

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

Институт государственной службы и управления

Кафедра государственной службы и кадровой политики

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры государственной  
службы и кадровой политики

Протокол заседания от «28» августа 2019  
г. № 1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

К.М.02.ДВ.05.02 Общественные связи на государственной и муниципальной службе

---

*(индекс и наименование дисциплины , в соответствии с учебным планом)*

**ОСГМС**

---

*(краткое наименование дисциплины )*

**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

*(код и наименование направления подготовки (специальности))*

**Государственная и муниципальная служба**

---

*направленность (профиль/специализация)*

**бакалавр**

---

*квалификация*

**очная, очно-заочная, заочная**

---

*формы обучения*

**Год набора - 2020**

Москва, 2019 г.

**Автор–составитель:**

Кандидат исторических наук, доцент кафедры государственной службы и кадровой политики Борщевский Г.А.

**Заведующий кафедрой:**

И. о. заведующего кафедрой государственной службы и кадровой политики, доктор экономических наук, доцент Фотина Л.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине , соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....	3
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	3
<b>3. Содержание и структура дисциплины.....</b>	<b>3</b>
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	3
<b>5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....</b>	<b>3</b>
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	3
6.1. Основная литература.....	3
6.2. Дополнительная литература.....	3
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	3
6.4. Нормативные правовые документы.....	3
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	3

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы**

1.1. Дисциплина К.М.02.ДВ.05.02 Общественные связи на государственной и муниципальной службе обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-24	владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	ПК-24.2	Владение технологиями, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
ПК ОС-28	способность принимать участие в научных дискуссиях, выступать с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований	ПК ОС-28.2	Способность участвовать в научных дискуссиях, выступать с сообщениями и докладами в рамках взаимодействия с представителями государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, учреждений
ДПК-7	владение навыками взаимодействия с внешними организациями (Пенсионным фондом, Фондом социального страхования, Фондом обязательного медицинского страхования, органами охраны правопорядка и безопасности, судами)	ДПК-7.2	Способность выбирать оптимальные методы и формы взаимодействия с внешними организациями

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
оказывать государственные и муниципальные услуги физическим и юридическим лицам	ПК-24.2	на уровне знаний: норм федерального законодательства и подзаконных актов, регулирующих предоставление государственных и муниципальных услуг

		физическим и юридическим лицам
		на уровне умений: использования технологий предоставления государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
		на уровне навыков: применения методов и способов организации предоставления государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
осуществлять деловое общение с коллегами, представителями государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, учреждений, гражданами с использованием различных средств и технологий  осуществлять деловое общение с коллегами, представителями государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, учреждений, гражданами с использованием различных средств и технологий	ПК ОС-28.2	на уровне знаний: правила осуществления научных дискуссий и диспутов в ходе взаимодействия с представителями различных органов, учреждений, организаций
	ДПК-7.2	на уровне умений: применять адекватные методы и формы научных сообщений и докладов
		на уровне навыков: выступления с научными сообщениями и докладами
		на уровне знаний: знать систему государственной службы, судебную системы Российской Федерации, деятельность государственных и негосударственных фондов, научных и образовательных организаций, функции и полномочия органов безопасности и правопорядка
		на уровне умений: ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций в процессе взаимодействий с внешними организациями
		на уровне навыков: взаимодействовать с внешними организациями

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

### Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины К.М.02.ДВ.05.02 Общественные связи на государственной и муниципальной службе составляет 3 зачётные единицы, 108 часов. Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет 40 часов: лекции – 20 часов, практические занятия – 20 часов. Самостоятельная работа составляет 68 часов.

### Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина К.М.02.ДВ.05.02 Общественные связи на государственной и муниципальной службе предусмотрена на 4 курсе, в 8 семестре.

Дисциплина К.М.02.ДВ.05.02 Общественные связи на государственной и муниципальной службе относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока 1. «Дисциплины (модули)».

В содержательном плане дисциплина реализуется после изучения Б1.В.19 Административные регламенты государственных и муниципальных органов (7 семестр),

К.М.02.ДВ.03.01 Формирование имиджа и репутации государственной и муниципальной службы (6 семестр), К.М.02.ДВ.03.02 Основы имиджологии (6 семестр).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

### 3. Содержание и структура дисциплины Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Всего	Объем дисциплины , час.					Форма текущего контроля успеваемо сти, промежуточ ной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРС	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Предмет, структура, основные функции общественных отношений (Связи с общественностью)	14	2		4		8	О, Д
Тема 2	Информационные процессы в обществе и управление	12	2		2		8	О, Д
Тема 3	Информационная политика РФ - проблемы и тенденции развития	14	2		2		10	О, Д
Тема 4	Связи с общественностью как искусство создания доброго имени, деловой репутации и авторитета органов государственной власти и местного самоуправления	14	4		2		8	О, Д
Тема 5	Связи с общественностью в системе административного и политического управления	12	2		2		8	О, Д
Тема 6	Планирование, организация и проведение политических ПР-компаний	14	4		2		8	О, Д
Тема 7	Связи с общественностью в избирательных компаниях	12	2		2		8	О, Д
Тема 8	Кризисные ПР в государственном и муниципальном управлении	16	2		4		10	О, Д
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		108	20		20		68	

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад (Д).

### Содержание дисциплины

## **Тема 1. Предмет, структура, основные функции общественных отношений**

Связи с общественностью: многообразие определений и понятий. Задачи и цели.

Объект и субъект связей с общественностью. Принципы, функции, цели и задачи связей с общественностью. СО и журналистика, СО и реклама, СО и паблисити, СО и менеджмент, СО и маркетинг, СО и пропаганда.

## **Тема 2. Информационные процессы в обществе и управление**

Информационные процессы в обществе и управление. Коммуникации в организациях. СО в политике. СО в бизнесе. СО и средства массовой информации.

Средства взаимодействия. Общественное мнение как структурный элемент СО.

Исследование проблемы и постановка целей, разработка стратегии и тактики СО - программы, реализация программы по приоритетам, оценка эффективности и внесение корректировок. Взаимодействие со средствами массовой информации. Использование устного и печатного слова, фотографии, кино-аудиовизуальных средств, рекламы, выставок и др. Технологии исследований в СО.

## **Тема 3. Информационная политика РФ - проблемы и тенденции развития**

Информационная политика государственных и муниципальных органов власти. Правовые основы СО. Основные организационные формы СО и практические мероприятия СО.

Профессиональная этика и особенности этики государственных служащих. Профессиональная этика. Правила профессионального поведения специалиста по связям с общественностью. Минимальные стандарты качества в СО.

## **Тема 4. Связи с общественностью как искусство создания доброго имени, деловой репутации и авторитета органов государственной власти и местного самоуправления**

Психологические средства коммуникации. Каналы распространения информации. Прямые и обратные информационные связи в работе органа власти. Пресс-служба органа власти. Информационно-аналитическое и материально-техническое сопровождение деятельности пресс-службы. Мониторинг СМИ. Организация и проведение мероприятий для СМИ.

Организация и проведение пресс конференций, брифингов, пресс-туров. Специальные мероприятия в практике политических ПР. Виды и формы специальных мероприятий.

## **Тема 5. Связи с общественностью в системе административного и политического управления**

СО как функция менеджмента. Цели и задачи отделов по связям с общественностью в структуре организации. Интернет как форма глобального общественного воздействия.

Особенности работы в сети. Мониторинг общественного мнения.

## **Тема 6. Планирование, организация и проведение политических ПР-компаний**

Понятие компании, виды и формы политических компаний. Стратегическое планирование и тактические решения ПР-компаний. Обязанности руководителя компании. Критерии эффективности успешной компании.

## **Тема 7. Связи с общественностью в избирательных компаниях**

Политическая культура, государственная служба и взаимодействие с общественностью. Политический маркетинг, основные модели. Политические технологии. Проведение политических компаний. Взаимоотношения с вышестоящими государственными структурами, местными органами самоуправления и местной общественностью. Лоббирование и продвижение проектов. Приемы и методы ПР как неотъемлемая часть избирательных технологий.

**Тема 8. Кризисные ПР в государственном и муниципальном управлении**  
 Типология кризиса. Понятие "правительственный кризис". Составные части антикризисной ПР-программы. Организация работы кризисного информационного центра.

**4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине**

**4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.**

4.1.1. В ходе реализации дисциплины К.М.02.ДВ.05.02 Общественные связи на государственной и муниципальной службе используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Формы (методы) текущего контроля успеваемости
1	Предмет, структура, основные функции общественных отношений (Связи с общественностью)	Опрос, доклад
2	Информационные процессы в обществе и управление	Опрос, доклад
3	Информационная политика РФ - проблемы и тенденции развития	Опрос, доклад
4	Связи с общественностью как искусство создания доброго имени, деловой репутации и авторитета органов государственной власти и местного самоуправления	Опрос, доклад
5	Связи с общественностью в системе административного и политического управления	Опрос, доклад
6	Планирование, организация и проведение политических ПР-компаний	Опрос, доклад
7	Связи с общественностью в избирательных компаниях	Опрос, доклад
8	Кризисные ПР в государственном и муниципальном управлении	Опрос, доклад

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и решению типовых заданий.

**4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.**

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладами по предлагаемым темам,
- участие в обсуждении докладов.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

*Вопросы для подготовки к опросам:*

**Тема 1. Предмет, структура, основные функции общественных отношений**



1. Связи с общественностью: многообразие определений и понятий.
2. Задачи и цели.
3. Объект и субъект связей с общественностью.
4. Принципы, функции, цели и задачи связей с общественностью.
5. СО и журналистика,
6. СО и реклама,
7. СО и паблисити,
8. СО и менеджмент,
9. СО и маркетинг,
10. СО и пропаганда.

#### **Тема 2. Информационные процессы в обществе и управление**

1. Информационные процессы в обществе и управление.
2. Коммуникации в организациях.
3. СО и средства массовой информации.
4. Средства взаимодействия.
5. Общественное мнение как структурный элемент СО.
6. Исследование проблемы и постановка целей, разработка стратегии и тактики СО - программы, реализация программы по приоритетам, оценка эффективности и внесение корректировок.
7. Взаимодействие со средствами массовой информации.
8. Использование устного и печатного слова, фотографии, кино-аудиовизуальных средств, рекламы, выставок и др.

#### **Тема 3. Информационная политика РФ - проблемы и тенденции развития**

1. Информационная политика государственных и муниципальных органов власти.
2. Правовые основы СО.
3. Основные организационные формы СО и практические мероприятия СО.
4. Профессиональная этика и особенности этики государственных служащих.
5. Правила профессионального поведения специалиста по связям с общественностью.
6. Минимальные стандарты качества в СО.

#### **Тема 4. Связи с общественностью как искусство создания доброго имени, деловой репутации и авторитета органов государственной власти и местного самоуправления**

1. СО как искусство создания доброго имени, деловой репутации и авторитета органов государственной власти и местного самоуправления.
2. Психологические средства коммуникации.
3. Каналы распространения информации.
4. Прямые и обратные информационные связи в работе органа власти.
5. Пресс-служба органа власти.
6. Информационно-аналитическое и материально-техническое сопровождение деятельности пресс-службы.
7. Мониторинг СМИ.
8. Организация и проведение мероприятий для СМИ.
9. Организация и проведение пресс конференций, брифингов, пресс-туров.
10. Специальные мероприятия в практике политических ПР.
11. Виды и формы специальных мероприятий.

#### **Тема 5. Связи с общественностью в системе административного и политического управления**

1. СО как функция менеджмента.
2. Цели и задачи отделов по связям с общественностью в структуре
3. Интернет как форма глобального общественного воздействия.

4. Особенности работы в сети.
5. Мониторинг общественного мнения.

#### **Тема 6. Планирование, организация и проведение политических ПР-компаний.**

1. Понятие компании, виды и формы политических компаний.
2. Стратегическое планирование и тактические решения ПР-компаний.
3. Обязанности руководителя компании.
4. Критерии эффективности успешной компании.

#### **Тема 7. Связи с общественностью в избирательных компаниях**

1. Политическая культура, государственная служба и взаимодействие с общественностью.
2. Политический маркетинг, основные модели.
3. Политические технологии.
4. Проведение политических компаний.
5. Взаимоотношения с вышестоящими государственными структурами, местными органами самоуправления и местной общественностью.
6. Лоббирование и продвижение проектов.
7. Приемы и методы ПР как неотъемлемая часть избирательных технологий.

#### **Тема 8. Кризисные ПР в государственном и муниципальном управлении**

1. Типология кризиса.
2. Понятие "правительственный кризис".
3. Составные части антикризисной ПР-программы.
4. Организация работы кризисного информационного центра.

*Примерные темы докладов:*

1. Связи с общественностью: многообразие определений и понятий.
2. Объект и субъект связей с общественностью.
3. Принципы, функции, цели и задачи связей с общественностью.
4. СО и журналистика,
5. СО и реклама,
6. СО и паблисити,
7. СО и менеджмент,
8. СО и маркетинг,
9. СО и пропаганда.
10. Информационные процессы в обществе и управление.
11. Коммуникации в организациях.
12. СО в политике.
13. СО в бизнесе.
14. СО и средства массовой информации.
15. Средства взаимодействия.
16. Общественное мнение как структурный элемент СО.
17. Исследование проблемы и постановка целей СО,
18. Разработка стратегии и тактики СО - программы, реализация программы по приоритетам, оценка эффективности и внесение корректировок.
19. Взаимодействие со средствами массовой информации.
20. Использование устного и печатного слова, фотографии, кино-аудиовизуальных средств, рекламы, выставок и др.
21. Технологии исследований в СО.
22. Информационная политика государственных и муниципальных органов власти.
23. Правовые основы СО.
24. Основные организационные формы СО и практические мероприятия СО.

25. Профессиональная этика и особенности этики государственных служащих.  
 26. Профессиональная этика.  
 27. Правила профессионального поведения специалиста по связям с общественностью.  
 28. Минимальные стандарты качества в СО.

#### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

##### 4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-24	владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	ПК-24.2	Владение технологиями, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
ПК ОС-28	способность принимать участие в научных дискуссиях, выступать с сообщениями и докладами по тематике проводимых исследований	ПК ОС-28.2	Способность участвовать в научных дискуссиях, выступать с сообщениями и докладами в рамках взаимодействия с представителями государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, учреждений
ДПК-7	владение навыками взаимодействия с внешними организациями (Пенсионным фондом, Фондом социального страхования, Фондом обязательного медицинского страхования, органами охраны правопорядка и безопасности, судами)	ДПК-7.2	Способность выбирать оптимальные методы и формы взаимодействия с внешними организациями

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-24.2 Владение технологиями, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг	Использует технологии оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Обоснованно использует технологии оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
физическим и юридическим лицам.		лицам
ПК ОС-28.2 Способность участвовать в научных дискуссиях, выступать с сообщениями и докладами в рамках взаимодействия с представителями государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, учреждений	Знает и применяет правила осуществления научных дискуссий и диспутов в ходе взаимодействия с представителями государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, учреждений, гражданами	Знает и обоснованно применяет правила осуществления научных дискуссий и диспутов в ходе взаимодействия с представителями государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, учреждений, гражданами
ДПК-7.2 Способность выбирать оптимальные методы и формы взаимодействия с внешними организациями	Использует оптимальные методы и формы взаимодействия с внешними организациями	Обоснованно использует оптимальные методы и формы взаимодействия с внешними организациями

#### 4.3.2. Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету

1. Понятие, определения ПР.
2. Принципы и функции ПР.
3. Общественность в сфере ПР. онятие общественности в ракурсе ситуативного подхода.
4. ПР как элемент комплекса маркетинговых коммуникаций.
5. ПР и пропаганда. Сходство и различия.
6. Паблисити. Понятие паблисити. Ее роль в ПР-деятельности.
7. Сихологические средства коммуникации.
8. Вербальные коммуникации.
9. Публичные выступления.
10. Телефонные разговоры.
11. Невербальные коммуникации.
12. Проксемика.
13. Ориентация.
14. Жест.
15. Кризисы и слухи.
16. Стереотипы и мифы.
17. Отношения со СМИ.
18. Функции ответственного за связь с прессой.
19. ПР в системе маркетинга.
20. ПР в системе менеджмента.
21. Кодекс профессионального поведения и этики.
22. Ассоциации ПР – цели, задачи, миссия.
23. Лоббирование.
24. ПР в правительстве и политике.
25. Государственные ПР-программы.

26. Избирательные кампании.
27. Технология составления пресс-релиза.
28. Подготовка и проведение пресс - конференции.
29. Специальные события. Презентации. Приемы. Юбилеи. Выставочная деятельность.
30. Имидж. Фирменный стиль как средство создания и поддержания позитивного имиджа.
31. Связи с общественностью: многообразие определений и понятий.
32. Информационные процессы в обществе и управление.
33. Коммуникации в организациях.
34. СО в политике.
35. СО и средства массовой информации.
36. Общественное мнение как структурный элемент СО.
37. Правила профессионального поведения специалиста по связям с общественностью
38. Минимальные стандарты качества в СО.
39. Психологические средства коммуникации.
40. Пресс-служба органа власти.
41. Информационно-аналитическое и материально-техническое сопровождение деятельности пресс-службы.
42. Организация и проведение мероприятий для СМИ.
43. Мониторинг СМИ.
44. Специальные мероприятия в практике политических PR.

#### Примеры типовых заданий

1. В чем заключается совокупность признаков, соотношение информационной и административной деятельности органов власти, субъекты информационной политики, ресурсы (кадровые, финансовые, материально-технические, административные, информационно-технологические), принципы организации информационной политики?
2. Проанализируйте исторические типы связей государственной службы с общественностью, принципы организации государственной службы в демократическом обществе, совокупность функциональных систем, степень адаптивности, способность к саморазвитию, прогноз тенденций развития, видоизменение технологий PR государственного и муниципального управления в зависимости от уровня управления.
3. Особенности проведения пресс-конференции в системе государственной власти.
4. Проанализируйте синхронизацию управленческой и информационной деятельности, единство двух потоков информации – «сверху» и «снизу», институализация отношений между государственными службами и журналистами, анализ методов, приемов, форм, процедур деятельности (организация и проведение пресс-конференций, брифингов, подготовка пресс-релизов, пресс-дайджестов, информационных стендов, видеоматериалов).
5. Назовите формы подачи информационно-новостных материалов. Пресс-конференция. Планирование и оповещение. Презентация. Пресс-тур. Медиа-карта.
6. Перечислите функции, индивидуальный стиль, эффективность работы, права и обязанности пресс-секретаря.
7. Проведите экспертизу деятельности пресс-служб: отработку методов анализа деятельности пресс-служб; планирование и организация деятельности пресс-центра; наработку в организации экспертизы методов изучения политических процессов и политической ситуации пресс-службами.
8. Прокомментируйте деятельность пресс-службы в органах государственной власти, назовите функций и структуру пресс-службы, координация пресс-службы со

структурными подразделениями органа государственной власти, планирование и организация деятельности пресс-центра, разработка долгосрочного и краткосрочного планов деятельности, координация творческих, аналитических и технических ресурсов.

9. Проведите экспертизу деятельности пресс-служб: отработку методов анализа деятельности пресс-служб; планирование и организация деятельности пресс-центра; наработка в организации экспертизы методов изучения политических процессов и политической ситуации пресс-службами.

10. Предъявите результаты исследования, количественная методика подсчета содержательных элементов текста (факт, конфликт, аргумент, тема, обобщение), качественные характеристики публикаций (соответствие цели, информативность, актуальность, доказательность, конструктивность).

11. Проанализируйте обеспечение связи Президента РФ со СМИ, информирование СМИ о деятельности Президента РФ, организация информационного обеспечения мероприятий Президента РФ в России и за рубежом, оперативное информирование Президента РФ о позиции СМИ.

12. Задачи пресс-службы. Обеспечение выступлений Президента РФ в СМИ, выпуск заявлений и сообщений. Проведение брифингов, обзоры печати, подготовка справок, других аналитических материалов.

13. Взаимодействие с российскими и иностранными журналистами, участие в информационной подготовке и проведение поездок Президента РФ.

14. Прокомментируйте современные требования по информационному обеспечению внешней политики России.

15. Оперативность распространения официальной информации МИД РФ о внешнеполитических акциях и международных событиях. Координация работы с пресс-службами Администрации Президента РФ, аппарата Правительства и другими государственными структурами.

#### Шкала оценивания

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
16-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
0-15	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «не зачтено» если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 51 до 100 баллов.

#### **4.4. Методические материалы**

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

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

*Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:*

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

*Вопросы для самостоятельного изучения (самопроверки):*

1. Какова совокупность принципов, на которых можно построить информационную политику органов государственной власти и управления?
2. Как соотносится информационная и административная деятельность органов государственной власти?
3. Какие информационные потоки существуют в деятельности органов власти и управления и как они взаимодействуют?
4. Какие структуры и какие конкретные лица в органах государственной власти являются субъектами информационной политики?
5. Каковы основные направления в работе российских государственных пресс-служб?
6. Какие формы подачи информационно-новостных материалов существуют и используются в реальной практике?
7. Из каких определенных мероприятий состоит подготовка и проведение пресс-конференции?
8. Какие методы работы прессы по освещению событий можно использовать в реальной практике?
9. Почему и как необходимо проводить контроль за ходом проведения пресс-конференции?
10. Какие методы используются для проведения анализа деятельности средств массовой информации?
11. Как складывается индивидуальный стиль работы пресс-секретаря и от каких факторов зависит эффективность его работы?
12. Какие формы и методы работы современной пресс-службы со СМИ, общественностью и политическими организациями используются в реальной практике?
13. Какие основные функции и задачи призваны выполнять пресс-службы?
14. Как проводится экспертиза деятельности пресс-служб?

15. Какие ключевые элементы входят в структуру современной пресс-службы государственной или бизнес-организации?

16. Какие основные функции выполняют пресс-службы федеральных и региональных органов власти?

17. Какие основные методы работы используют пресс-службы администраций российских регионов?

18. Опишите модель проведения пресс-конференций руководителями субъектов Российской Федерации.

19. Как проводить аккредитацию представителей СМИ федерального, регионального и местного уровней?

20. Какие основные правила и принципы работают при организации и проведение презентации, пресс-тура, а также при составлении медиакарты?

21. Роль и место Российского информационного центра в системе общественных связей.

22. Пресс-службы администраций российских регионов. Социально-политические условия возникновения, местные условия функционирования.

23. Планирование связей со СМИ. Выбор методики. Новости. Статьи. Иллюстрации.

24. Интервью и встречи, интервью для радио, телевизионное интервью, круглые столы.

25. Участие в аналитических программах.

*Методические рекомендации по подготовке доклада*

Доклад – это официальное сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Структура доклада включает:

1. Введение:

- указывается тема и цель доклада;
- обозначается проблемное поле и вводятся основные термины доклада, а также тематические разделы содержания доклада;
- намечаются методы решения представленной в докладе проблемы и предполагаемые результаты.

2. Основное содержание доклада:

- последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

- приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

### **6.1. Основная литература**

1. Баранов Д.Е. PR. Теория и практика: учебник/ Д.Е. Баранов, Е.В. Демко, М.А. Лукашенко – М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. – 352 с. – Электронный ресурс: <http://www.iprbookshop.ru/17007>

2. Шарков Ф.И. Паблик рилейшенз: учебник для вузов: рекомендовано УМО вузов РФ по образованию для студентов вузов, обучающихся по специальности "Связи с общественностью" / Международный ун-т бизнеса и управления. – 5-е изд. – М.: Дашков и К, 2013. – 301 с



## **6.2. Дополнительная литература**

1. Космодемьянская К.В. Власть и СМИ: взаимодействие или противостояние? // Теория и практика общественного развития. – 2014. – № 4. – С. 176–179.
2. Шарков Ф.И. Интегрированные коммуникации. Реклама, паблик рилейшнз, брендинг: учебное пособие: рекомендовано УМО вузов России... по специальности "Связи с общественностью" / Международная академия бизнеса и управления, Ин-т современных коммуникационных систем и технологий. – М.: Дашков и К; Изд-во Шаркова, 2011. – 324 с.
3. Maureen, Saffer Adam J. Ethical convergence, divergence or communitas? An examination of public relations and journalism codes of ethics // Blic Relations Review. – March 2016. – № 42(1).

## **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

1. Сайкин Е.А. Организация и проведение кампаний в связях с общественностью: учебное пособие. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014. – 84 с. – Электронный ресурс: <http://www.iprbookshop.ru/44973>
2. Связи с общественностью в органах власти: учебник для академического бакалавриата / Ю.Г. Жеглова [и др.]; отв. ред. М.М. Васильева. – М.: Издательство Юрайт, 2015. – 495 с. – Электронный ресурс: [http://www.biblioonline.ru/thematic/?190&id=urait.content.AFDC5C0D-ECE8-4654-9C64-C7C83EB2FF32&type=c\\_pub](http://www.biblioonline.ru/thematic/?190&id=urait.content.AFDC5C0D-ECE8-4654-9C64-C7C83EB2FF32&type=c_pub)

## **6.4. Нормативные правовые документы**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // РГ. – 25.12.1993. – № 237.
2. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ.
3. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ.

## **6.5. Интернет-ресурсы**

1. Журнал «Советник» – [www.SOVETNIK.ru](http://www.SOVETNIK.ru)
2. Журнал «Сообщение» – [www.soob.ru](http://www.soob.ru)
3. Журнал PR-Week – [www.prweekuk.com](http://www.prweekuk.com)
4. Еженедельник Джэка О'Дуайера – [www.odwyerpr.com](http://www.odwyerpr.com)
5. Европейская конфедерация связей с общественностью (CERP): [www.sbg.ac.at/cerp](http://www.sbg.ac.at/cerp)
6. Международная Ассоциация по связям с общественностью (IPRA): [www.ipranet.ru](http://www.ipranet.ru)
7. Ассоциация компаний-консультантов в области общественных связей (АКОС): [www.akos.newmail.ru](http://www.akos.newmail.ru)
8. Международный Комитет Ассоциаций компаний-консультантов в области связей с общественностью (ICCO): [www.marrtex.co.uk/prca](http://www.marrtex.co.uk/prca)
9. Американское общество по связям с общественностью (PRSA): [www.prsa.org](http://www.prsa.org)

## **6.6. Иные источники**

1. Коммуникационный менеджмент. Этика и культура управления: учебное пособие / Т.Ю. Анопченко [и др.]. – Ростов н/Д: Феникс, 2010. – 380 с.
2. Шарков Ф.И. Политический консалтинг. Учебник. - М., Дашков и Ко, 2010. – 460 с.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-

техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: [www.nns.ru](http://www.nns.ru); Российская государственная библиотека. URL: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru); Российская национальная библиотека. URL: [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru); Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.