

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Филиал ФГБОУ ВО «УдГУ» в г. Воткинске



«УТВЕРЖДАЮ»

Директора по УМР  
Е.Н.Бралгина

«21» марта 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
«Связи с общественностью в органах власти»

Направление подготовки  
«Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль)  
Антикризисное государственное и муниципальное управление

Квалификация  
БАКАЛАВР

Форма обучения  
Очная, очно-заочная

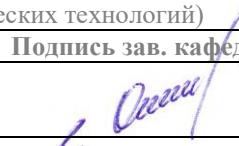
Воткинск 2023


## Порядок утверждения рабочей программы

Разработчик(и) рабочей программы дисциплины


ФИО	Ученая степень	Ученое звание	Должность	Контактная информация (служебные E-mail и телефон)
Н.Н. Сергеев	к.э.н.		доцент	5-24-87

### Экспертиза рабочей программы

<i>Первый уровень</i> (оценка качества содержания программы и применяемых педагогических технологий)		
Наименование кафедры	№ протокола, дата	Подпись зав. кафедрой
ЭУиП	№ 3 от 14.03.2023	
<i>Выписка из решения</i> <i>Качество содержания рабочей программы и применяемых образовательных технологий по дисциплине соответствует требованиям ФГОС. Рабочая программа рекомендована для использования в учебном процессе.</i>		

<i>Второй уровень</i> (соответствие целям подготовки и учебному плану образовательной программы)		
Научно-методический совет	№ протокола, дата	Подпись председателя НМС
	№ 3 от 21.03.2023	
<i>Утвердить рабочую программу на 2023/2024 учебный год</i>		

### Утверждение рабочей программы дисциплины

должностное лицо (ФИО директора, заместителя по учебной работе)	подпись
Бралгина Е.Н.	

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Цель и задачи освоения дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы.....	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы ..	5
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся .....	6
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий .....	6
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов.....	10
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).....	13
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины....	17
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	19
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	21
11. Особенности организации образовательного процесса по дисциплине (модулю) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	
Приложение 1.....	....

## **1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины**

Бакалавр по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая;
- информационно-методическая;
- коммуникативная;
- проектная;
- вспомогательно-технологическая (исполнительская).

Целями освоения учебной дисциплины «Связи с общественностью в органах власти» являются:

- ознакомление студентов с основными теоретическими подходами и взглядами на место и роль связей с общественностью в системе государственного и политического управления.

- введение в проблематику государственного маркетинга, политической коммуникации, теории социального управления.

- сообщение теоретических и фактических знаний, необходимых для осмысления современных методов и технологий, используемых в организации и управлении общественными связями.

- формирование базового понятийного аппарата, необходимого для восприятия и осмысления информационных процессов в органах государственной власти и управления.

## **2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Учебная дисциплина «Связи с общественностью в органах власти» входит в вариативную часть ОП и находится в логической и содержательно-методической связи с дисциплиной базовой части «Основы государственного и муниципального управления»

Дисциплина адресована студентам направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль – муниципальное управление.

Изучению дисциплины предшествуют: дисциплины данного направления бакалавриата – «Статистика», «Экономическая теория», «Теория управления».

Для успешного освоения дисциплины должны быть сформированы компетенции ОК-5, ОК-6, ПК-2 на продвинутом уровне.

Структура дисциплины представляет собой внутренне согласованный, логически последовательный ряд основных вопросов, объединенных в 9 тем, которые определены предметом изучения связей с общественностью в органах власти. В материале учтена общая часть, в которой рассматриваются основы формирования связей с общественностью, и особенная, в которой рассматриваются вопросы организации деятельности по решению коммуникативных задач в органах власти.

## **3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Выпускник, освоивший программу высшего образования, в рамках изучаемой дисциплины, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

- умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5);

- владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);

## Планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

### Знать:

- содержание курса и иметь достаточно полное представление о связях с общественностью в системе органов государственной власти;
- базовый понятийный аппарат;
- систему органов власти.

### Уметь:

- составлять положение о работе PR-службы или PR-отдела в государственных и общественных организациях;
- работать с законами и другими правовыми актами, а также с уставами и программами политических партий;
- проводить сравнительные исследования деятельности информационно-организационных структур, организующих и регулирующих общественные связи между субъектом и объектом государственного управления;
- применять на практике профессиональные стандарты и этические нормы во взаимоотношениях со СМИ;
- выступать с докладами и сообщениями на научно-практических конференциях и заседаниях СНО по проблемам информационной работы в государственных и общественно-политических структурах.

### Владеть:

- специальной терминологией в области современной науки об общественных отношениях;
- современной научной методологией исследования проблем связей с общественностью;
- методами анализа общественных процессов;
- навыками публичной и научной речи;
- принципами этического поведения;
- основными нормативными положениями.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

№ п/п	Форма обучения	Общая трудоемкость дисциплины (в часах)	Контактная работа с преподавателем (в часах)				Самостоятельная работа студента (СРС)	Учебных часов		Перезачтено часов
			Лекции	Прак.	Лаборат.	КСР		Зачет	Экзамен	
1	очная	108	18	18		4	68	+		-
2	Очно-заочная	108	12	12			84	+		-

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

очная форма обучения, нормативные сроки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов

№ п/п	Разделы, темы дисциплины	Виды учебной работы (часы)			Формы текущего контроля	Формируемые компетенции (код)	Всего компетенций
		Л.	Пр.	С. р.			
1	Тема 1. Эволюция связей с общественностью в органах государственной власти и управления Российской Федерации.	1		12	Доклады по вопросам семинарских занятий	ПК-5 ПК-11	2
2.	Тема 2. Цели и функции служб СО в органах государственной власти.		1	11	Доклады по вопросам семинарских занятий	ПК-5 ПК-11	2
3.	Тема 3. Основные компоненты имиджа государственной власти: технологии и методы его продвижения.	1		11	Доклады по вопросам семинарских занятий	ПК-5 ПК-11	2
4.	Тема 4. Конструирование имиджа государственной службы средствами СМИ и PR.		1	12	Доклады по вопросам семинарских занятий	ПК-5 ПК-11	2
5.	Тема 5. Диагностика политической ситуации.	1		10	Доклады по вопросам семинарских занятий	ПК-5 ПК-11	2
6.	Тема 6. Процесс создания имиджа регионального политика в ходе проведения целевых политических акций.		1	10	Доклады по вопросам семинарских занятий	ПК-5 ПК-11	2

7	Тема 7. Специфика работы служб по связям с общественностью в органах власти и политических партиях.	1	1	10	Доклады по вопросам семинарских занятий	ПК-5 ПК-11	2
8	Тема 8. Методика проведения мониторинга социально-политических процессов информационно-аналитическими отделами органов власти.	1	1	10	Доклады по вопросам семинарских занятий	ПК-5 ПК-11	2
9	Тема 9. Другие виды информационной работы по взаимодействию между органами власти и населением.	1	1	10	Доклады по вопросам семинарских занятий	ПК-5 ПК-11	2

Очно-заочная форма обучения, ускоренные сроки  
Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов

№ п/п	Разделы, темы дисциплины	Виды учебной работы (часы)			Формы текущего контроля	Формируемые компетенции (код)	Всего компетенций
		Л.	Пр.	С. р.			
1	Тема 1. Эволюция связей с общественностью в органах государственной власти и управления Российской Федерации.	1		12	Доклады по вопросам семинарских занятий	ПК-5 ПК-11	2
2.	Тема 2. Цели и функции служб СО в органах государственной власти.	1		11	Доклады по вопросам семинарских занятий	ПК-5 ПК-11	2
3.	Тема 3. Основные компоненты имиджа государственной власти: технологии и методы его продвижения.	1		11	Доклады по вопросам семинарских занятий	ПК-5 ПК-11	2
4.	Тема 4. Конструирование имиджа государственной службы средствами СМИ и PR.	1		12	Доклады по вопросам семинарских занятий	ПК-5 ПК-11	2
5.	Тема 5. Диагностика политической ситуации.	1		10	Доклады по вопросам семинарских занятий	ПК-5 ПК-11	2

6.	Тема 6. Процесс создания имиджа регионального политика в ходе проведения целевых политических акций.	1	1	10	Доклады по вопросам семинарских занятий	ПК-5 ПК-11	3
7	Тема 7. Специфика работы служб по связям с общественностью в органах власти и политических партиях.		1	10	Доклады по вопросам семинарских занятий	ПК-5 ПК-11	2
8	Тема 8. Методика проведения мониторинга социально-политических процессов информационно-аналитическими отделами органов власти.		1	10	Доклады по вопросам семинарских занятий	ПК-5 ПК-11	2
9	Тема 9. Другие виды информационной работы по взаимодействию между органами власти и населением.		1	10	Доклады по вопросам семинарских занятий	ПК-5 ПК-11	2

## Содержание дисциплины

### 5.1. Темы и их аннотации

#### **Тема 1. Эволюция связей с общественностью в органах государственной власти и управления Российской Федерации .**

Система органов государственной власти в современной России. Специфика связей с общественностью в государственном управлении и политике.

Управление деятельностью по связям с общественностью в органах исполнительной власти, политических партиях, парламенте, формирование позитивного имиджа и общественной репутации. Организация работы пресс-секретарей и пресс-служб на федеральном и региональном уровнях. Специфика медиарелейшнз в сфере политики и государственного управления.

Внутрикорпоративный менеджмент пресс-служб и служб по связям с общественностью в государственном управлении. Правовые и этические основы связи в органах государственной власти и управления. Связи с общественностью во взаимодействии государства с институтами гражданского общества.

Практика организации различного вида политических PR-кампаний в России и мире. Аналитическое и информационное сопровождение политической кампании.

#### **Тема 2. Цели и функции служб СО органов государственной власти.**

Информационные процессы в модели управления ими на федеральном и субъектном уровнях. Информационный процесс как многоуровневая система. Управление информационными процессами в органах государственной власти и управления. Управление информационными процессами в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях. Формирование информационных потоков, циркулирующих между политической властью и социальными группами. Основные информационные модели. Сферы информационной компетенции государственных служащих и общественности. Формы и способы удовлетворения информационных потребностей граждан. Информационные споры и способы их разрешения в системе государственного управления. Власть – население: формы работы, обратная связь.



### **Тема 3. Основные компоненты имиджа государственной власти: технологии и методы его продвижения.**

Понятие «имидж государственной власти». Структура, функции, особенности и типология имиджа власти: исполнительной, законодательной и судебной. Отбор и дифференциация составляющих имиджа, разработка его характеристик. Алгоритм формирования имиджа государственной власти.

Технологии формирования имиджа власти. Имиджевые стратегии. PR-технологии политических оппонентов и мероприятия по восстановлению имиджа государственной власти. Современные технологии и методы продвижения имиджа государственной власти.

### **Тема 4. Конструирование имиджа государственной службы средствами СМИ и PR.**

Структура, особенности функционирования и основные направления деятельности государственной службы. Медиа-стратегии по формированию позитивного, негативного или нейтрального имиджа государственной службы. Приемы вписывания сообщений о деятельности госслужбы в новостной контекст. Информационное сотрудничество государственных служащих с журналистами СМИ в рамках совместного социального проекта. Организация специальных мероприятий. Проведение опросов или исследований различных групп общественности и чиновников. Разработка портрета «современного чиновника». Лоббизм и лоббирование.

### **Тема 5. Диагностика политической ситуации.**

Роль консультационных PR-агентств и пресс-служб в смягчении социально-политических конфликтов. Понятие «диагностика». Консультационные PR-агентства, их типология, структура, функции и формы деятельности. Виды политического консультирования. Специфика проведения диагностики политической ситуации. Методика измерения состояния политической ситуации и напряженности. Источники информации о политическом объекте. Социологическое изучение консультантом состояния напряженности и политического конфликта. Консультационные услуги в системе антикризисного политического управления. Виды пресс-служб, структура и функции в системе органов государственной власти. Медиа-стратегии пресс-служб при разрешении или смягчении социально-политических конфликтов. Опрос общественного мнения о принимаемых государственных решениях.

### **Тема 6. Процесс создания имиджа регионального политика в ходе проведения целевых политических акций.**

Конструирование средствами СМИ имиджа политической власти и государственной службы. Медиа-стратегии в политических кампаниях. Использование новостей в политических компаниях. Политические коммуникации и политическая реклама в прессе, на телевидении и в Интернете. Факторы, формирующие политический выбор электората в процессе использования формальных и неформальных каналов политической коммуникации. Основные принципы взаимодействия политических акторов (политических лидеров, руководителей пресс-служб, администрации) с представителями СМИ (редакторами, журналистами, комментаторами). Приемы и способы управления политической коммуникации с целью формирования политической идентичности.

### **Тема 7. Специфика работы служб по связям с общественностью в органах власти и политических партиях.**

Понятие «политическая партия». Классификация целевых групп общественности, с которыми взаимодействуют политические партии. Особенности работы с аудиторией и СМИ правящих и оппозиционных партий. Направления деятельности пресс-службы партии. Особая роль пресс-секретаря. Формирование имиджа политического лидера и партийного руководителя.

Организация информационной политической кампании и этапы ее реализации. Соответствие имиджа партии предпочтениям избирателей. Виды общественно-политических организаций. Связи с общественностью в некоммерческом секторе.

Организация и проведение фандрейзинговой кампании. Фандрейзинг и спонсоринг как технологии работы с общественностью в некоммерческих организациях.

#### **Тема 8. Методика проведения мониторинга социально-политических процессов информационно-аналитическими отделами органов власти.**

Система органов государственной власти РФ. Место и роль информационно-аналитических отделов в органах государственной власти и управления на общенациональном и региональном уровнях властных отношений. Понятие социальных, политических, информационных процессов, их взаимосвязь.

Роль PR-специалиста в формировании информационных потоков и создании позитивного имиджа власти, государственной службы и политических лидеров. Борьба со слухами. Связь имиджа власти со стереотипами массового сознания. Диагностика социально-политических процессов. Стратегическое планирование информационной деятельности. Методология и методика проведения мониторинга. Информационно-аналитическое обеспечение процесса государственного управления пресс-службами. Информационное обеспечение политико-управленческого решения. Методы и модели подготовки политических и управленческих решений.

#### **Тема 9. Другие виды информационной работы по взаимодействию между органами власти и населением.**

Коммуникативная политика государственных учреждений и властных структур с общественно-политическими организациями. Традиционные виды информационной работы: пресс-релизы, медиа-акции, «утечка информации», политическая и социальная реклама, заказные статьи. Формирование позитивного и/или негативного имиджа. Моделирование информационного контекста. Политический маркетинг. Основные понятия и категории политического маркетинга. PR в системе маркетинговых коммуникаций в политических кампаниях. Использование политических коммуникаций: персональных, электоральных, партийных для взаимодействия с общественно-политическими организациями. Формирование общественной повестки дня. Акцент на повседневных проблемах населения, форс-мажорные обстоятельства, социальные катаклизмы.

### 5.2. Планы практических занятий

**Целью проведения практических (семинарских) занятий** является углубление и закрепление знаний, полученных студентами на лекциях, и обсуждение наиболее сложных вопросов курса. А также приобретение навыков самостоятельного анализа организационно-управленческих проблем. Семинарские занятия могут проходить в различных формах и включать специально подготовленные студентами доклады с их последующим обсуждением, дискуссии по проблемным вопросам, анализ конкретных ситуаций и выполнение тестов. Степень и результаты участия каждого студента в семинарских занятиях учитываются преподавателем при сдаче зачёта.

#### **Тема 1. Эволюция связей с общественностью в органах государственной власти и управления Российской Федерации.**

Интерактивное занятие 1. Тематическая дискуссия по теме: Специфика связей с общественностью в государственном управлении и политике

##### **Основные вопросы:**

1. Характеристика системы органов государственной власти в современной России.
2. Специфика связей общественности в государственном управлении и политике.
3. Организация работы пресс-секретарей и пресс-служб на федеральном и региональном уровнях.
4. Специфика медиарилейнз в сфере политики и государственного управления.
5. Практика организации различного вида политических PR-кампаний в России и мире.

#### **Тема 2. Цели и функции служб СО в органах государственной власти.**

Интерактивное занятие 2. Обсуждение в группах проблемы: Информационные процессы в модели управления ими на федеральном и субъектном уровнях государственного управления в РФ.

**Основные вопросы для подготовки:**

1. Цели и функции служб по связям с общественностью в органах государственной власти Российской Федерации.
2. Понятия информационные и политические процессы, их виды и формы.
3. Роль информации и коммуникации в современном постиндустриальном обществе.
4. Взаимосвязь информационного, когнитивного и географического пространств в реализации сценариев развития страны.
5. Моделирование информационных процессов взаимодействия политической власти и гражданского общества: управленческий аспект.

**Тема 3. Основные компоненты имиджа государственной власти: технологии и методы его продвижения.**

Практическое занятие 1. Имидж государственной власти.

Индивидуальные практические задания по темам:

1. Структура, функции, особенности и типология имиджа власти.
2. Критерии отбора составляющих имиджа, разработка его базовых характеристик.
3. Технологии формирования имиджа власти.
4. Стратегия восстановления и укрепления имиджа государственной власти.
5. Современные методы продвижения имиджа государственной власти.

Устный опрос по основным понятиям.

**Тема 4. Конструирование имиджа государственной службы средствами СМИ и PR.**

Практическое занятие 2. Формированию имиджа государственной службы .

Основные вопросы:

1. Структура, особенности функционирования и основные направления деятельности государственной службы.
2. Медиа-стратегии по формированию имиджа государственной службы.
3. Проблемы сотрудничества госслужащих с журналистами СМИ.
4. Портрет «современного чиновника» глазами социологов.
5. Лоббизм в России.

Подготовка рецензий на рефераты.

**Тема 5. Процесс создания имиджа регионального политика в ходе проведения целевых политических акций.**

Практическое занятие 3. Процесс конструирования имиджа политика..

Индивидуальные практические задания по темам:

1. Характеристика основных элементов конструирования имиджа политика.
2. Основные аспекты использования СМИ в политической акции как инструмента формирования общественного мнения.
3. Конструирование средствами региональных СМИ имиджа политического руководителя и государственного служащего.
4. Медиа-стратегии в политических кампаниях. Использование новостей в политических кампаниях.

Устный опрос по основным понятиям.

**Тема 6. Методика проведения мониторинга социально-политических процессов информационно-аналитическими отделами государственных и общественно-политических организаций.**

Практическое занятие 4. Место и роль информационно-аналитических отделов в органах государственной власти .

Устные выступления по темам:

1. Характеристика информационно-аналитических отделов в органах государственной власти и управления.
2. Роль PR-специалиста в формировании информационных потоков и создании позитивного имиджа власти и политического лидера.
3. Диагностика социально-политических процессов и методика проведения мониторинга.
4. Информационно-аналитическое обеспечение процесса государственного управления пресс-службами.
5. Информационное обеспечение политико-управленческого решения.

#### **Тема 7. Диагностика политической ситуации.**

Интерактивное занятие Мозговой штурм по теме: Диагностика политической ситуации.

##### **Вопросы для разбора и анализа:**

1. Проблемы проведения ситуационного анализа.
2. Типы общего анализа политической ситуации.
3. Фрагментарный анализ политической ситуации.
4. Проблемный и диагностический ситуационный анализ.

#### **Тема 8. Специфика работы служб по связям с общественностью в органах власти и политических партиях.**

Перекрестная оценка и рецензии выступлений в рамках темы: «Политическое консультирование и деятельность PR-служб политических партий».

##### **Обсуждение и защита рефератов по вопросам:**

1. Эволюция партийно-политической системы России и политическое консультирование.
2. Место и роль служб по связям с общественностью в исследовании политической структуры и политических процессов страны.
3. Специфика работы пресс-служб политических партий.
4. Современные модели политического консалтинга и их помощь в организации информационной работы партий.
5. Диагностика политической ситуации и поведения молодежи в условиях социальной напряженности.
6. Методика проведения мониторинга политических предпочтений и электорального поведения общественности.

##### **Подготовка рецензий на рефераты.**

### **5.3. Планы лабораторного практикума (не предусмотрены)**

#### **6. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

<b>Код формируемой компетенции</b>	<b>Тема</b>	<b>Вид</b>	<b>Форма</b>	<b>Объем учебной работы (часов)</b>	<b>Перечень учебно-методического обеспечения</b>
ПК-5 ПК-11	Тема 1. Эволюция связей с общественностью в органах государственной власти и управления Российской Федерации.	– подготовка реферата, доклада;	СРС без участия преподавателя	12	Рабочая программа, рекомендуемая литература п.8
ПК-5 ПК-11	Тема 2. Цели и функции служб СО в органах государственной власти.	– подготовка к деловым играм;	СРС без участия преподавателя	11	Рабочая программа, рекомендуемая литература п.8

ПК-5 ПК-11	Тема 3. Основные компоненты имиджа государственной власти: технологии и методы его продвижения.	– устный опрос	СРС без участия преподавателя	11	Рабочая программа, рекомендуемая литература п.8
ПК-5 ПК-11	Тема 4. Конструирование имиджа государственной службы средствами СМИ и PR.	– решение заданий;	СРС без участия преподавателя	12	Рабочая программа, рекомендуемая литература п.8
ПК-5 ПК-11	Тема 5. Диагностика политической ситуации.	– подготовка реферата, доклада;	СРС без участия преподавателя	10	Рабочая программа, рекомендуемая литература п.8
ПК-5 ПК-11	Тема 6. Процесс создания имиджа регионального политика в ходе проведения целевых политических акций.	– подготовка к деловым играм;	СРС без участия преподавателя	10	Рабочая программа, рекомендуемая литература п.8
ПК-5 ПК-11	Тема 7. Специфика работы служб по связям с общественностью в органах власти и политических партиях.	– устный опрос	СРС без участия преподавателя	10	Рабочая программа, рекомендуемая литература п.8
ПК-5 ПК-11	Тема 8. Методика проведения мониторинга социально-политических процессов информационно-аналитическими отделами органов власти.	– решение заданий;	СРС без участия преподавателя	10	Рабочая программа, рекомендуемая литература п.8
ПК-5 ПК-11	Тема 9. Другие виды информационной работы по взаимодействию между органами власти и населением.	– подготовка реферата, доклада;	СРС без участия преподавателя	10	Рабочая программа, рекомендуемая литература п.8

#### Содержание СРС (по выбору преподавателя)

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Проблемы регулирования общественных отношений.
2. Система органов государственной власти в современной России.
3. Специфика связей с общественностью в государственном управлении и политике.
4. Управление деятельностью по связям с общественностью в органах исполнительной власти, политических партиях, парламенте, формирование позитивного имиджа и общественной репутации.
5. Организация работы пресс-секретарей и пресс-служб на федеральном и региональном уровнях.
6. Специфика медиарилейшнз в сфере политики и государственного управления.
7. Внутрикорпоративный менеджмент пресс-служб и служб по связям с общественностью в государственном управлении.

8. Правовые и этические основы связи в органах государственной власти и управления.

9. Связи с общественностью во взаимодействии государства с институтами гражданского общества.

10. Практика организации различного вида политических PR-кампаний в России и мире.

11. Аналитическое и информационное сопровождение политической кампании.

12. Информационные процессы в модели управления ими на федеральном и субъектном уровнях.

13. Информационный процесс как многоуровневая система.

14. Управление информационными процессами в органах государственной власти и управления.

15. Управление информационными процессами в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях.

Формирование информационных потоков, циркулирующих между политической властью и социальными

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

**7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.**

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Этап	Показатели и критерии оценивания результатов обучения				Вид оценочного средства
1	2	3				4
		неуд	удовл	хорошо	отлично	
умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных	1 этап: знания	Отсутствие знаний	Плохо с определенными трудностями знает основы разработки и гост по оформлению методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в	Достаточно знает основы разработки и гост по оформлению методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и	Полностью знает основы разработки и гост по оформлению методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных	Устный опрос

<p>государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности государственных муниципальных предприятий</p>			<p>государственных муниципальных предприятий, учреждений, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>	<p>муниципальных предприятий, учреждений, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>	<p>предприятиях, учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>	
<p>учреждениях, научных образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях (ПК-5)</p>	<p>2 этап: умения</p>	<p>Отсутствие умений</p>	<p>Плохо с определенными трудностями умеет разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной</p>	<p>Достаточно умеет разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные</p>	<p>Полностью умеет разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности государственных</p>	<p>Тестирование, задания</p>



			службы, административные должности в государственных муниципальных предприятиях учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	должности в государственных муниципальных предприятиях учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	в муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	
3 этап: владения (навыки / опыт деятельности)	Отсутствие навыков	Не в полной мере владеет навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы РФ, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности РФ, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной	Достаточно владеет навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов РФ, должности муниципальной	Полностью владеет навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности РФ, замещающих государственные должности субъектов РФ, должности муниципальной службы, административные должности в государственных	Практическое задание, разработка документов	в

			службы, административные должности в государственных муниципальных предприятиях, в научных и образовательных организациях, и некоммерческих организациях	службы, административные должности в государственных муниципальных предприятиях, в научных и образовательных организациях, и некоммерческих организациях	муниципальных предприятий и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	
владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11)	1 этап: знания	Отсутствие знаний	Имеет представление о категориях и Группах должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы	Имеет хорошие предметные знания о категориях и группах должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы	имеет отличные знания о категориях и группах должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы	Устный опрос
	2 этап: умения	Отсутствие умений	В основном Умеет осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов	Умеет осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов	Умеет проводить технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов	Тестирование
	3 этап: владения (навыки / опыт деятельности)	Отсутствие навыков	Имеет первоначальные навыки сбора и обработки информации	Обладает навыками сбора и обработки информации	Умеет использовать различные методы и способы получения информации для решения поставленной задачи	Практическое задание

Освоение дисциплины оценивается по следующей шкале оценивания:

Описание шкалы	Шкала оценивания	
	Экзамен	Зачет
полностью освоены все компетенции	Отлично	Зачтено
освоены все основные компетенции	Хорошо	
компетенции освоены частично	Удовлетворительно	
компетенции не освоены	Неудовлетворительно	Не зачтено

## 7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Проверочная работа проходит в форме тестирования или письменного задания  
**Варианты заданий для проведения текущего контроля**

Номер варианта	Вопросы и задания
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Роль и место PR-технологий в органах власти</li> <li>Основные принципы работы службы PR в органах власти</li> </ul> <p>ЗАДАНИЕ. Описать модель управления коммуникативными процессами. Проранжировать принципы работ службы PR.</p>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>История становления системы связей с общественностью в органах власти в России.</li> <li>Участие PR-служб в структуре государственного управления в работе с населением.</li> </ul> <p>ЗАДАНИЕ. Составить план наиболее эффективной стратегии развития коммуникаций с точки зрения специалиста PR.</p>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Направления развития российского PR-сообщества.</li> <li>Использование средств PR при формировании имиджа политиков.</li> </ul> <p>ЗАДАНИЕ. Подготовить обзор веб-сайта Правительства РФ: <a href="http://194.226.82.76\government/">http://194.226.82.76\government\</a></p>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Взаимосвязь паблисити, имиджа, репутации в коммуникационной политике служб PR органов власти.</li> <li>Организация «горячей линии», «Бюро претензий» для развития контактов с гражданами в органах федерального управления.</li> </ul> <p>ЗАДАНИЕ. Подготовить план организации необходимых мероприятий и шкалу оценки их реализации.</p>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Использование средств PR при продвижении политической информации.</li> <li>Формирование паблисити и построение репутации партии в отношениях с избирателями.</li> </ul> <p>ЗАДАНИЕ. Разработать план подачи базовой информации для избирателей: информация общего (ознакомительного) плана; блок специальных вопросов; составление программы и организация встречи руководителей с населением.</p>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Соотношение между PR и пропагандой. Черный PR.</li> <li>Использование Интернета в отношениях с гражданами.</li> </ul> <p>ЗАДАНИЕ. Подготовить реферат-рецензию об основном содержании «Российского кодекса профессиональных и этических принципов в области связей с общественностью» (от 26.09.2001 г.).</p>

	<b>Вопросы и задания</b>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Создание и поддержание политических мифов в коммуникациях средствами PR.</li> <li>● Деловое общение как элемент публичности.</li> </ul> <p>ЗАДАНИЕ. Проанализировать наиболее популярные и известные политические мифы. Охарактеризовать используемые при анализе критерии.</p>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Роль стереотипов в развитии коммуникаций органов власти с населением.</li> <li>● Использование рейтингов в коммуникационной политике.</li> </ul> <p>ЗАДАНИЕ. Подготовить аналитические таблицы с конкретными примерами.</p>
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Специфика PR-деятельности органов власти в Интернете.</li> <li>● Проведение специальных мероприятий для повышения политической привлекательности государственной организации.</li> </ul> <p>ЗАДАНИЕ. Проанализировать основные законодательные акты, регулирующие сферу применения PR-технологий. Составить таблицу рейтингов сайтов государственных организаций.</p>
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Критерии оценки материалов для СМИ с точки зрения PR-специалистов органов власти.</li> <li>● Объекты и инструменты лоббирования.</li> </ul> <p>ЗАДАНИЕ. Разработать социально-профессиональный портрет специалиста PR-службы, работающего с органами власти.</p>
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Правовые основы связей с общественностью.</li> <li>● Целевые группы воздействия на общественное мнение.</li> </ul> <p>ЗАДАНИЕ. Подготовить реферат-рецензию о предыстории развития PR и выдающихся деятелях (от античности до наших дней), успешно использовавших инструменты и технологии PR</p>
12	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Принципы взаимоотношений PR-специалистов органов власти с журналистами.</li> <li>● Использование авторитета лидеров общественного мнения в лоббизме.</li> </ul> <p>ЗАДАНИЕ. Разработайте сценарий ролевой игры «Размещение сообщения». Цель: разместить в СМИ подготовленный пресс-релиз.</p> <p>Распределите роли (политического деятеля, спичрайтера, пресс-секретаря, редактора) и произведите процесс отправления и кодирования сообщения исходя из следующих условий:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Политик – из крыла левых, газета представляет интересы крайне правых слоев населения.</li> <li>2. Политик – либерал, газета представляет интересы левых.</li> <li>3. Политик – коммунист, газета позиционируется как центристская.</li> </ol>

### **Вопросы к зачёту**

16. Понятие «связи с общественностью».
17. Общественные отношения как объект регулирования государственной властью.
18. Цели и задачи управления общественными отношениями.
19. Проблемы регулирования общественных отношений.
20. Система органов государственной власти в современной России.

21. Специфика связей с общественностью в государственном управлении и политике.
22. Управление деятельностью по связям с общественностью в органах исполнительной власти, политических партиях, парламенте, формирование позитивного имиджа и общественной репутации.
23. Организация работы пресс-секретарей и пресс-служб на федеральном и региональном уровнях.
24. Специфика медиарелейшнз в сфере политики и государственного управления.
25. Внутрикорпоративный менеджмент пресс-служб и служб по связям с общественностью в государственном управлении.
26. Правовые и этические основы связи в органах государственной власти и управления.
27. Связи с общественностью во взаимодействии государства с институтами гражданского общества.
28. Практика организации различного вида политических PR-кампаний в России и мире.
29. Аналитическое и информационное сопровождение политической кампании.
30. Информационные процессы в модели управления ими на федеральном и субъектном уровнях.
31. Информационный процесс как многоуровневая система.
32. Управление информационными процессами в органах государственной власти и управления.
33. Управление информационными процессами в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях.
34. Формирование информационных потоков, циркулирующих между политической властью и социальными группами.
35. Основные информационные модели.
36. Сферы информационной компетенции государственных служащих и общественности.
37. Формы и способы удовлетворения информационных потребностей граждан.
38. Информационные споры и способы их разрешения в системе государственного управления.
39. Власть – население: формы работы, обратная связь.
40. Понятие «имидж государственной власти».
41. Структура, функции, особенности и типология имиджа власти: исполнительной, законодательной и судебной.
42. Отбор и дифференциация составляющих имиджа, разработка его характеристик.
43. Алгоритм формирования имиджа государственной власти.
44. Технологии формирования имиджа власти.
45. Имиджевые стратегии.
46. PR-технологии политических оппонентов и мероприятия по восстановлению имиджа государственной власти.
47. Современные технологии и методы продвижения имиджа государственной власти.
48. Структура, особенности функционирования и основные направления деятельности государственной службы.
49. Медиа-стратегии по формированию позитивного, негативного или нейтрального имиджа государственной службы.
50. Приемы вписывания сообщений о деятельности госслужбы в новостной контекст.

51. Информационное сотрудничество государственных служащих с журналистами СМИ в рамках совместного социального проекта.
52. Организация специальных мероприятий.
53. Проведение опросов или исследований различных групп общественности и чиновников.
54. Лоббизм и лоббирование.
55. Роль консультационных PR-агентств и пресс-служб в смягчении социально-политических конфликтов.
56. Понятие «диагностика». Консультационные PR-агентства, их типология, структура, функции и формы деятельности. Виды политического консультирования.
57. Методика измерения состояния политической ситуации и напряженности.
58. Источники информации о политическом объекте.
59. Социологическое изучение консультантом состояния напряженности и политического конфликта.
60. Консультационные услуги в системе антикризисного политического управления.
61. Виды пресс-служб, структура и функции в системе органов государственной власти.
62. Медиа-стратегии пресс-служб при разрешении или смягчении социально-политических конфликтов.
63. Опрос общественного мнения о принимаемых государственных решениях.
64. Конструирование средствами СМИ имиджа политической власти и государственной службы.
65. Медиа-стратегии в политических кампаниях. Использование новостей в политических кампаниях.

### **7.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Оценивание знаний, умений и навыков, формируемых при изучении учебной дисциплины, осуществляется в процессе текущей и промежуточной аттестации.

**Текущая аттестация** проводится в течение периода обучения, отведенного на изучение учебной дисциплины, и включает контроль формирования компетенций в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающегося.

**Промежуточная аттестация.** Промежуточной аттестацией завершается изучение дисциплины. Промежуточная аттестация проводится согласно расписанию экзаменационной сессии.

Промежуточная аттестация, проводимая в виде зачета, может быть выставлена без дополнительных проверок, по результатам текущего контроля сформированности знаний, умений и навыков у обучающихся на практических занятиях.

#### **Формами текущего контроля являются:**

- проверка присутствия и активности работы обучающихся на лекции, семинаре, практическом занятии;
- разбор практических ситуаций, решение задач;
- тестирование (письменное, компьютерное и Интернет – тестирование с возможностью распечатки результатов на бумажном носителе, подписанное преподавателем);
- устный опрос на практических и семинарских занятиях (групповой, индивидуальный);
- самостоятельное выполнение индивидуальных заданий

### **Формы промежуточной аттестации учебной дисциплины:**

- тестирование;
- собеседование с письменной фиксацией ответов обучающихся;
- устный (письменный) зачет;
- прием выполненных самостоятельно заданий

#### *Критерии оценки успеваемости студентов*

Основной технологией оценки уровня сформированности компетенции является **балльно-рейтинговая система** оценки успеваемости студентов (БРС).

Оценка успеваемости студентов в рамках БРС осуществляется в ходе текущего, рубежного и промежуточного контролей. Все рейтинги вычисляются по 100-балльной шкале. Общее количество баллов – 100.

**Текущий контроль успеваемости** осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию, по графику выполнения самостоятельной работы студентов.

**Формы текущего контроля:** в ходе семинарских занятий студенты 1) выступают с *докладами* и *дополнительной информацией* по теме занятия, 2) *обсуждают* возникшие вопросы, а также 3) активно участвуют в коллективной работе в формате *дискуссии*. Данные виды работы оцениваются преподавателем. Вместе с тем, в ходе семинарских занятий преподаватель 1) проводит *устный опрос* студентов, в т. ч. фронтальный, 2) поручает выполнение контрольных *письменных заданий*, 3) осуществляет текущее *тестирование* по пройденным темам.

**Рубежный контроль** осуществляется по тем темам лекционных и практических занятий, которые изучены на момент его проведения и проводится в форме теста или проверочной работы. Преподаватель сам определяет формы и методы контроля. В течение семестра проводятся два рубежных контроля (8-я и 16-я недели семестра), что позволяет аттестовать/не аттестовать студента по пройденным разделам изучаемого предмета.

Максимальное количество баллов за один рубежный контроль – 30 баллов; за два рубежных контроля – 60 баллов.

Если после проведения в семестре последнего рубежного контроля по дисциплине у студента имеется задолженность по отдельным видам работ одного из рубежей, то её ликвидация может быть разрешена на последней (зачётной) неделе.

**Промежуточный контроль/промежуточная аттестация** проводится в конце семестра в форме экзамена. Максимальное количество баллов, которое может быть получено обучающимся на этапе *промежуточной аттестации (экзамена)* по дисциплине, составляет 40 баллов. В случае оценки ответа менее чем в 15 баллов экзамен считается не сданным.

*Экзамен (20-я неделя) – промежуточная аттестация.*

Если студент по итогам двух рубежных контролей набрал максимальное количество баллов (60), преподаватель вправе оценить его работу за семестр в 100 баллов (добавив 40) и проставить оценку «отлично» за экзамен автоматически. В ином случае автоматическое выставление оценки не допускается.

Для допуска к экзамену обучающийся должен набрать по итогам двух рубежных контролей не менее 40 баллов. При этом обязательным является выполнение всех видов работ, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине.

Только при соблюдении всех обозначенных правил контроля знаний по предмету преподаватель выставляет итоговую оценку в зачётную книжку студента и ведомость деканата.

БРС предполагает использование единой шкалы оценивания в университете, которая в обязательном порядке используется при переводе итоговых баллов в традиционную систему оценок (см. табл.).

*Таблица перевода итоговых баллов БРС в традиционную систему оценок*

<b>Баллы</b>	<b>Оценка</b>
--------------	---------------

	<b>Полная запись</b>	<b>Сокращенная запись</b>	<b>Числовой эквивалент</b>
88-100	отлично	отл.	5
74-87	хорошо	хор.	4
61-73	удовлетворительно	удовл.	3
0-60	неудовлетворительно	неуд.	2

1-ый рубежный контроль – 8-я неделя.

2-ой рубежный контроль – 16-я неделя.

*Форма начисления баллов:*

1. Ведение лекционных и семинарских конспектов, выполнение самостоятельной работы по графику. Периодическая проверка. Максимальное количество баллов – 5.
2. Работа на семинарских занятиях: доклады, выступления, дополнения. Максимальное количество баллов – 15.
3. Рубежный контроль. Тестовые задания предполагают проверку знаний по пройденным на момент контроля темам. Максимальное количество баллов за рубежный контроль – 10. Временная продолжительность теста в рамках аудиторного занятия вариативна и определяется преподавателем. Общее количество тестовых заданий и количество заданий, которые студент должен выполнить, чтобы получить 1 балл, также вариативно и устанавливается преподавателем по следующей схеме (см. табл.):

<b>Общее кол-во заданий</b>	<b>Кол-во заданий за 1 балл</b>
10	1
20	2
30	3
...	...

Для определения *уровня сформированности компетенции* предлагаются следующие критерии оценки ответа на экзамене:

– оценка *«отлично»* ставится в случае, если студент демонстрирует прекрасное знание материала, умение оперировать основными понятиями, определениями и методами исторической науки и может уверенно, последовательно, грамотно и логически стройно, исчерпывающе изложить в своем ответе материал, касающийся затронутой темы, не затрудняясь с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать материал;

– оценка *«хорошо»* ставится за хорошее знание студентом материала по теме, умение ясно и чётко осветить рассматриваемый материал, достаточное владение методикой и основными понятиями истории, однако его ответ содержит некоторые незначительные неточности, студент во время изложения материала не вполне уверенно рассказывает о некоторых деталях вопроса, и поэтому его ответ остается недостаточно четким и исчерпывающим;

– оценка *«удовлетворительно»* выставляется в случае, если студент в целом знает рассматриваемую тему, в основном верно отвечает на поставленные вопросы, однако его ответ содержит существенные ошибки, неточности, а сам студент демонстрирует заметные пробелы в знаниях по курсу, недостаточно уверенно оперирует основными понятиями и методами исторической науки;

– оценка *«неудовлетворительно»* выставляется в случае, если студент не в состоянии более или менее чётко и внятно изложить материал, его ответ содержит настолько грубые ошибки, существенные неточности, что тема рассматриваемого вопроса



остается на деле нераскрытой; кроме того, студент демонстрирует очень существенные пробелы в знании или полное незнание рассматриваемой темы, незнание основных понятий и определений исторической науки и совершенное неумение пользоваться её методами.

Если проводится *Интернет-экзамен (ФЭПО)*, оценка «отлично» ставится в случае, когда студент набрал более 85%; «хорошо» – 70%; «удовлетворительно» – 60%. Студент, получивший менее 60%, имеет право на повторную сдачу экзамена в письменном виде.

Полный комплект фонда оценочных средств представлен в приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

### **Критерии оценивания практических работ.**

#### **Отметка "5"**

Практическая работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности. Обучающиеся работали полностью самостоятельно: подобрали необходимые для выполнения предлагаемых работ источники знаний, показали необходимые для проведения практических и самостоятельных работ теоретические знания, практические умения и навыки.

Работа оформлена аккуратно, в оптимальной для фиксации результатов форме.

#### **Отметка "4"**

Практическая или самостоятельная работа выполнена студентами в полном объеме и самостоятельно. Допускается отклонение от необходимой последовательности выполнения, не влияющее на правильность конечного результата (перестановка пунктов типового плана, последовательность выполняемых заданий, ответы на вопросы). Используются указанные источники знаний. Работа показала знание основного теоретического материала и овладение умениями, необходимыми для самостоятельного выполнения работы.

Допускаются неточности и небрежность в оформлении результатов работы.

#### **Отметка "3"**

Практическая работа выполнена и оформлена с помощью преподавателя. На выполнение работы затрачено много времени (дана возможность доделать работу дома). Студент показал знания теоретического материала, но испытывали затруднения при самостоятельной работе со статистическими материалами.

#### **Отметка "2"**

Выставляется в том случае, когда студент оказался не подготовленным к выполнению этой работы. Полученные результаты не позволяют сделать правильных выводов и полностью расходятся с поставленной целью. Обнаружено плохое знание теоретического материала и отсутствие необходимых умений.

### **Критерии оценивания устного опроса:**

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Критерии оценивания: 1) полноту и правильность ответа; 2) степень осознанности, понимания изученного; 3) языковое оформление ответа.

Оценка «отлично» ставится, если студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Оценка «хорошо» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности

в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом

#### **Критерии оценивания теста:**

Критерии выставления оценок за тест, состоящий из пяти вопросов.

Время выполнения работы: 7-10 мин.

Оценка «отлично» – 5 правильных ответов;

Оценка «хорошо» – 4 правильных ответов;

Оценка «удовлетворительно» – 3 правильных ответов;

Оценка «неудовлетворительно» – 2 правильных ответов.

Критерии выставления оценок за тест, состоящий из десяти вопросов.

Время выполнения работы: 10-15 мин.

Оценка «отлично» – 10 правильных ответов;

Оценка «хорошо» – 9-7 правильных ответов;

Оценка «удовлетворительно» – 6-5 правильных ответов;

Оценка «неудовлетворительно» – менее 5 правильных ответов.

#### **Критерии оценивания сообщения:**

Оценка «отлично» выставляется студенту, если содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания и техническими требованиями оформления реферата; реферат имеет чёткую композицию и структуру; в тексте реферата отсутствуют логические нарушения в представлении материала; корректно оформлены и в полном объёме представлены список использованной литературы и ссылки на использованную литературу в тексте реферата; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания реферата, но есть погрешности в техническом оформлении; реферат имеет чёткую композицию и структуру; в тексте реферата отсутствуют логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлены список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; корректно оформлены и в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата.

Оценка «удовлетворительно», если содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; в целом реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания реферата, но есть погрешности в техническом оформлении; в целом реферат имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте реферата есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата; есть единичные орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; в целом реферат представляет собой

самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата.

Оценка «неудовлетворительно», если содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; в реферате отмечены нарушения общих требований, написания реферата; есть погрешности в техническом оформлении; в целом реферат имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте реферата есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата; есть частые орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; в целом реферат представляет собой достаточно самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, присутствуют единичные случаи фактов плагиата

### **Критерии оценивания сообщения:**

Оценка «отлично» выставляется студенту, если содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания и техническими требованиями оформления реферата; реферат имеет чёткую композицию и структуру; в тексте реферата отсутствуют логические нарушения в представлении материала; корректно оформлены и в полном объёме представлены список использованной литературы и ссылки на использованную литературу в тексте реферата; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания реферата, но есть погрешности в техническом оформлении; реферат имеет чёткую композицию и структуру; в тексте реферата отсутствуют логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлены список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; корректно оформлены и в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата.

Оценка «удовлетворительно», если содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; в целом реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания реферата, но есть погрешности в техническом оформлении; в целом реферат имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте реферата есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата; есть единичные орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; в целом реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата.

Оценка «неудовлетворительно», если содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; в реферате отмечены нарушения общих требований, написания реферата; есть погрешности в техническом оформлении; в целом реферат имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте реферата есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены

ссылки на использованную литературу в тексте реферата; есть частые орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; в целом реферат представляет собой достаточно самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, присутствуют единичные случаи фактов плагиата

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **8.1. Рекомендуемая литература**

#### **Основная литература**

1. Жильцова, О. Н. Связи с общественностью : учебное пособие для академического бакалавриата / О. Н. Жильцова, И. М. Синяева, Д. А. Жильцов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 337 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9890-0. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/svyazi-s-obschestvennostyu-413802>
2. Связи с общественностью в органах власти : учебник для академического бакалавриата / М. М. Васильева [и др.] ; под ред. М. М. Васильевой. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 366 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04540-6. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/svyazi-s-obschestvennostyu-v-organah-vlasti-412895>
3. Чернышева Т.Л. Связи с общественностью (PR) [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.Л. Чернышева. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2012. — 140 с. — 978-5-7782-2163-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45013.html>

#### **Дополнительная литература**

1. Борщевский, Г. А. Связи с общественностью в органах власти : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г. А. Борщевский. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 267 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04736-3. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/4DBBE6C8-A970-4A8C-8870-77F837F88DC1](http://www.biblio-online.ru/book/4DBBE6C8-A970-4A8C-8870-77F837F88DC1).
2. Варакута, С.А. Связи с общественностью : учеб. пособие для вузов рек. УМО РФ по спец. "Менеджмент организации", 031600 "Реклама и связи с общественностью" / С.А. Варакута. - М. : Инфра-М, 2012.
3. Калиберда, Е. Г. Связи с общественностью: вводный курс : учеб. пособие [для вузов] по спец. "Менеджмент организации" / Е. Г. Калиберда. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва : Логос, 2004.
4. Кондратьев, Э.В. Связи с общественностью : учеб. пособие для вузов по спец. "Менеджмент орг.", "Маркетинг" рек. Советом УМО вузов России / Э.В. Кондратьев, Р.Н. Абрамов. - 6-е изд., испр. и доп. - М. : Акад. проект, 2009.
5. Кузнецова Е.В. Связи с общественностью [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Е.В. Кузнецова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 125 с. — 978-5-906172-26-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61081.html>
6. Протасова О.Л. Связи с общественностью и имидж в политической сфере российского общества [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.Л. Протасова, Э.В. Бикбаева, М.Д. Наумова. — Электрон. текстовые данные. — Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015. — 80 с. — 978-5-8265-1383-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64567.html>

7. Синяева, И. М. Реклама и связи с общественностью : учебник для бакалавров / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 552 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3181-5. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/reklama-i-svyazi-s-obschestvennostyu-425190>
8. Чумиков, А. Н. Связи с общественностью. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / А. Н. Чумиков. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 173 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06706-4. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/849E155B-35CD-4022-8918-586BEBD44193](http://www.biblio-online.ru/book/849E155B-35CD-4022-8918-586BEBD44193).

## **Периодические издания:**

1. Вопросы психологии

## **8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

### **Интернет-ресурсы:**

1. [www.sovetnik.ru](http://www.sovetnik.ru) – журнал «Советник»;
2. [www.soob.ru](http://www.soob.ru) – журнал «Сообщение»;
3. [www.mediaguide.ru](http://www.mediaguide.ru) – база данных о российских СМИ;
4. [pr-dialog.com](http://pr-dialog.com) – журнал «PR-диалог»;
5. [www.raso.ru](http://www.raso.ru) – Российская ассоциация по связям с общественностью (РАСО).
6. [www.press-service.ru](http://www.press-service.ru) – журнал «Пресс-служба»;
7. [www.e-pr.nm.ru](http://www.e-pr.nm.ru) – Интернет-клуб связей с общественностью.

### **Электронно-библиотечные системы:**

1. Удмуртская научно-образовательная Электронная библиотека (УДНОЭБ) (<http://elibrary.udsu.ru/xmlui/>)
2. ЭБС «Издательство Лань» (<https://e.lanbook.com/>)
3. ЭБС «Юрайт» (<https://www.biblio-online.ru/>)

## **8.3. Перечень программного обеспечения**

На занятиях используются средства мультимедиа (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, видео-материалов (через Интернет)), офисных программ. Преподаватель организует взаимодействие с обучающимися посредством электронной почты. Также через электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС) для студентов предусмотрена доступность рабочих программ и примерных фондов оценочных средств для любого участника учебного процесса, возможность консультирования обучающихся с преподавателем (проверка домашних заданий и т.д.) в любое время и в любой точке посредством сети Интернет (через электронную почту и социальные сети).

Microsoft Office 2010

Microsoft Windows 2012

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Подготовка к практическим занятиям начинается с анализа лекционного материала. Работа на лекции предполагает не только ознакомление с содержательным аспектом темы, но и понимание логики овладения материалом курса, осознание проблематики темы. Наличие собственного конспекта лекций позволяет еще раз ознакомиться, продумать, разобраться в новом материале, так как недостаточно понятые во время лекции положения могут быть восстановлены в памяти, сопоставлены с другими, додуманы, дополнены, уяснены и расширены с помощью учебной литературы. Хорошо овладеть содержанием лекции – это: 1) знать тему; 2) понимать значение и важность ее в данном курсе; 3) четко представлять план; 4) уметь выделять главное; 5) усвоить значение примеров и

иллюстраций; 6) связать вновь полученные сведения о предмете или явления с уже имеющимся; 7) представлять возможность и необходимость применения полученных сведений.

Непосредственная подготовка к занятию осуществляется на основе методических рекомендаций по изучаемой теме. При этом необходимо изучить предлагаемую литературу по вынесенным темам, обратить внимание на проблемы, обозначенные преподавателем трудности, обычно возникающие у студентов.

Работа с книгой – основной вид самостоятельной работы студента в вузе и одновременно подготовка к будущей практической работе. Знакомство с книгой целесообразно начать с изучения оглавления. Именно оно позволяет получить общее представление о структуре и содержании книги, принятой автором систематизации материала. Независимо от выбранного объема изучаемого текста целесообразно прочитать введение и предисловие. В них обычно формулируются задачи и методы изложения. Знакомство с книгой целесообразно завершать чтением заключения, которое позволяет понять основные обобщенные выводы, главные мысли автора.

Основные положения прочитанной книги целесообразно излагать в конспекте. Конспектирование – наиболее распространенная форма, краткого, связного и последовательного письменного пересказа содержания с аргументами и личными замечаниями. Особенностью конспекта является то, что в него входят различные формы записей – план, тезисы, выписки, доводы, цитаты, расчеты, выводы и др.

Следует учитывать, что подготовка к занятиям предполагает осуществление деятельности на репродуктивном и творческом уровнях. При этом студенту необходимо сформировать свою позицию по вынесенной на занятие проблематике и подготовить ее обоснование. При выполнении практических заданий необходимо самостоятельно сформировать цель деятельности, выбрать средства и методы решения поставленных задач, что становится возможным при условии достаточно полного овладения теоретическим материалом курса.

Следует помнить, что в случае возникновения затруднений при подборе и анализе материала, выполнении практических заданий студент может обратиться к преподавателю в часы, выделенные для консультаций. Именно качественное выполнение самостоятельной работы способствует формированию навыков профессионального мышления, умений решать практические задачи, правильно оценивать ситуацию.

Программа курса предполагает большой объем самостоятельной работы студента. Количество аудиторных занятий не позволяет изучить вопросы тем в полном объеме, поэтому студент овладевает материалом путем дополнительного изучения учебной и научной литературы. Контроль их изучения может осуществляться посредством проверки реферата, а также по усмотрению преподавателя либо в форме мини опроса в устной или письменной форме (тесты), либо в форме собеседования или письменной проверочной работы.

### **Подготовка реферата**

Реферат является наиболее простой формой студенческой научно – исследовательской работы. Он должен представлять собой достаточно краткое, но ясное и четкое изложение определенного вопроса или проблемы. Для его написания потребуются изучение наряду с учебной литературой нескольких научных статей или монографий, посвященных заявленной тематике. Обычно для подготовки реферата используется от 3 до 5 научных работ, рассматриваемых автором реферата в качестве основных. Это способствует более глубокому по сравнению с изложением в учебной литературе уяснению отдельного вопроса. Поэтому использовать только учебную литературу для написания реферата не рекомендуется. Она играет лишь роль того теоретического фундамента, который позволяет разобраться и проанализировать соответствующие научные работы.

В ходе изучения тем учебного курса студент выбирает наиболее заинтересовавший его вопрос для написания реферата.

Содержание реферата представляет собой изложение конкретного вопроса,

вынесенного в качестве его названия, поэтому текст обычно не разбивается на разделы и параграфы. Объем реферата колеблется от 12 до 20 страниц. Оформляется реферат на отдельных листах (формат А-4), сшитых (или прочно скрепленных) между собой. Титульный лист реферата оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научно – исследовательским студенческим работам. Страницы реферата должны быть пронумерованы. На цитируемую литературу должны быть сделаны сноски, оформленные одним из допустимых способов. Завершается текст реферата списком используемой при написании литературы, оформленным соответствующим образом.

Поскольку в реферате излагается, как правило, конкретный вопрос, то текст:

а) может не разбиваться на параграфы, допустимым является выделение отдельных вопросов прямо в тексте жирным шрифтом или курсивом;

б) при разделении текста реферата на параграфы, «оглавление» содержания реферата (план) следует выносить на отдельный лист;

в) «введение» и «заклучение» как отдельные разделы работы выделять необязательно, вступление и заключительные выводы могут содержаться непосредственно в тексте рассматриваемого вопроса;

г) список, используемой литературы (библиография) обязательно приводится в конце текста с новой страницы, оформленный в соответствии с общими правилами любого научного исследования.

#### **10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Требования к аудитории (помещению, местам) для проведения занятий: стандартно оборудованные лекционные аудитории, аудитории для проведения лекционных и практических занятий со специальным оборудованием (видеопроекторы, компьютер). Требования к специализированному оборудованию: при проведении практических занятий необходимы аудитории, предусматривающие обычные столы и стулья для свободного расположения их в пространстве. Требования к перечню и объему расходных материалов: студенты обеспечиваются необходимым раздаточным материалом в полном объеме для работы на семинарских и практических занятиях.

#### **11. Особенности организации образовательного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Реализация дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для маломобильных групп населения имеется необходимое материально-техническое обеспечение (пандусы, оборудованные санитарные комнаты, кнопки вызова персонала, оборудованные аудитории для лекционных и практических занятий)

Для адаптации программы освоения дисциплины используются следующие методы:

- Для лиц с нарушениями слуха используются методы визуализации информации (презентации, использование компьютера для передачи текстовой информации и др.)
- Для лиц с нарушениями зрения используются такие методы, как увеличение текста и картинки (в программах Windows), программы-синтезаторы речи, в том числе в ЭБС.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), при необходимости выделяется дополнительное время на подготовку.