

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Щербакова Елена Сергеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.09.2021 14:20:41
Уникальный программный ключ:
28049405e27773754b421c0f7cbfa26b49543c95674999bee5f5fb252f9418c4



~~Частное образовательное учреждение высшего образования~~ Тульский институт управления и
бизнеса имени Никиты Демидовича Демидова
(ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова)

«Утверждаю»
Заведующий кафедрой «Экономика и управление»


_____/И.В.Тарасова/
«27» августа 2021 г.

Кафедра «Экономика и управление»

**Рабочая программа учебной дисциплины
Связи с общественностью в органах власти**

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки:
Государственное, муниципальное и корпоративное управление

Квалификация (степень) выпускника:

Бакалавр

Форма обучения:

Очная, очно-заочная, заочная

Составитель программы:
Ярлова В.В., к.э.н.,
доцент кафедры

Тула 2021

Содержание

1. Аннотация к дисциплине	2
2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	4
3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)	4
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	5
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	5
4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)	9
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	12
6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти»	15
6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал	15
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	16
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	17
6.4. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся	19
6.4.2. Примеры тестовых заданий	21
6.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	22
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	23
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	24
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	27
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	Ошибка! Закладка не определена.
10.1 Лицензионное программное обеспечение:	Ошибка! Закладка не определена.
10.2. Электронно-библиотечная система:	Ошибка! Закладка не определена.
10.4. Информационные справочные системы:	Ошибка! Закладка не определена.
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	Ошибка! Закладка не определена.
12. Лист регистрации изменений	29

1. Аннотация к дисциплине

Рабочая программа дисциплины «Связи с общественностью в органах власти» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 13.08. 2020 г. N 1016.

Рабочая программа содержит обязательные для изучения темы по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти».

Дисциплина дает целостное представление о организации и осуществления взаимодействия органов власти и местного самоуправления со СМИ и общественностью.

Цель изучения дисциплины: ознакомить с новыми эффективными идеями и различными технологиями в области развития государственного и муниципальных коммуникаций и общественных связей, способами поддержки государственного управления, местного самоуправления, деловой сферы и предпринимательства, реализации отдельных проектов и широкомасштабных программ.

Задачи:

- дать знания о концепциях организации государственных и муниципальных общественных связей за рубежом и в России;
- познакомить студентов с важнейшими тенденциями развития в мире, уяснить специфику российской ситуации;
- освоить некоторые методы и технологии государственных и муниципальных коммуникаций и связей с общественностью в бизнесе и в политике.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Настоящая дисциплина включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блока 1 учебных планов по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, уровень бакалавриата.

Учебная дисциплина изучается на 4 курсе в 8 семестре при очной форме обучения и на 5 курсе в 9 семестре при очно-заочной и заочной формах обучения; форма контроля - экзамен.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

ОПК-7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) и определяются на основе Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы» (утв. Минтрудом России); а также анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемым к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники.

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по учебной дисциплине:

Код компетенции	Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Индикаторы достижения компетенций	Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции
ОПК-7	Способен осуществлять внутри организационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ОПК-7.1 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u>
		ОПК-7.2 Способен, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	
		ОПК-7.3 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие с коммерческими организациями	

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

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы.

3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Объём учебной дисциплины	Всего часов		
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоёмкость дисциплины	144		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	48	24	16
Аудиторная работа (всего):	48	24	16
в том числе:			
лекции	24	12	8
семинары, практические занятия	24	12	8
лабораторные работы			
Внеаудиторная работа (всего):			
в том числе:			
консультация по дисциплине			
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	78	102	119
Вид промежуточной аттестации обучающегося (экзамен)	18	18	

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

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

для очной формы обучения

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	
			ВСЕГО	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа		Курсовая работа
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия				
1	Тема 1. Эволюция связей с общественностью в органах государственной власти и управления Российской Федерации.	8	13	2		2	9		Опрос	
2	Тема 2. Цели и функции служб СО в органах государственной власти.	8	13	2		2	9		опрос	
3	Тема 3. Основные компоненты имиджа государственной власти: технологии и методы его продвижения.	8	15	2		4	9		доклад	
4	Тема 4. Конструирование имиджа государственной службы средствами СМИ и PR.	8	17	4		4	9		опрос	
5	Тема 5. Диагностика политической ситуации.	8	13	2		2	9		доклад	
6	Тема 6. Процесс создания имиджа регионального политика в ходе проведения целевых политических акций.	8	15	2		4	9		опрос	
7	Тема 7. Специфика работы служб по связям с общественностью в	8	15	4		2	9		опрос	

	органах власти и политических партиях.								
8	Тема 8. Методика проведения мониторинга социально-политических процессов информационно-аналитическими отделами органов власти.	8	13	2		2	9		опрос
9	Тема 9. Другие виды информационной работы по взаимодействию между органами власти и населением.	8	12	4		2	6		Групповая дискуссия
	ИТОГО:		144	24		24	78		18 (экзамен)

для очно-заочной формы обучения

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	
			ВСЕГО	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа		Курсовая работа
				Лекция	Лабораторный практикум	Практические занятия				
1	Тема 1. Эволюция связей с общественностью в органах государственной власти и управления Российской Федерации.	9	13	1		1	11		Опрос	
2	Тема 2. Цели и функции служб СО в органах государственной власти.	9	13	1		1	11		опрос	
3	Тема 3. Основные компоненты имиджа государственной власти: технологии и методы его продвижения.	9	15	1		2	12		доклад	
4	Тема 4. Конструирование имиджа государственной службы средствами СМИ	9	17	2		2	13		опрос	

	и PR.									
5	Тема 5. Диагностика политической ситуации.	9	13	1		1	11			доклад
6	Тема 6. Процесс создания имиджа регионального политика в ходе проведения целевых политических акций.	9	15	1		2	12			опрос
7	Тема 7. Специфика работы служб по связям с общественностью в органах власти и политических партиях.	9	15	2		1	12			опрос
8	Тема 8. Методика проведения мониторинга социально-политических процессов информационно-аналитическими отделами органов власти.	9	13	1		1	11			опрос
9	Тема 9. Другие виды информационной работы по взаимодействию между органами власти и населением.	9	12	2		1	9			Групповая дискуссия
	ИТОГО:		144	12		12	102			18 (экзамен)

для заочной формы обучения

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	
			ВСЕГО	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа		Курсовая работа
				Лекция	Лабораторный практикум	Практические занятия				
1	Тема 1. Эволюция связей с общественностью в органах государственной власти и управления Российской	9	17	2		1	14			опрос

	Федерации.									
2	Тема 2. Цели и функции служб СО в органах государственной власти.	9	15	1		1	13			доклад
3	Тема 3. Основные компоненты имиджа государственной власти: технологии и методы его продвижения.		15	1		1	13			опрос
4	Тема 4. Конструирование имиджа государственной службы средствами СМИ и PR.	9	17	1		2	14			опрос
5	Тема 5. Диагностика политической ситуации.	9	15	1		1	13			опрос
6	Тема 6. Процесс создания имиджа регионального политика в ходе проведения целевых политических акций.	9	17	2			15			доклад
7	Тема 7. Специфика работы служб по связям с общественностью в органах власти и политических партиях.	9	15				15			опрос
8	Тема 8. Методика проведения мониторинга социально-политических процессов информационно-аналитическими отделами органов власти.	9	15				15			доклад
9	Тема 9. Другие виды информационной работы по взаимодействию между органами власти и населением.	9	9			2	7			Групповая дискуссия
	ИТОГО:	9	144	8		8	119			9 (экзамен)

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Тематический план лекций

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

Содержание лекционных занятий

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 медиарилейшнз 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.

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

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 медиарилейшнз 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 органов государственной власти

Содержание лекционных занятий

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.

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

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 (2 часа).

Содержание лекционных занятий

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.

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

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.

Тема 4. Конструирование имиджа государственной службы средствами СМИ и PR

Содержание лекционных занятий

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.

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

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.

Тема 5. Диагностика политической ситуации

Содержание лекционных занятий

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.

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

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

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

Содержание лекционных занятий

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.

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

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.

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

Содержание лекционных занятий

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.

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

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.

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

Содержание лекционных занятий

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.

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

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

Содержание лекционных занятий

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.

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Коммуникативная политика государственных учреждений и властных структур с общественно-политическими организациями.
2. Коммуникативное взаимодействие властных структур с общественно-политическими организациями.
3. Формирование общественной повестки дня.
4. Формирование общественного мнения средствами PR.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся при изучении курса «Связи с общественностью в органах власти» предполагает, в первую очередь, работу с основной и дополнительной литературой. Результатами этой работы становятся выступления на практических занятиях, участие в обсуждении.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей

программы «Связи с общественностью в органах власти», которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебников, указанных в разделе 7 указанной программы. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Наименование темы	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
Тема 1. Эволюция связей с общественностью в органах государственной власти и управления Российской Федерации.	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	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 1, работа с интернет источниками	Доклад
Тема 2. Цели и функции служб СО в органах государственной власти.	Формы и способы удовлетворения информационных потребностей граждан. Информационные споры и способы их разрешения в системе государственного управления. Власть – население: формы работы, обратная связь.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации	Литература к теме 2	Доклад. Опрос
Тема 3. Основные компоненты имиджа государственной власти: технологии и методы его продвижения.	Формы и способы удовлетворения информационных потребностей граждан. Информационные споры и способы их разрешения в системе государственного управления. Власть – население: формы работы, обратная связь.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 3, работа с интернет источниками	Доклад

Тема 4. Конструирование имиджа государственной службы средствами СМИ и PR.	Организация специальных мероприятий. Проведение опросов или исследований различных групп общественности и чиновников. Разработка портрета «современного чиновника». Лоббизм и лоббирование	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 4, работа с интернет источниками	Доклад
Тема 5. Диагностика политической ситуации.	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	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 5, работа с интернет источниками	Доклад
Тема 6. Процесс создания имиджа регионального политика в ходе проведения целевых политических акций.	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.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 6, работа с интернет источниками	Доклад
Тема 7. Специфика работы служб по связям с общественностью в органах власти и политических партиях	Организация и проведение фандрейзинговой кампании. Фандрейзинг и спонсоринг как технологии работы с общественностью в некоммерческих организациях.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 7, работа с интернет источниками	Доклад
Тема 8. Методика проведения мониторинга	Информационно-аналитическое обеспечение процесса	Работа в библиотеке, включая ЭБС.	Литература к теме 8, работа с интернет	Доклад

социально-политических процессов информационно-аналитическими отделами органов власти.	государственного управления пресс-службами. Информационное обеспечение политико-управленческого решения. Методы и модели подготовки политических и управленческих решений.	Подготовка доклада-презентации.	источниками	
Тема 9. Другие виды информационной работы по взаимодействию между органами власти и населением	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	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 9, работа с интернет источниками	Доклад

6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти»

6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Шкала и критерии оценки, балл	Критерии оценивания компетенции
1.	Практикум по решению задач	Практическое занятие	«5» – работа выполнена в срок, самостоятельно, правильно поняты и использованы соответствующие формулы, использована требуемая информация, аргументированы, даны исчерпывающие ответы на все поставленные вопросы; «4» – работа выполнена в срок, самостоятельно, использована требуемая информация, правильно выполнены требуемые расчеты, необходимые выводы	ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3

			<p>сделаны частично, хорошо аргументированы, даны ответы на все поставленные вопросы;</p> <p>«3» – работа выполнена в срок, в основном самостоятельно, имеются ошибки в композиционном решении; даны ответы не на все вопросы;</p> <p>«2» – обучающийся подготовил работу самостоятельно или не завершил в срок, выводы и ответы на вопросы отсутствуют.</p>	
	Доклад - презентация	Публичное выступление по представлению полученных результатов учебно-исследовательской темы в программе Microsoft PowerPoint	<p>«5» – доклад выполнен в соответствии с заявленной темой, презентация легко читаема и ясна для понимания, грамотное использование терминологии, свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии;</p> <p>«4» – некорректное оформление презентации, грамотное использование терминологии, в основном свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик частично правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии;</p> <p>«3» – отсутствие презентации, докладчик испытывал затруднения при выступлении и ответе на вопросы в ходе дискуссии.</p>	ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
1.	экзамен ОПК-7.1 ОПК-7.2 ОПК-7.3	экзамен представляет собой выполнение обучающимся заданий билета, включающего в себя: Задание №1 – теоретический вопрос на знание базовых	Выполнение обучающимся заданий оценивается по следующей балльной шкале: Задание 1: 1-2 баллов Задание 2: 1-2 баллов Задание 3: 1-2 баллов «Зачтено» ->5» (отлично) – ответ правильный,

		<p>понятий предметной области дисциплины, а также позволяющий оценить степень владения обучающимся принципами предметной области дисциплины, понимание их особенностей и взаимосвязи между ними;</p> <p>Задание №2 – задание на анализ ситуации из предметной области дисциплины и выявление способности обучающегося выбирать и применять соответствующие принципы и методы решения практических проблем, близких к профессиональной деятельности;</p> <p>Задание №3 – задание на проверку умений и навыков, полученных в результате освоения дисциплины</p>	<p>логически выстроен, приведены необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Задания решены правильно. Обучающийся правильно интерпретирует полученный результат.</p> <p>-»4» (хорошо)– ответ в целом правильный, логически выстроен, приведены необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Ход решения задания правильный, ответ неверный. Обучающийся в целом правильно интерпретирует полученный результат.</p> <p>-»3» (удовлетворительно)– ответ в основном правильный, логически выстроен, приведены не все необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Задания решены частично.</p> <p>«Незачтено»</p> <p>-»2» (неудовлетворительно)– ответы на теоретическую часть неправильные или неполные. Задания не решены</p>
--	--	---	--

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

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

Контрольные 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 медиарелейшнз 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 органов государственной власти

Контрольные вопросы:

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 (2 часа).

Контрольные вопросы:

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.

Тема 4. Конструирование имиджа государственной службы средствами СМИ и PR

Контрольные 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.

Тема 5. Диагностика политической ситуации

Контрольные вопросы:

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

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

Контрольные вопросы:

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.

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

Контрольные вопросы:

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.

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

Контрольные вопросы:

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

Контрольные вопросы:

1. Коммуникативная политика государственных учреждений и властных структур с общественно-политическими организациями.
2. Коммуникативное взаимодействие властных структур с общественно-политическими организациями.
3. Формирование общественной повестки дня.
4. Формирование общественного мнения средствами PR.

6.4. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти» проводится в форме экзамена

6.4.1. Задания для экзамена

1. Предмет, структура, основные функции общественных отношений (PR).
2. История становления PR как области знаний и сферы деятельности.
3. Основные этапы эволюции института связей с общественностью.
4. Развитие PR в США, Европе и России.
5. Связи с общественностью: понятие и основные подходы к изучению.
6. Общие психологические основания PR-деятельности.
7. Правовые основы PR.
8. Общественное сознание и его структура.
9. Общественное сознание и общественное мнение.
10. Общественное мнение как структурный элемент PR.
11. Понятие «общественное мнение» и его природа.
12. Основные функции общественного мнения.
13. Характерные особенности общественного мнения как социального института.
14. Субъект общественного мнения. Механизмы выявления субъекта общественного мнения.
15. Объекты общественного мнения. Основные критерии определения объекта общественного мнения.
16. Понятие общественности. Подходы к структурированию общественности.
17. Понятие социальной установки.
18. Понятие стереотипа. Свойства стереотипов, используемые в PR. Психологическая природа стереотипов.

19. Законы восприятия. Формы проявления стереотипов: кодирование общественного сознания, миф, имидж.
20. «Вечные» стереотипы, отрицательные и положительные стереотипы, типовые стереотипы.
21. Коммуникационные процессы как механизмы формирования общественного мнения. Основные модели коммуникации.
22. Межличностная и межгрупповая коммуникация.
23. Массовая коммуникация.
24. Основные особенности, функционирования массовой коммуникации.
25. Государственная информационная политика.
26. Информационное общество. Сущностные характеристики информационного общества.
27. Различные подходы к определению понятия «информационная политика».
28. Информационная политика и ее характерные черты.
29. Состав государственной информационной политики.
30. Концепция государственной информационной политики Российской Федерации. Ее цель, задачи и принципы.
31. Субъекты и объекты государственной информационной политики.
32. Государственная и муниципальная службы и взаимодействие с общественностью.
33. Исторические типы связи государственной службы с общественностью.
34. PR в системе органов государственной и муниципальной власти.
35. Место и роль пресс-служб в структуре государственного и муниципального управления.
36. Формы работы с прессой.
37. Организация работы PR-служб муниципальных образований.
38. Формы и методы работы пресс-служб (информационных служб) государственных учреждений.
39. Особенности работы пресс-секретаря.
40. Технологии работы с целевыми группами общественности.
41. Организация работы со СМИ.
42. PR и средства массовой информации. Общие правила отношений со СМИ.
43. Средства взаимодействия. Управление СМИ.
44. Основные направления работы со СМИ.
45. Мониторинг СМИ.
46. Медиа-карта.
47. Материалы для прессы.
48. Подготовка пресс-релиза.
49. Основные жанры журналистики и PR.
50. Создание и усиление новости. Основной и дополнительный вес новости.
51. Приемы манипулирования сознанием в СМИ.
52. Понятие «PR-кампания», признаки PR-кампании, причины проведения PR-кампаний, классификация PR-кампаний, структура плана PR-кампании.
53. Этапы проведения PR-кампании.
54. Целевая аудитория, виды целей PR-кампании и методика формулировки задач.
55. Основные PR-стратегии, виды PR-композиций, основные направления PR-деятельности, этапы оценки PR-кампании.
56. Основные критерии результативности PR-кампании, показатели оценки результативности PR-кампании.

6.4.2. Примеры тестовых заданий

Задание 1

Появление связи с общественностью связывают с именем

Айви Ли

Дидриха Никербокера

Эдварда Бернайза

Зигмунда Фрейда

Задание 2

Состояние общественного сознания, которое выражается публично и оказывает влияние на функционирование общества и его политической системы – это _____

Ответ: *общественное мнение*

Задание 3

Модель формирования общественного мнения Джона Цаллера состоит

из четырех утверждений

из трех утверждений

из пяти утверждений

из десяти утверждений

Задание 4

Согласно Сепиру первичными средствами коммуникации являются:

язык, жестикуляция

язык, мимика

мимика, жестикуляция

жестикуляция, позы

Задание 5

К задачам, решаемым подразделениями PR в государственных органах власти, не относится ...

демонстрация и дегустация продукции

взаимодействие с представителями СМИ на постоянной основе

информирование населения о деятельности органа власти, работу которого обязана освещать пресс-служба

проведение аккредитации представителей СМИ

сотрудничество с представителями СМИ других регионов страны, аккредитованных и командированных в республику, край, регион, область

организация «круглых столов» и других встреч с деловыми кругами, проведение брифингов, пресс-конференций

Задание 6

Анализ служебной информации и донесение ее до СМИ – данная функция пресс-секретаря называется

внешней

посреднической

внутренней

охранной

Задание 7

Имидж субъекта — это образ субъекта, ...

сложившийся в массовом сознании его общественности

создаваемый имиджмейкерами
сложившийся у самого субъекта
распространяемый в СМИ

Задание 8

Пресса - это ...

массовые периодические печатные издания, т. е. газеты и журналы
совокупность фирм и компаний, производящих многообразные услуги в целях
удовлетворения запросов рынка по связям с общественностью
сообщение, подготовленное специалистами службы PR, содержащее важную новость
для широкой аудитории

Задание 9

Основная функция PR-мероприятий в конкурентной среде

неценовая конкуренция
обоснование социальной ответственности бизнеса
лоббистская деятельность
взаимодействие с отделами рекламы и маркетинга

Задание 10

Основное направление работы специалистов подразделений службы PR

консультирование и подготовка важнейших выступлений первых лиц компании
разработка бизнес-плана
формирование маркетинговой стратегии фирмы
выработка стратегии фирмы в области ценообразования
логистика

6.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня включённости в занятия, рефлексивные навыки, владение изучаемым материалом.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

Текущая аттестация обучающихся. Текущая аттестация обучающихся по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти»

проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

1. учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
2. степень усвоения теоретических знаний в качестве «ключей анализа»;
3. уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
4. результаты самостоятельной работы (изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

Промежуточная аттестация обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти» проводится в соответствии с учебным планом в 8-м семестре для очной формы обучения, в 9-м семестре для очно-заочной и заочной форм обучения в виде экзамена в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения.

Обучающиеся допускаются к зачёту по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины, в том числе и экзаменационного задания.

Оценка знаний обучающегося на экзамене определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля знаний и выполнением им задания.

Знания умения, навыки обучающегося на экзамене оцениваются как: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) Основная литература

1. Киселёв А.Г. Теория и практика массовой информации. Общество-СМИ-власть [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Связи с общественностью»/ Киселёв А.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 431 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52573>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Борисова Е.Г. Язык общественно-политической коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие для магистратуры по специальности «Реклама и связи с общественностью»/ Борисова Е.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 168 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26673>.— ЭБС «IPRbooks»

б) Дополнительная литература

1. Связи с общественностью. Теория, практика, коммуникативные стратегии

[Электронный ресурс]: учебное пособие/ С.А. Шомова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2011.— 198 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8968>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Минаева Л.В. Связи с общественностью. Составление документов. Теория и практика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Минаева Л.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2012.— 320 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8972>.— ЭБС «IPRbooks»

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности обучающегося
Лекция	<p>Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям стратегия развития муниципального образования, разработка стратегий, комплексная оценка социально-экономического развития и др.</p>
Практические занятия	<p>Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с конспектом лекций.</p>
Доклад	<p>Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением доклада.</p> <p>Обучающийся вправе избрать для доклада любую тему в пределах программы учебной дисциплины. Важно при этом учитывать ее актуальность, научную разработанность, возможность нахождения необходимых источников для изучения темы доклада, имеющиеся у обучающегося начальные знания и личный интерес к выбору данной темы.</p> <p>После выбора темы доклада составляется перечень источников (монографий, научных статей, законодательных и иных нормативных правовых актов, справочной литературы, содержащей комментарии, статистические данные и т.п.).</p> <p>Доклад - это самостоятельная учебно-исследовательская работа обучающегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.</p> <p>Примерные этапы работы над докладом: формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 7); составление библиографии; обработка и систематизация информации;</p>

	<p>разработка плана; написание доклада; публичное выступление с результатами исследования (на семинаре, на консультации).</p> <p>Доклад должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.</p> <p>Защита доклада или выступление с докладом продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме доклада.</p> <p>Рекомендуемый объем доклада 10-15 страниц компьютерного (машинописного) текста, доклада – 2-3 страницы.</p>
<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; развитию исследовательских умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы обучающихся, и иные методические материалы.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной</p>

	<p>тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить)</p>
Устный опрос	<p>Метод опроса является наиболее распространенным при проверке и оценке знаний. Сущность этого метода заключается в том, что преподаватель задает слушателю вопросы по содержанию изученного материала и побуждает их к ответам, выявляя, таким образом, качество и полноту его усвоения. Поскольку устный опрос является вопросно-ответным способом проверки знаний учащихся, его еще иногда называют беседой.</p> <p>При устном опросе преподаватель расчленяет изучаемый материал на отдельные смысловые единицы (части) и по каждой из них задает слушателям вопросы. Но можно предлагать слушателям воспроизводить ту или иную изученную тему полностью с тем, чтобы они могли показать осмысленность, глубину и прочность усвоенных знаний, а также их внутреннюю логику. По многим дисциплинам устный опрос (беседа) сочетается с выполнением слушателями устных заданий. Будучи эффективным и самым распространенным методом проверки и оценки знаний слушателей. При устном опросе могут применяться следующие виды опроса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фронтальный опрос состоит в том, что преподаватель расчленяет изучаемый материал на сравнительно мелкие части с тем, чтобы таким путем проверить знания большего числа слушателей. При фронтальном, его также называют беглым, опросе не всегда легко выставлять учащимся оценки, так как ответ на 1-2 мелких вопроса не дает возможности определить ни объема, ни глубины усвоения пройденного материала. - уплотненный опрос заключается в том, что преподаватель вызывает одного слушателя для устного ответа, а четырех-пяти слушателям предлагает дать письменные ответы на вопросы, подготовленные заранее на отдельных листках (карточках). Уплотненным этот опрос называется потому, что преподаватель вместо выслушивания устных ответов просматривает (проверяет) письменные ответы слушателей и выставляет за них оценки, несколько «уплотняя», т.е. экономя время на проверку знаний, умений и навыков. <p>Известной модификацией устного опроса является также выставление отдельным слушателям, так называемого полекционного балла. Полекционный балл выставляется за знания, которые отдельные слушатели проявляют в течение всего практического занятия. Так, слушатель может дополнять, уточнять или углублять ответы своих товарищей, подвергающихся устному опросу. Потом он может приводить примеры и участвовать в ответах на вопросы преподавателя при изложении нового материала, проявлять сообразительность при закреплении знаний, обнаруживая, таким образом, хорошее усвоение изучаемой темы. Выставление поурочного балла позволяет поддерживать познавательную активность и произвольное внимание слушателей, а также делать более систематической проверку их знаний.</p>
Подготовка к экзамену	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.</p> <p>Основное в подготовке к экзамену по дисциплине «Корпоративная</p>

	<p>социальная ответственность» - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к экзамену обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; содержащиеся в билетах экзамена.</p> <p>Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.</p> <p>Для успешной сдачи экзамена по дисциплине «Корпоративная социальная ответственность» обучающиеся должны принимать во внимание, что: все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы обучающимся; семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на экзамене; готовиться к промежуточной аттестации необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.</p>
--	---

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти» необходимо использование следующих помещений:

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

-учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения (мебель аудиторная (столы, стулья, доска), стол, стул преподавателя) и технические средства обучения (персональный компьютер; мультимедийное оборудование);

-помещение для самостоятельной работы обучающихся: специализированная мебель и компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Института из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

10.1 Лицензионное программное обеспечение:

1. Операционная система Microsoft Windows 7
2. Операционная система Microsoft Windows 10
3. Программный пакет Microsoft Office 2007
4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional
5. Комплексная система антивирусной защиты Kaspersky Endpoint Security

10.2. Электронно-библиотечная система:

1. Электронная библиотечная система (ЭБС) IPR BOOKS: <http://www.iprbookshop.ru/>
2. Электронная библиотечная система (ЭБС) ЭБС Юрайт: : <https://urait.ru/>

10.3. Современные профессиональные баз данных:

1. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.
2. Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
3. Электронная библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/>
4. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
5. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>
6. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>
7. Электронный ресурс журналов:
8. Вопросы государственного и муниципального управления: <https://vgmu.hse.ru/>
9. Вопросы местного самоуправления. Стратегия и практика муниципального развития: <https://xn--h1ahbdfmdql.xn--p1ai/>
10. Вестник государственного и муниципального управления: <https://orel.ranepa.ru/nauka/vestnik-gmu/>
11. Государственная служба. Научно-политический журнал: <https://pa-journal.igsu.ru/>
12. Государственное управление. Электронный вестник: <http://e-journal.spa.msu.ru/>
13. Государственное и муниципальное управление. Ученые записки: <http://upravlenie.uriu.ranepa.ru/>
14. Муниципальная Академия. Научный информационно-аналитический журнал: <http://journal-rma.ru/journals>
15. Практика муниципального управления: <https://e.munuprav.ru/>

10.4. Информационные справочные системы:

1. Информационно-правовая система «Консультант+»
2. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>
3. www.garant.ru Информационно-правовая система Гарант

11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению обучающегося разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д. Демидова. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных

образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале, оборудованные программами не визуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения: MicrosoftWindows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа; MicrosoftWindows 7; Центр специальных возможностей, Экранный диктор; MicrosoftWindows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура; MicrosoftWindows 7, Центр специальных возможностей, Высокая контрастность.

12. Лист регистрации изменений

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от «27» августа 2021 г. протокол № 07.

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена решением Ученого совета на основании приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации №1456 от 26 ноября 2020 г. «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования. Зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 27 мая 2021 г., рег. номер 63650	Протокол заседания Ученого совета от «27» августа 2021 года протокол № 07	01.09.2021
2.			
3.			