Виктор Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.02.2025 16:01:17
Уникальный программный ключ:
a69eb4eda2529afde6957b019c031b0323b98d88

Администрация Курской области

Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования Курской области
«Курская академия государственной и муниципальной службы»

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по
учебно-методическому
обеспечению
_____Никитина Е.А.
(подпись, ФИО)

«31» августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Связи с общественностью в органах власти»
(наименование дисциплины)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(шифр согласно ФГОС и наименование направления подготовки (специальности)

Направленность (профиль, специализация) «Организация системы государственного и муниципального управления»

Форма обучения Очно-заочная

КУРСК – 2021

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность «Организация системы государственного и муниципального управления» и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», одобренного Ученым советом академии, протокол № 16 от «07» июля 2021 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность «Организация системы государственного и муниципального управления» на заседании кафедры государственного, муниципального управления и права «31» августа 2021 г., протокол №1.

Зав. кафедрой государственного,
муниципального управления и права,
к.экон.н., доцент _____Шаповалова Ю.П.

Разработчик программы
доцент кафедры государственного,
муниципального управления и права,
к.соц.н., доцент _____Боев Е.И.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление на заседании кафедры государственного, муниципального управления и права «31» августа 2022 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой государственного,
муниципального управления и права,
к.экон.н., доцент _____Шаповалова Ю.П.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление на заседании кафедры государственного, муниципального управления и права «__» августа 202_ г., протокол №__.

Зав. кафедрой государственного,
муниципального управления и права,
к.экон.н., доцент _____Шаповалова Ю.П.

1 Цели и задачи дисциплины. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель – формирование у студентов комплексного представления о связи с общественностью в политике и государственном управлении: специфики работы и механизмах управления.

Задачи освоения дисциплины:

– системное описание специфики развития связи с общественностью в государственном управлении, история и современные тенденции;

– выработка навыков написания пресс-материалов;

– знакомство с основными инструментариями работников пресс-службы;

– анализ особенностей работы пресс-служб государственных структур;

– изучение взаимодействия государственных структур и общественных организаций, коммерческих структур;

– анализ факторов, обуславливающих особенности работы пресс-служб государственных структур в России;

– выявление специфики государственной информационной политики России;

– получение навыков применения технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг;

– формирование навыков использования внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций;

– изучение механизмов межведомственного электронного взаимодействия для создания эффективной системы взаимодействия государства и общества;

– обучение взаимодействию органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

1.2 Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами

Код компетенции	Наименование компетенции		достижений
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.2 Выбирает правомерные формы взаимодействия с гражданами, структурами гражданского общества и органами государственной власти в типовых ситуациях	**Знать:** инструменты предупреждения и разрешения кризисных и конфликтных ситуаций в связях с общественностью **Уметь:** выбирать правомерные формы взаимодействия с гражданами, структурами гражданского общества **Владеть:** навыками взаимодействия с гражданами, структурами гражданского общества и органами государственной власти в типовых ситуациях
ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ОПК-5.3 Применяет технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	**Знать:** основы владения информационно-коммуникационными технологиями, государственными и муниципальными информационными системами **Уметь:** фиксировать социальные тенденции и адаптировать задачи организации к построению и коррекции новых способов информационно-коммуникативной деятельности; **Владеть:** технологиями электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные	ОПК-7.1 Использует внутриорганизационные и межведомственные	**Знать:** задачи профессиональной деятельности в области

	коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	коммуникации	осуществления внутриорганизационных, межведомственных коммуникаций и взаимодействия органов власти с гражданами и институтами гражданского общества **Уметь:** осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации **Владеть:** технологиями организации внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций
		ОПК-7.2 Налаживает механизмы межведомственного электронного взаимодействия для создания эффективной системы взаимодействия государства и общества	**Знать:** особенности связей с общественностью в органах государственной власти **Уметь:** выбирать коммуникативные стратегии с учетом специфики взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации **Владеть:** механизмами межведомственного электронного взаимодействия для создания эффективной системы взаимодействия государства и общества
		ОПК-7.3 Обеспечивает взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	**Знать:** правила организации профессиональной деятельности и ее принципы **Уметь:** организовывать пресс-конференции, интервью и иных мероприятий с участием средств массовой информации

			Владеть: навыками осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций и взаимодействий для решения задач профессиональной деятельности

2.Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Связи с общественностью в органах власти» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», и изучается на 4 курсе в 7 семестре.

3.Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	180
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	56,4
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	87,6
Контроль (подготовка к экзамену)	36
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	2,4
в том числе:	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	1,4

4.Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

Очно-заочная форма обучения

№	Наименование темы (раздела)	Вид деятельности			Формы текущего контроля	Формируемые компетенции
		Лекции, час.	Лаб., час.	Пр. час.		
1	История развития связей с общественностью в государственном управлении	2	–	4	Устный опрос практические задания, задания для самостоятельной работы, рефераты	УК-11.2
2	Государственная информационная политика и ее роль в деятельности PR-служб.	2	–	4	Устный опрос задания для самостоятельной работы, рефераты	УК-11.2
3	Правовые и этические основы деятельности PR-служб в органах власти и управления	2	–	4	Устный опрос практические задания, тестирование, задания для самостоятельной работы, рефераты	УК-11.2
4	Организация PR-служб в органах федеральной власти	2	–	4	Устный опрос практические задания, задания для самостоятельной работы, рефераты	ОПК-7.1 ОПК-7.2
5	Организация работы PR-служб: общие принципы и их реализация в региональных органах власти	2	–	4	Устный опрос практические задания, задания для самостоятельной работы, рефераты	ОПК-7.1 ОПК-7.2
6	Информационно-аналитическое обеспечение и планирование деятельности PR-служб	2	–	4	Устный опрос тестирование, задания для самостоятельной работы, рефераты	ОПК-5.3 ОПК-7.1 ОПК-7.3
7	Общие проблемы взаимодействия общественных	2	–	4	Устный опрос, задания для самостоятельной	ОПК-7.1

	объединений и структур государственной власти				работы, рефераты	
8	Политические партии и гражданские объединения как партнеры PR-служб	2	–	4	Устный опрос, задания для самостоятельной работы, рефераты	ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3
9	Работа PR-служб со СМИ	2	–	4	Устный опрос деловая игра, задания для самостоятельной работы, рефераты	ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3
Итого:		18	–	36		

Практические занятия

Очно-заочная форма обучения

№	Наименование практической работы	Объем, час.
1	История развития связей с общественностью в государственном управлении	4
2	Государственная информационная политика и ее роль в деятельности PR-служб.	4
3	Правовые и этические основы деятельности PR-служб в органах власти и управления	4
4	Организация PR-служб в органах федеральной власти	4
5	Организация работы PR-служб: общие принципы и их реализация в региональных органах власти	4
6	Информационно-аналитическое обеспечение и планирование деятельности PR-служб	4
7	Общие проблемы взаимодействия общественных объединений и структур государственной власти	4
8	Политические партии и гражданские объединения как партнеры PR-служб	4
9	Работа PR-служб со СМИ	4
Итого		36

5.Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой академии:

а) библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в

соответствии с УП и данной РПД;

б) имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

а) путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

б) путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

в) путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
- заданий для самостоятельной работы;
- тем рефератов и докладов;
- тем курсовых работ и методических рекомендаций по их выполнению;
- вопросов к экзаменам и примерных тестовых заданий к зачету;
- методических указаний к выполнению лабораторных и практических работ.

6. Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Вид учебной деятельности (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	Правовые и этические основы деятельности PR-служб в органах власти и управления	Лекция	Презентация на тему «Правовые и этические основы деятельности PR-служб в органах власти и управления»	2
2	Организация PR-служб в органах федеральной власти	Лекция	Презентация на тему «Организация PR-служб в	2

			органах федеральной власти»	
	Итого			4

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины осуществляется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направленности (профилю, специализации) программы бакалавриата. Практическая подготовка включает в себя отдельные занятия лекционного типа, которые проводятся в профильных организациях и предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и (или) научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует гражданскому, правовому, профессионально-трудовому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в академии единой развивающей образовательной и воспитательной среды.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, самостоятельности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наимено-вание компе-	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий

тенции			
УК-11	Конституционное право	Гражданское право	Этика государственной и муниципальной службы; Кадровые технологии в государственной и гражданской службе; Производственная практика (тип – преддипломная практика); Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ОПК-5	Информационные технологии в управлении	Деловые коммуникации; Учебная практика (тип – ознакомительная практика)	Управление государственными и муниципальными закупками; Производственная практика (тип – организационно-управленческая); Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.
ОПК-7		Деловые коммуникации; Учебная практика (тип – ознакомительная практика)	Производственная практика (тип – организационно-управленческая); Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компе-тенции/этап	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)*	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетвори-тельно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5

УК-11/основной	УК-11.2	**Знать**: различные условия инвестирования **Уметь**: выявлять проблемы, определять цели, оценивать альтернативы **Владеть**: инструментами и технологиями регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	**Знать**: систему государственных и муниципальных финансов, составные части региональных финансов **Уметь**: формировать рациональные модели и организационные структуры муниципального управления применительно к особенностям конкретного муниципального образования и отрасли (сферы) муниципальной деятельности **Владеть**: Навыками анализа современных проблем управления развитием региональной и муниципальной экономики	**Знать**: теорию и практику регионального программирования **Уметь**: анализировать современные проблемы управления развития региональной и муниципальной экономики и определить пути их решения **Владеть**: способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования
ОПК-5/основной	ОПК-5.3	**Знать:** основы владения информационно-коммуникационным и технологиями **Уметь:** фиксировать социальные тенденции и **Владеть:** технологиями электронного правительства	**Знать:** основы владения информационно-коммуникационными технологиями, государственными информационными системами **Уметь:** фиксировать социальные тенденции и адаптировать задачи организации к построению и новых способов информационно-коммуникативной деятельности	**Знать:** основы владения информационно-коммуникационным и технологиями, государственными и муниципальными информационными системами **Уметь:** фиксировать социальные тенденции и адаптировать задачи организации к построению и коррекции новых способов информационно-коммуникативной

			Владеть: технологиями электронного правительства и предоставления государственных услуг	деятельности; **Владеть:** технологиями электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг
ОПК-7/основной	ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3	**Знать:** задачи профессиональной деятельности в области осуществления внутриорганизационных коммуникаций **Уметь:** осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации **Владеть:** технологиями организации внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций	**Знать:** задачи профессиональной деятельности в области осуществления внутриорганизационных, межведомственных коммуникаций **Уметь:** осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, налаживать механизмы межведомственного электронного взаимодействия	**Знать:** задачи профессиональной деятельности в области осуществления внутриорганизационных, межведомственных коммуникаций и взаимодействия органов власти с гражданами и институтами гражданского общества **Уметь:** осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, налаживать механизмы межведомственного электронного взаимодействия, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, СМИ

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки ЗУН и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

№	Тема дисциплины	Код контроли-	Технология	Оценочные

		руемой компетенции	формирования	средства (наименование)
1	История развития связей с общественностью в государственном управлении	УК-11.2	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос практические задания, задания для самостоятельной работы, рефераты
2	Государственная информационная политика и ее роль в деятельности PR-служб.	УК-11.2	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос задания для самостоятельной работы , рефераты
3	Правовые и этические основы деятельности PR-служб в органах власти и управления	УК-11.2	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос практические задания, тестирование, задания для самостоятельной работы, рефераты
4	Организация PR-служб в органах федеральной власти	ОПК-7.1 ОПК-7.2	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос практические задания, задания для самостоятельной работы , рефераты
5	Организация работы PR-служб: общие принципы и их реализация в региональных органах власти	ОПК-7.1 ОПК-7.2	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос практические задания, задания для самостоятельной работы , рефераты
6	Информационно-аналитическое обеспечение и планирование деятельности PR-служб	ОПК-5.3 ОПК-7.1 ОПК-7.3	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос тестирование, задания для самостоятельной работы , рефераты
7	Общие проблемы взаимодействия общественных объединений и структур государственной власти	ОПК-7.1	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос, задания для самостоятельной работы , рефераты
8	Политические партии и гражданские объединения как партнеры PR-служб	ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос, задания для самостоятельной работы , рефераты
9	Работа PR-служб со СМИ	ОПК-7.1 ОПК-7.2	Лекция, практическое	Устный опрос деловая игра ,

		ОПК-7.3	занятие, СРС	задания для самостоятельной работы , рефераты

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Задания для самостоятельной работы

1. Нормативные правовые основы создание и функционирования особых экономических зон в Российской Федерации.
2. Зарубежный опыт создания особых экономических зон.
3. Специальные экономические зоны как инструмент регионального развития.
4. Полюса экономического роста в регионах России.
5. ерриториальные социально-экономические диспропорции.
6. Министерство экономического развития РФ: его координирующая функция для территориального планирования.
7. Методы сбора и обработки материалов в градостроительстве и территориальном планировании.
8. Нормативно-правовые и конституционные основы территориального планирования и градостроительства в России.
9. Общественные изменения и их учет в документах о территориальном планировании и градостроительстве в России.
10. Объективная необходимость в создании документов в области территориального планирования и градостроительства в России.
11. Основные черты и этапы развития территориального планирования и градостроительства в СССР и России.
12. Процесс и этапы в создании схем территориального планирования в России.
13. Роль территориального планирования в государственном управлении.
14. Роль территориального планирования в муниципальном управлении.
15. Роль территориального планирования в региональном управлении.
16. Соотношение территориального планирования, территориального проектирования, региональной политики и региональных интересов в России.

1. Роль и место PR-технологий в органах власти
2. Основные принципы работы службы PR в органах власти
ЗАДАНИЕ. Описать модель управления коммуникативными процессами.
Проранжировать принципы работ службы PR.

3. История становления системы связей с общественностью в органах власти в России.

4. Участие PR-служб в структуре государственного управления в работе с населением.
ЗАДАНИЕ. Составить план наиболее эффективной стратегии развития коммуникаций с точки зрения специалиста PR.

5. Направления развития российского PR-сообщества.
6. Использование средств PR при формировании имиджа политиков.
ЗАДАНИЕ. Подготовить обзор веб-сайта Правительства РФ: http://194.226.82.76\government\

7. Взаимосвязь паблисити, имиджа, репутации в коммуникационной политике служб PR органов власти.
8. Организация «горячей линии», «Бюро претензий» для развития контактов с гражданами в органах федерального управления.
ЗАДАНИЕ. Подготовить план организации необходимых мероприятий и шкалу оценки их реализации.

9. Использование средств PR при продвижении политической информации.
10. Формирование паблисити и построение репутации партии в отношениях с избирателями.
ЗАДАНИЕ. Разработать план подачи базовой информации для избирателей: информация общего (ознакомительного) плана; блок специальных вопросов; составление программы и организация встречи руководителей с населением.

11. Соотношение между PR и пропагандой. Черный PR.
12. Использование Интернета в отношениях с гражданами.
ЗАДАНИЕ. Подготовить реферат-рецензию об основном содержании «Российского кодекса профессиональных и этических принципов в области связей с общественностью».

13. Создание и поддержание политических мифов в коммуникациях средствами PR.
14. Деловое общение как элемент паблисити.
ЗАДАНИЕ. Проанализировать наиболее популярные и известные политические мифы. Охарактеризовать используемые при анализе критерии.

15. Роль стереотипов в развитии коммуникаций органов власти с населением.
16. Использование рейтингов в коммуникационной политике.
ЗАДАНИЕ. Подготовить аналитические таблицы с конкретными примерами.
17. Специфика ПР-деятельности органов власти в Интернете.
18. Проведение специальных мероприятий для повышения политической привлекательности государственной организации.
ЗАДАНИЕ. Проанализировать основные законодательные акты, регулирующих сферу применения ПР-технологий. Составить таблицу рейтингов сайтов государственных организаций.

19. Критерии оценки материалов для СМИ с точки зрения PR-специалистов органов власти.
20. Объекты и инструменты лоббирования.
ЗАДАНИЕ. Разработать социально-профессиональный портрет специалиста PR-службы, работающего с органами власти.

21. Правовые основы связей с общественностью.
22. Целевые группы воздействия на общественное мнение.
ЗАДАНИЕ. Подготовить реферат-рецензию о предыстории развития PR и выдающихся деятелях (от античности до наших дней), успешно использовавших инструменты и технологии PR.

23. Принципы взаимоотношений PR-специалистов органов власти с журналистами.
24. Использование авторитета лидеров общественного мнения в лоббизме.
ЗАДАНИЕ. Разработайте сценарий ролевой игры «Размещение сообщения». Цель: разместить в СМИ подготовленный пресс-релиз.
Распределите роли (политического деятеля, спичрайтера, пресс-секретаря, редактора) и произведите процесс отправления и кодирования сообщения исходя из следующих условий:
1. Политик – из крыла левых, газета представляет интересы крайне правых слоев населения.
2. Политик – либерал, газета представляет интересы левых.
3. Политик – коммунист, газета позиционируется как центристская.

Примерная тематика рефератов:

1. Связи с общественностью в политической сфере как неотъемлемая часть института управления.
2. Политика как общественное явление.
3. Политическая культура современной России.
4. Система RACE и ее применение в политической сфере.
5. Научные основы формирования службы PR в политической сфере.
6. Прогнозно-целевой подход к формированию структуры службы связей с общественностью в политике.
7. Методика подготовки и проведения брифингов и пресс-конференций: роль службы PR.
8. Методологические особенности проведения контент-анализа публикаций прессы по политическим проблемам.
9. Конституционно-правовой статус Российской Федерации.
10. Служба связей с общественностью в федеральных органах власти Российской Федерации.
11. Служба связей с общественностью в органах государственной власти субъектов Российской Федерации: методика организации работы.

12. Деятельность службы связей с общественностью в органах местного самоуправления.
13. Методика формирования оптимальной модели службы PR муниципальное уровня.
14. Аналитическая, планировочная, координирующая, административная, производственная функции службы связей с общественностью в политической сфере.
15. Роль службы связей с общественностью в организации личного приема граждан и встреч должностных лиц с населением.
16. Деятельность службы PR по установлению «обратной связи» между органами государственной власти и населением.
17. Политические партии, общественно-политические организации современной России.
18. Служба связей с общественностью политических партий и общественно-политических организаций.
19. Служба PR и пресса: организационный и этический аспекты проблемы.
20. Избирательное право и его реализация в Российской Федерации.
21. Информационно-аналитическое сопровождение избирательной компании и работа службы связей с общественностью.
22. Организационно-методические приемы работы службы PR на различных этапах избирательного процесса.
23. Политический маркетинг.
24. Работа службы PR на муниципальных выборах.
25. Имидж как категория Public Relations.
26. Имидж политического деятеля.
27. Методика формирования, актуализации, фиксации и корректировки имиджа политической партии.
28. Политическая реклама и деятельность службы связей с общественностью в политической сфере.
29. Политический PR: мое видение проблемы

Тестовые задания

1. Работа с государственными учреждениями как направление связей с общественностью это:
а) image maxing;
б) messge management;
в) **govverument relations;**
г) megia relations.
2. Основным принципом связей с общественностью считается:
а) **принцип открытого информирования;**
б) принцип социальной ориентации;
в) принцип обратной связи;
г) принцип коллегиальности.

3. Декларация профессиональных и этических принципов в области связей с общественностью для российских PR-специалистов принята:
а) в августе 1991 г.;
б) в декабре 1991 г.;
в) в ноябре 1994 г.;
г) в январе 2000 г.

4. Понятие «лоббирование» означает:
а) поддержку интересов фирмы через бизнес-структуры;
б) продвижение интересов через органы государственной власти;
в) установление долговременных дружественных отношений с общественностью;
г) представление актуальной информации для органов государственной власти;
д) все ответы верны

5. Основные направления PR-деятельности организации включают (несколько ответов):
а) формирование благоприятного имиджа фирмы;
б) работу с налоговыми органами;
в) разработку мер, направленных на преодоление последствий кризисных и конфликтных ситуаций;
г) взаимодействие со СМИ;
д) разработку системы приемов и методов, направленных на улучшение взаимопонимания между фирмой и ее целевыми аудиториями.

6. Определите последовательность в модели ПР-кампании Э. Бернауза:
а) формулирование цели;
б) анализ отношения общественности к корпорации;
в) изучение данных анализа;
г) использование средств распространения информации.

7. Определите последовательность в модели ПР-кампании по Ф. Джефкинсу:
а) оценка ситуации;
б) определение цели;
в) определение публики;
г) отбор каналов массовой коммуникации и техники воздействия;
д) планирование бюджета;
е) оценка результатов.

8. Расположите последовательно этапы разработки ПР-кампании:
а) определение проблемы;
б) планирование и программирование;
в) действие и коммуникация;

г) оценка программы.

9. Расположите в хронологической последовательности четыре исторические
модели развития PR:
а) Пресс-посредническая модель, или «паблисити»
б) Модель, подчиненная информированию общественности.
в) Двусторонняя асимметричная модель.
г) Двусторонняя симметричная модель.

10. Расположите в правильном порядке организационную работу по подготовке приема:
а) составление списка гостей и рассылка приглашений
б) составление меню
в) написание сценария
г) определение формы приема
д) подготовка речи и определение очередности выступающих.

11. _____ – содействие установлению взаимопонимания и доброжелательности между личностью, организацией и другими людьми, группами людей или обществом в целом посредством распространения разъяснительного материала, развития обмена (информацией) и оценки общественной реакции.

12. **ПР** _____ – это продуманная и подготовленная система действий и мероприятий, позволяющих воздействовать на общественное мнение и развитие событий в желаемом направлении.

13. _____-_____ – организованная встреча журналистов с представителями учреждений, компаний, организаций или отдельными персонами.

19. Пиар — одна из функций _____, способствующая установлению и поддержанию взаимопонимания и сотрудничества между организациями и общественностью.

14. Международная ассоциация ПР создаётся в _____ в 1955 г.

15. Стратегическим процессом коммуникации, которая строит взаимовыгодные отношения между организациями и их аудиторией являются:
а) связи с органами власти
б) разведывательная деятельность
в) связи с общественностью
г) политические связи

16. Каждый орган государственного управления имеет свои подразделения, осуществляющие социальные взаимодействия – это:
а) служба связей с общественностью
б) служба доставки
в) сервисная служба
г) служба занятости

17. Кем впервые официально был использован термин «Паблик Рилейшнз»?
а) Деном Форрестолом
б) Томасом Джефферсоном
в) Джоржем Бушем младшим
г) Семом Блейком

18. Какая модель информационной политики не существует:
а) тоталитарная
б) релятивисткая
в) дисциплинарная
г) диалоговая

19. Что из перечисленного ниже не является видом PR материалов для публикации в прессе:
а) новостной релиз
б) пресс-релиз
в) стрингер
г) медиа-кит

Кейс-задания

Кейс 1.

Прочтите внимательно следующие определения ПР, данные разными авторами. Выпишите то общее, что присутствует во всех подходах к понятию. Какие сущностные черты деятельности ПР Вы можете назвать, изучив предложенные определения?

Блэк С.: ПР - «установление двустороннего общения для выявления общих представлений или общих интересов и достижения взаимопонимания, основанного на правде, знании и полной информированности».

Э. Бернейз: "это усилия, направленные на то, чтобы убедить общественность изменить свой подход или свои действия, а также на гармонизацию деятельности организации в соответствии с интересами общественности и наоборот".

Невзлин Л.Б.: ПР - «управленческая деятельность, направленная на установление взаимовыгодных, гармоничных отношений между

организацией и общественностью, от которой зависит успех функционирования этой организации».

Алешина И.В.: ПР - «самостоятельная функция менеджмента по установлению и поддержанию коммуникаций между организацией и ее общественностью».

Чумиков А.Н.: "это система информационно-аналитических и процедурно-технологических действий, направленных на гармонизацию взаимоотношений внутри некоторого проекта, а также между участниками проекта и его внешним окружением в целях успешной реализации данного проекта.

Зверинцев А.Б.: "профессиональная деятельность по достижению эффективной коммуникации как внутри организации, так и между организацией и внешней средой".

Кейс 2.

Основные теоретические подходы к пониманию природы связей с общественностью условно делятся на альтруистический, компромиссный, прагматический и коммуникационный. Определите, к какому из названных подходов соответствуют определения ПР.

Блэк С.: ПР - «установление двустороннего общения для выявления общих представлений или общих интересов и достижения взаимопонимания, основанного на правде, знании и полной информированности».

Э. Бернейз: "это усилия, направленные на то, чтобы убедить общественность изменить свой подход или свои действия, а также на гармонизацию деятельности организации в соответствии с интересами общественности и наоборот".

Невзлин Л.Б.: ПР - «управленческая деятельность, направленная на установление взаимовыгодных, гармоничных отношений между организацией и общественностью, от которой зависит успех функционирования этой организации».

Алешина И.В.: ПР - «самостоятельная функция менеджмента по установлению и поддержанию коммуникаций между организацией и ее общественностью».

Чумиков А.Н.: "это система информационно-аналитических и процедурно-технологических действий, направленных на гармонизацию взаимоотношений внутри некоторого проекта, а также между участниками проекта и его внешним окружением в целях успешной реализации данного проекта.

Зверинцев А.Б.: "профессиональная деятельность по достижению эффективной коммуникации как внутри организации, так и между организацией и внешней средой".

Кейс 3.

Прочтите статью, в которой представлена сравнительная характеристика изменения имиджа В.В. Путина за последние несколько лет. Проанализируйте внимательно материал.

Какие особенности имиджа являются на сегодняшний день наиболее выигрышными и актуальными? Назовите основные технологии формирования имиджа политического лидера От дешевого галстука к строгому пальто.

«Первое появление Владимира Путина в телевизоре относится к тому времени, когда он был заместителем петербургского мэра. Интервью на скамеечке времен перестройки. Довольно неухоженный мужчина, со встрепанной разночинской прической, в дурном пиджаке, в дешевом галстуке. Сейчас пиджак президента хорош, галстук стоит ровно половину президентской месячной зарплаты, голова причесана приличным парикмахером. Однако не стоит думать, будто Владимир Путин сразу стал одеваться хорошо. Все происходило постепенно. Сначала, когда Анатолий Собчак переизбирался в губернаторы и вся его команда пообещала уйти в случае проигрыша патрона, Владимир Путин одевался в игривый салатовый двубортный костюм, модный в то время у бизнесменов. Собирался стать бизнесменом? Потом, когда Анатолий Чубайс пригласил Владимира Путина работать в администрацию президента, наш герой стал носить приличные костюмы, но не догадывался покупать к ним приличные рубашки. Когда его представляли Федеральной службе безопасности в качестве нового директора и полковник Путин сказал, что возвращается в родной дом, он был одет в дорогой пиджак и дорогой галстук, но воротничок его сорочки был мят, как всегда бывают мяты воротнички дешевых сорочек. Воротничок директора ФСБ будет мятым в продолжение всей его службы на этом ответственном песту, в том числе во время памятной поездки в Красноярск на борьбу с преступностью по просьбе губернатора Лебедя. Дорогие сорочки появятся, когда Владимир Путин кроме должности директора ФСБ займет еще и должность секретаря Совета безопасности. Рискну предположить, что именно на этом этапе своей карьеры наш герой, кроме внешней уверенности, выраженной в хорошем пиджаке, обрел еще и внутреннюю уверенность, выражающуюся в хорошей рубашке. По настоящему то есть поверил в свои силы. Плебейские часы на металлическом браслете уступят место на запястье Владимира Путина дорогим часам на благородном кожаном ремешке, только когда Путин станет премьером. Добиваясь чего-то, Путин будет одеваться в куртку-"Аляску". Добившись — в строгое пальто. В Красноярск к губернатору Лебедю, будучи директором ФСБ, Путин приезжает в "Аляске", а будучи президентом — в пальто. Похоже, "Аляску" Путин надевает, когда вынужден ехать, пальто — когда его просят приехать. И еще: он никогда не носит шапку. Даже в мороз. Неизвестно почему. Не носит, и все. И поэтому президентская свита тоже самоотверженно морозит уши».

Кейс 4.

Проанализируйте работу пресс-секретаря М.Тэтчер по ее подготовке к публичному выступлению. Укажите достоинства и недостатки его работы и обоснуйте их.

Б. Брюс так описывал систему подготовки М. Тэтчер к сложному, с точки зрения ее пресс-секретаря Б. Ингхема, интервью: «Развязав все возникшие вопросы по другим проблемам и согласовав некоторые оборонные ходы по менее существенным проблемам, встреча завершилась в 11.30. Позднее Ингхем сел с премьер-министром, чтобы пройтись по основным проблемам вновь, и проверил подготовку к записи. Выступление премьер-министра было нервным (как всегда) сначала, но она хорошо разогрелась. Все вопросы, которые мы ожидали, были заданы, и она ответила на них, как было согласовано, быстро и энергично, не уходя слишком далеко от намеченной линии.

Большая часть подготовки к интервью состоит в повышении уверенности у интервьюируемого, поскольку боязнь сюрпризов делает их нервными. Чем более предсказуем процесс, тем меньше напряжение. По мере прохождения интервью интервьюируемый понимает, что он руководит ситуацией и его уверенность в себе расцветает. Миссис Тэтчер однажды была очень нервной перед появлением в одной из программ, но ее напряжение полностью исчезло, когда, к ее удивлению, она увидела все задаваемые вопросы на "доске для идиотов", поставленной за камерами».

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации

Экзамен проводится в форме устного ответа на вопросы билета. Билет по структуре состоит из двух теоретических вопросов и одного практического (компетентностно-ориентированного) задания. Для проверки знаний используются вопросы. Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных заданий (ситуационных, производственных или кейсового характера). Все задания являются многоходовыми. Некоторые задания, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Некоторые умения, навыки и компетенции прямо не отражены в формулировках задач, но они могут быть продемонстрированы обучающимися при их решении.

Вопросы к экзамену

1. Многообразие определений понятия «связи с общественностью» (PR).
2. Субъект, объект, цели и задачи PR.
3. История становления и развития связей с общественностью.
4. Правовое регулирование PR в России
5. Правовое регулирование PR за рубежом.
6. Этические аспекты в PR.

7. Кодексы профессиональных PR-сообществ за рубежом.
8. Кодексы профессиональных PR-сообществ в России.
9. Социальная коммуникация, её функции, структура и типы.
10. Модели коммуникации, применяемые в связях с общественностью.
11. Каналы коммуникации в сфере PR, их характеристика.
12. Специфика PR-деятельности в органах государственной власти.
13. Основные сферы деятельности и роль специалиста по связям с общественностью в государственном управлении.
14. Функции и основные направления деятельности подразделения по связям с общественностью.
15. Определение и задачи PR-кампании в системе государственного управления.
16. Организационные модели в связях с общественностью.
17. Планирование PR-кампании.
18. Практическая реализация PR-кампании.
19. Методики оценки результатов PR-кампании.
20. Средства массовой информации и принципы их использования в государственных PR.
21. Организационные формы взаимодействия со СМИ.
22. Пресс-служба в органах власти.
23. Пресс-секретарь в органах власти.
24. Приемы конструирования и механизмы управления новостной информации.
25. Мероприятия для СМИ: презентация, пресс-конференция, пресс-тур.
26. Документальные материалы для СМИ: пресс-релиз, пресс-кит.
27. Особенности государственных PR при взаимоотношениях с общественными и религиозными объединениями.
28. Организационные формы государственных PR при взаимодействии с общественными и религиозными объединениями.
29. Место и роль PR в органах власти
30. Место и роль PR во взаимоотношениях органов власти и политических объединений.
31. Публичные массовые мероприятия как элемент PR-деятельности органов власти и политических объединений.
32. Связи с общественностью в избирательном процессе.
33. Государственная информационная политика: понятие и функции.
34. Особенности и трудности реализации государственной информационной политики в России.
35. Понятие и роль публичного имиджа в сфере государственного управления.
36. Персональный имидж государственного служащего.
37. Корпоративный имидж государственного учреждения или органа власти.
38. Основные технологии формирования имиджа.

39. Подготовка пресс-релиза.
40. Имидж как категория Public Relations.
41. Работа PR-служб со СМИ
42. Функции и принципы PR.
43. Нормативные основы PR.
44. Этические основы PR.
45. Этапы исторического развития PR.
46. История зарождения PR в США.
47. Понятие коммуникации и ее виды.
48. Коммуникационные барьеры.
49. Российский опыт организации PR в органах федеральной, региональной и муниципальной власти.
50. Зарубежный опыт организации PR в органах федеральной, региональной и муниципальной власти.
51. Базовые технологии формирования публичного имиджа политика.
52. Особенности применения связей с общественностью в гражданских кампаниях
53. Government relations: принципы лоббистской деятельности.
54. Понятие «общественное мнение», структура и функции.
55. Организация и проведение пресс-конференций.
56. Специфика деятельности пресс служб в органах исполнительной власти.
57. Специфика деятельности пресс служб в органах законодательной власти.
58. Политическая реклама: структура, функции, цели, принципы.
59. Имидж политического лидера: условия и технологии формирования.
60. Кризисный PR: методы управления кризисами и конфликтными ситуациями.

Задания к экзамену

Задание 1.

Прочтите внимательно следующие определения ПР, данные разными авторами.

Выпишите то общее, что присутствует во всех подходах к понятию. Какие сущностные черты деятельности ПР Вы можете назвать, изучив предложенные определения?

Блэк С.: ПР - «установление двустороннего общения для выявления общих представлений или общих интересов и достижения взаимопонимания, основанного на правде, знании и полной информированности».

Э. Бернейз: "это усилия, направленные на то, чтобы убедить общественность изменить свой подход или свои действия, а также на гармонизацию деятельности организации в соответствии с интересами общественности и наоборот".

Невзлин Л.Б.: ПР - «управленческая деятельность, направленная на установление взаимовыгодных, гармоничных отношений между организацией и общественностью, от которой зависит успех функционирования этой организации».

Алешина И.В.: ПР - «самостоятельная функция менеджмента по установлению и поддержанию коммуникаций между организацией и ее общественностью».

Чумиков А.Н.: "это система информационно-аналитических и процедурно-технологических действий, направленных на гармонизацию взаимоотношений внутри некоторого проекта, а также между участниками проекта и его внешним окружением в целях успешной реализации данного проекта.

Зверинцев А.Б.: "профессиональная деятельность по достижению эффективной коммуникации как внутри организации, так и между организацией и внешней средой".

Задание 2.

Основные теоретические подходы к пониманию природы связей с общественностью условно делятся на альтруистический, компромиссный, прагматический и коммуникационный. Определите, к какому из названных подходов соответствуют определения ПР.

Блэк С.: ПР - «установление двустороннего общения для выявления общих представлений или общих интересов и достижения взаимопонимания, основанного на правде, знании и полной информированности».

Э. Бернейз: "это усилия, направленные на то, чтобы убедить общественность изменить свой подход или свои действия, а также на гармонизацию деятельности организации в соответствии с интересами общественности и наоборот".

Невзлин Л.Б.: ПР - «управленческая деятельность, направленная на установление взаимовыгодных, гармоничных отношений между организацией и общественностью, от которой зависит успех функционирования этой организации».

Алешина И.В.: ПР - «самостоятельная функция менеджмента по установлению и поддержанию коммуникаций между организацией и ее общественностью».

Чумиков А.Н.: "это система информационно-аналитических и процедурно-технологических действий, направленных на гармонизацию взаимоотношений внутри некоторого проекта, а также между участниками проекта и его внешним окружением в целях успешной реализации данного проекта.

Зверинцев А.Б.: "профессиональная деятельность по достижению эффективной коммуникации как внутри организации, так и между организацией и внешней средой".

Задание 3.

Прочтите статью, в которой представлена сравнительная характеристика изменения имиджа В.В. Путина за последние несколько лет. Проанализируйте внимательно материал.

Какие особенности имиджа являются на сегодняшний день наиболее выигрышными и актуальными? Назовите основные технологии формирования имиджа политического лидера

От дешевого галстука к строгому пальто.

«Первое появление Владимира Путина в телевизоре относится к тому времени, когда он был заместителем петербургского мэра. Интервью на скамеечке времен перестройки. Довольно неухоженный мужчина, со встрепанной разночинской прической, в дурном пиджаке, в дешевом галстуке. Сейчас пиджак президента хорош, галстук стоит ровно половину президентской месячной зарплаты, голова причесана приличным парикмахером. Однако не стоит думать, будто Владимир Путин сразу стал одеваться хорошо. Все происходило постепенно. Сначала, когда Анатолий Собчак переизбирался в губернаторы и вся его команда пообещала уйти в случае проигрыша патрона, Владимир Путин одевался в игривый салатовый двубортный костюм, модный в то время у бизнесменов. Собирался стать бизнесменом? Потом, когда Анатолий Чубайс пригласил Владимира Путина работать в администрацию президента, наш герой стал носить приличные костюмы, но не догадывался покупать к ним приличные рубашки. Когда его представляли Федеральной службе безопасности в качестве нового директора и полковник Путин сказал, что возвращается в родной дом, он был одет в дорогой пиджак и дорогой галстук, но воротничок его сорочки был мят, как всегда бывают мяты воротнички дешевых сорочек. Воротничок директора ФСБ будет мятым в продолжение всей его службы на этом ответственном песту, в том числе во время памятной поездки в Красноярск на борьбу с преступностью по просьбе губернатора Лебедя. Дорогие сорочки появятся, когда Владимир Путин кроме должности директора ФСБ займет еще и должность секретаря Совета безопасности. Рискну предположить, что именно на этом этапе своей карьеры наш герой, кроме внешней уверенности, выраженной в хорошем пиджаке, обрел еще и внутреннюю уверенность, выражающуюся в хорошей рубашке. По настоящему то есть поверил в свои силы. Плебейские часы на металлическом браслете уступят место на запястье Владимира Путина дорогим часам на благородном кожаном ремешке, только когда Путин станет премьером. Добиваясь чего-то, Путин будет одеваться в куртку-"Аляску". Добившись — в строгое пальто. В Красноярск к губернатору Лебедю, будучи директором ФСБ, Путин приезжает в "Аляске", а будучи президентом — в пальто.

Похоже, "Аляску" Путин надевает, когда вынужден ехать, пальто — когда его просят приехать. И еще: он никогда не носит шапку. Даже в мороз. Неизвестно почему. Не носит, и все. И поэтому президентская свита тоже самоотверженно морозит уши».

Задание 4.

Проанализируйте работу пресс-секретаря М.Тэтчер по ее подготовке к публичному выступлению. Укажите достоинства и недостатки его работы и обоснуйте их.

Б. Брюс так описывал систему подготовки М. Тэтчер к сложному, с точки зрения ее пресс-секретаря Б. Ингхема, интервью: «Развязав все возникшие вопросы по другим проблемам и согласовав некоторые оборонные ходы по менее существенным проблемам, встреча завершилась в 11.30. Позднее Ингхем сел с премьер-министром, чтобы пройтись по основным проблемам вновь, и проверил подготовку к записи. Выступление премьер-министра было нервным (как всегда) сначала, но она хорошо разогрелась. Все вопросы, которые мы ожидали, были заданы, и она ответила на них, как было согласовано, быстро и энергично, не уходя слишком далеко от намеченной линии.

Большая часть подготовки к интервью состоит в повышении уверенности у интервьюируемого, поскольку боязнь сюрпризов делает их нервными. Чем более предсказуем процесс, тем меньше напряжение. По мере прохождения интервью интервьюируемый понимает, что он руководит ситуацией и его уверенность в себе расцветает. Миссис Тэтчер однажды была очень нервной перед появлением в одной из программ, но ее напряжение полностью исчезло, когда, к ее удивлению, она увидела все задаваемые вопросы на "доске для идиотов", поставленной за камерами».

Задание 5.

Правильно ли данное утверждение?

Людям легче сформулировать свое мнение относительно целей, чем относительно методов их достижения.

Задание 6.

Выстройте процесс убеждения в правильной логической последовательности:

1. Сообщение аудитории необходимой информации. 2. Получение согласия слушателей. 3.Привлечение внимания аудитории. 4. Кодировка информации.

Задание 7.

Как соотносятся понятие PR с понятиями пропаганда, идеология, паблисити, лоббирование, реклама, маркетинг?

Задание 8.

Основные составляющие процесса коммуникации (адресант, адресат, сообщение, код, канал). Приведите пример.

Задание 9.

Что понимают под открытостью и транспарентностью органов государственной власти и местного самоуправления? Приведите примеры.

Задание 10.

Что понимают под информационным поводом, информационным продуктом, новостью и медиа-планом? Приведите примеры.

7.4 Методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций

Для проведения промежуточной аттестации в форме **экзамена** используется следующая методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций.

Экзамен проводится в форме устного ответа на вопросы билета. Билет по структуре состоит из двух теоретических вопросов и одного компетентностно-ориентированного задания.

Оценивание устного ответа на вопросы билета оценивается следующим образом:

Критерии оценивания устного ответа на вопросы билета	Максимальный балл
Полнота и самостоятельность раскрытия содержания материала	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Грамотность и логичность изложения материала	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Системность и глубина знания программного материала	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Правильность использования профессиональной терминологии	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новых условиях	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Способность творчески применять знания теории к решению профессиональных задач	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Максимальное количество баллов	**12**

Решение компетентностно-ориентированной задачи оценивается следующим образом:

Критерии оценки задания	Максимальный балл
Научно-теоретический уровень выполнения задания	1
Полнота решения задания	1
Степень самостоятельности в подходе к анализу задания, доказательность и убедительность	1
Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	1
Полнота и всесторонность выводов	1
Креативность в подходе к решению задания (наличие собственных	1

взглядов на проблему, собственных вариантов решений)	
Максимальное количество баллов	**6**

Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале
16-18	высокий	отлично
13-15	продвинутый	хорошо
9-12	пороговый	удовлетворительно
8 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

8. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Кузнецова Е.В. Связи с общественностью [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Кузнецова Е.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2017.— 125 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61081.— ЭБС «IPRbooks»
2. Гринь, С. Н. Связи с общественностью [Электронный ресурс] : методическое пособие (курс лекций) / С. Н. Гринь. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2018. — 183 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/86416.html

8.2 Дополнительная учебная литература

1. Киселёв, А. Г. Теория и практика массовой информации. Общество-СМИ-власть : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Связи с общественностью» / А. Г. Киселёв. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 431 с. — ISBN 978-5-238-01742-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/81693.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Шибаев, Д. В. Организация работы с обращениями граждан : учебное пособие / Д. В. Шибаев. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 105 с. — ISBN 978-5-4487-0462-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/80591.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Резер, Т. М. Информационная открытость органов государственного и муниципального управления : учебное пособие / Т. М. Резер. —

Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2018. — 160 с. — ISBN 978-5-7996-2297-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/107038.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.3 Другие учебно-методические материалы

9. Ресурсы информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

1. Информационный портал «PR-Life» [Электронный ресурс]. – Электр. дан. и прогр. – режим доступа: http://www.pr-life.ru/
2. Сайт журнала «PR в России» [Электронный ресурс]. – Электр. дан. и прогр. – режим доступа: http://www.rupr.ru/
3. Сайт журнала «Пресс-служба» [Электронный ресурс]. – Электр. дан. и прогр. – режим доступа: http://www.press-service.ru/
4. Сайт Российской Ассоциации по связям с общественностью [Электронный ресурс]. – Электр. дан. и прогр. – режим доступа: http://www.raso.ru/
5. Сайт справочно-информационного web-издания «PR-info» [Электронный ресурс]. – Электр. дан. И прогр. – режим доступа: http://www.pr-info.ru/
6. Центр политических технологий [Электронный ресурс]. – Электр. дан. и прогр. – режим доступа: http://www.politcom.ru/

10.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме

указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку академии; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе ***подготовки к промежуточной аттестации*** студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

11.Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение и информационные включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень лицензионного программного обеспечения

1. MicrosoftWindows7 Starter предустановленная лицензионная;
2. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academik OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
3. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academik OPEN No Level; Лицензия № 42859743

Современные профессиональные базы данных

1. http://www.gks.ru - Росстат.
2. http://www.rbc.ru - Информационное агентство «Росбизнесконсалтинг»
3. http://www.akm.ru - Информационное агентство «АК&М»
4. http://www.kremlin.ru - Сайт Президента РФ
5. http://www.gov.ru - Сервер органов государственной власти РФ
6. http://www.government.gov.ru - Портал Правительства РФ
7. http://www.budgetrf.ru – Мониторинг экономических показателей

Информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса

1. Справочная правовая система Консультант Плюс- договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018

12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса при реализации дисциплины используются оборудование и технические средства обучения:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 8 для проведения занятий лекционного и семинарского типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочие места студентов: стулья, парты. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная учебная доска, переносной проектор BenQMS 504, экран для проектора. Переносной нетбук ASUS-X101CH. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: Государственный флаг Российской Федерации; флаг Курской области; плакат «Прогнозирование и проектирование социальных процессов».
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 15 помещение для самостоятельной работы.	Рабочие места студентов: стулья, парты. Нетбук ASUS-X101CH – 10 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК.
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 15-а помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности.

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменноотвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номер страницы, на которой внесено изменение	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения