

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра управления информационными процессами

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры управления
информационными процессами
Протокол от «21» июня 2017 г. № 7

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.2.1 МЕЖДУНАРОДНЫЕ СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

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

(краткое наименование дисциплины)

38.04.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»

(код, наименование направления подготовки)

**РЕПУТАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ГОСУДАРСТВЕННОМ И
МУНИЦИПАЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ**

(направленность (профиль))

магистр

(квалификация)

заочная

(форма обучения)

Год набора - 2016

Москва, 2017 г.

Автор–составитель:

Кандидат филологических наук, доцент кафедры общественных связей и медиаполитики Богословская В.Р.

Заведующий кафедрой:

Заведующий кафедрой управления информационными процессами доктор социологических наук, профессор Силкин В.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	6
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	133
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	177
6.1. Основная литература.....	177
6.2. Дополнительная литература	Ошибка! Закладка не определена. 7
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	17
6.4. Нормативные правовые документы	17
6.5. Интернет-ресурсы	17
6.6. Иные источники	17
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	17

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.2.1 Международные связи с общественностью обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-10	способностью вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу	ПК-10.1	Знание правовых и нормативных основ регулирования общественной жизни и профессиональной деятельности.
ДПК-5	способность выявлять и устранять причины коммуникативных неудач и конфликтных ситуаций в институциональной и межкультурной коммуникации	ДПК-5.1	Способность выявлять и устранять причины коммуникативных неудач и конфликтных ситуаций.
ДПК-6	обладать глубокими знаниями в области управления коммуникационными процессами, стратегий и тактик межличностной, институциональной и массовой коммуникации	ДПК-6.1	Способность разрабатывать стратегии и тактики межличностной, институциональной и массовой коммуникации.

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
--	--------------------------------	---------------------

-	ПК-10.1	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основ правового регулирования экономической, политической, социальной, культурной сфер общественной жизни; <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • определить современные механизмы разрешения споров из международных частноправовых отношений; • работать с системой международных нормативных правовых актов, внутригосударственных нормативных правовых актов, регулирующих международные экономические отношения. <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применения знаний о методах международного и национального правового регулирования межгосударственного взаимодействия в экономической, политической, социальной сферах жизни для разработки, принятия и реализации управленческих решений.
-	ДПК-5.1	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основ анализа, прогнозирования и проектирования в конфликтологии; • принципов и технологий перераспределения информационных потоков; <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разрабатывать программы предотвращения конфликтных ситуаций в системе государственного управления и межкультурной коммуникации; <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализа аналитических и прогностических данных; • реализации программ предотвращения конфликтных ситуаций в системе государственного управления и межкультурной коммуникации.
-	ДПК-6.1	<p>следующих знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основ креативной деятельности; • инструментов репутационного менеджмента и технологий формирования позитивного имиджа; • принципов и технологий коммуникационного менеджмента сфере государственного и муниципального управления; <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разрабатывать программы и проводить мероприятия по формированию позитивного имиджа и репутации организации; • анализировать результаты деятельности по

		формированию эффективной системы стратегического коммуникационного менеджмента; • разрабатывать программы репутационной поддержки организации; на уровне навыков: • применения технологий стратегического управления в межличностной, институциональной и массовой коммуникации.
--	--	---

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.В.ДВ.2.1 Международные связи с общественностью составляет 4 зачётные единицы, 144 часа. Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет 18 часов: лекции – 6 часов, практические занятия – 12 часов. Самостоятельная работа составляет 117 часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.2.1 Международные связи с общественностью изучается на 2 курсе в 3 семестре, является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 учебного плана магистерской программы «Репутационные технологии в государственном и муниципальном управлении» по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Освоение данной дисциплины входит в цикл углубленной лингвистической и коммуникативной подготовки и опирается на следующие дисциплины, изученные магистрантами ранее:

Б1.В.ОД.3 Коммуникационный менеджмент (1, 2 курс);

Б1.В.ОД.4 Теория и практика профессиональной коммуникации (1 курс).

3. Содержание и структура дисциплины

Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемост и ⁴ , промежуточ ной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Заочная форма обучения								
Тема 1	Theory, History and Practice of Public Relations.	16	1		1		14	О
Тема 2	Globalization.	16	1		1		14	О
Тема 3	Communication Ethics, Law, and Regulation.	17	1		2		14	О
Тема 4	Critical Business Skills for Corporate	16	1		1		14	О

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости и ⁴ , промежуточ ной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	Communication							
Тема 5	Strategic Communication.	16	1		1		14	О
Тема 6	Managing Media Relations.	16			2		14	О
Тема 7	Social Media: Objectives, Strategies, Tactics.	17	1		2		14	О
Тема 8	Public Relations Writing.	21			2		19	О
Промежуточная аттестация		9				9		Экзамен
Всего:		144	6		12	9	117	

Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.

Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
Тема 1	Theory, History and Practice of Public Relations.	Public relations as a dynamic and rapidly growing field which offers a variety of career paths. Developing the public image of an organisation, dealing with the media or managing issues for a large company. Understanding of public relations processes.
Тема 2	Globalization.	The 21 st century globalization. The importance of international public relations because of the cross-national (and cross-cultural) communication needed by organizations of all types. Public relations practice. Diversity in culture, political economy, media systems, and activism that exist around the world.
Тема 3	Communication Ethics, Law, and Regulation.	Freedom of thought, freedom of speech and freedom of expression on which democracy is based. Media law, ethics and regulation. The First Amendment (protects speech and expression in the traditional media and on the Internet).
Тема 4	Critical Business Skills for Corporate Communication	Business communication skills. The impact of communication skills on a business negotiation situation. Business etiquette and communication skills. Writing and communication skills essential to business success and promotion. Team building communication skills.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
Тема 5	Strategic Communication.	How to become an integrated strategic communicator: - strategic and practical skills to navigate the constantly changing media landscape; - theory and everyday work in transforming career; - planning and analytical capabilities that empower career; - strategy of and holistic thinking into communications planning and execution.
Тема 6	Managing Media Relations.	How Public Relations Differs from Advertising.Public and Media Relations Planning.Contacting the News Media.Working with the Media.News Releases. the Major Communications Tool.How to Maximize Media Coverage.
Тема 7	Social Media: Objectives, Strategies, Tactics.	Introduction to Social Media Strategy. Social media as a strategy and a tactic. Establishing Goals and Objectives. Conducting a Social Media Audit. Developing a Content Strategy. Understanding Analytics. Building of success.
Тема 8	Public Relations Writing.	Working with public relations materials. News releases, backgrounders, newsletter and magazine articles, brochures, print advertising copy, and broadcast scripts. Recent technological changes: the growth of digital and social media (blogging, Twitter, etc.). The impact on the public relations industry in the constantly changing world of public relations.

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

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

В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.2.1 Международные связи с общественностью используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Theory, History and Practice of Public Relations.	опрос
Тема 2	Globalization.	опрос

Тема 3	Communication Ethics, Law, and Regulation.	опрос
Тема 4	Critical Business Skills for Corporate Communication	опрос
Тема 5	Strategic Communication.	опрос
Тема 6	Managing Media Relations.	опрос
Тема 7	Social Media: Objectives, Strategies, Tactics.	опрос
Тема 8	Public Relations Writing.	опрос

4.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Вопросы для подготовки к экзамену:

1. The historical development of public relations.
2. The nature of contemporary public relations activity.
3. Application of theories of communication to public relations practice.
4. The fields practice of public relations, including business, government and non-government organizations.
5. Roles and responsibilities of the public relations practitioner, including social, organisational, administrative, cultural, ethical and legal responsibilities.
6. Diversity in culture, political economy, media systems, and activism that exist around the world.
7. The First Amendment (protects speech and expression in the traditional media and on the Internet).
8. Business communication skills.
9. Public and Media Relations Planning.
10. Developing a Content Strategy.
11. The impact on the public relations industry in the constantly changing world of public relations.

4.3.1. Перечень компетенций 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-10	способностью вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу	ПК-10.1	Знание правовых и нормативных основ регулирования общественной жизни и профессиональной деятельности.
ДПК-5	способность выявлять и устранять причины коммуникативных неудач и	ДПК-5.1	Способность выявлять и устранять причины коммуникативных неудач и конфликтных ситуаций.

	конфликтных ситуаций в институциональной и межкультурной коммуникации		
ДПК-6	обладать глубокими знаниями в области управления коммуникационными процессами, стратегий и тактик межличностной, институциональной и массовой коммуникации	ДПК-6.1	Способность разрабатывать стратегии и тактики межличностной, институциональной и массовой коммуникации.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-10.1	Знает основы международного частного права Умеет использовать правовые инструменты регулирования внешнеэкономической, внешнеполитической деятельности; применять правовые знания для решения учебных задач	Имеет представление об основах международного и национального правового регулирования отношений с иностранным элементом, об особенностях содержания личных неимущественных и имущественных отношений, содержащих в себе иностранный элемент, современных механизмах разрешения споров из международных частноправовых отношений Составляет документы
ДПК-5.1	Знать основы конфликтологии Понимать причины коммуникативных неудач Уметь разрабатывать программу предотвращения конфликтных ситуаций в системе государственного управления и межкультурной коммуникации	Знает основы конфликтологии Понимать причины коммуникативных неудач Умеет разрабатывать программу предотвращения конфликтных ситуаций в системе государственного управления и межкультурной коммуникации
ДПК-6.1	Понимать значение креативной составляющей при генерации идей, разработке концепции	Понимает значение креативной составляющей при генерации идей, разработке концепции коммуникационных программ Умеет разрабатывать стратегии и

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
	коммуникационных программ Уметь разрабатывать стратегии и тактики коммуникационных программ, осуществлять руководство коммуникационными кампаниями по разработке репутационной политики организации	тактики коммуникационных программ, осуществлять руководство коммуникационными кампаниями по разработке имиджевой и репутационной политики организации

4.3.2 Типовые оценочные средства

Вопросы к беседе (опросу) по дисциплине «Международные связи с общественностью»

1. Public relations processes.
2. Cross-national and cross-cultural communication.
3. Freedom of thought, freedom of speech.
4. Business etiquette and communication skills.
5. An integrated strategic communicator.
6. Public and media relations planning.
7. Social media as a strategy and a tactic.
8. Working with public relations materials.

Критерии оценки беседы:

При оценке ответов на вопросы для диспута учитывается в первую очередь уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом), умение высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и понимать собеседника (экзаменатора), конструктивно полемизировать.

Оценка «отлично» ставится, если экзаменуемый дает логически обоснованные развернутые ответы на вопросы экзаменатора, выражает свое мнение, приводит примеры для иллюстрации ответа, использует широкий набор общеразговорной и профессиональной лексики и грамматических структур; возможны отдельные мелкие ошибки, не нарушающие коммуникацию.

Оценки «хорошо» ставится, если экзаменуемый дает развернутые ответы не на все вопросы экзаменатора, использует разнообразные грамматические структуры, владеет общеразговорной и профессиональной лексикой в рамках программы, но не приводит примеров, иллюстрирующих высказывание, допускает ошибки при попытке использовать сложные речевые конструкции. Однако коммуникация не нарушается.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если экзаменуемый дает краткие ответы, испытывает трудности при приведении примеров и высказывании собственного мнения,

использует относительно простые лексико-грамматические средства, ограниченный запас лексики, допускает ошибки при использовании лексико-грамматических структур, мешающих коммуникации.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если экзаменуемый дает неадекватные ответы, демонстрирует непонимание вопросов экзаменатора, использует ограниченный запас слов, допускает большое количество лексических и грамматических ошибок, что приводит к нарушению коммуникации.

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
26-30	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.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	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 «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;
- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;
- оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Виды самостоятельной работы:

- составления компендиума;
- подготовка дискуссии (круглого стола) по заданной теме;
- разработка групповых проектов;
- написание эссе;
- обзор интернет-сайтов и разработка каталога интернет-ресурсов по заданной теме;
- обзор периодической литературы.

Составление компендиума

Компендиум (compendium) – краткое руководство, конспект. Компендиум по дисциплине представляет собой самостоятельно подобранный студентом из периодической литературы, интернет-ресурсов материал, кратко законспектированный, иллюстрирующий научный/практический взгляд на исследуемую проблему. Для составления компендиума необходимо:

- осуществить анализ периодической литературы и интернет-ресурсов;
- выбрать наиболее интересную для студента тему (возможно по согласованию с преподавателем);
- отобрать наиболее соответствующие проблеме материалы, характеризующие различные подходы и авторские позиции;
- законспектировать (сделать «выжимки») из источника, раскрывающие замысел автора, его позицию;
- интегрировать собранные материалы в единый содержательный блок.

Подготовка дискуссии (диспута)

Подготовка дискуссии (круглого стола) представляет собой проектирование студентом обсуждения в группе в форме дискуссии. В этих целях студенту необходимо:

- самостоятельно выбрать тему (проблему) дискуссии;
- разработать вопросы, продумать проблемные ситуации (с использованием

периодической, научной литературы, а также интернет-сайтов);

- разработать план-конспект обсуждения с указанием времени обсуждения, вопросов, вариантов ответов.

Работа студента в разработке групповых проектов

Работа студента в разработке проекта предполагает активное участие каждого, выполнение им переданных группой работ, направленных на достижение поставленной преподавателем цели.

Работа студента в групповой работе предполагает:

- определение студентом зоны (сферы) работ в рамках группового проекта;
- разработку технического задания на проведение работы;
- постоянную взаимосвязь с другими участниками группы в целях достижения согласия и выполнения работы.

При организации обучения по дисциплине «Взаимодействие государственных и общественных институтов» преподаватель должен обратить особое внимание на организацию практических занятий и лабораторных работ и самостоятельной работы студентов, поскольку курс предполагает широкое использование интерактивных методов обучения. Для проведения практических занятий и лабораторных работ необходимо активно использовать методы работы в малых группах, вовлечение в индивидуальную работу. Задача преподавателя состоит в максимальном отказе от роли лектора, его функции состоят, главным образом, в модерации дискуссий. Материалы для занятий необходимо обновлять ежегодно, учитывая изменяющиеся условия. При чтении лекций и проведении практических занятий и лабораторных работ используются презентации.

Презентация – это передача информации в виде изложения различных теорий, методологических подходов с использованием информационных ресурсов. Формы презентации различны и могут варьироваться от обычной лекции (доклада) до некоторого вовлечения аудитории в процесс через вопросы и участие в дискуссии. Презентация наиболее часто используется в практической деятельности государственных и муниципальных служащих.

Метод используется для обучения какому-либо конкретному аспекту теории или методологии и для моделирования постепенного подхода к решению задачи. Может быть использован при проведении семинара-дискуссии, выступлении с докладом, проведении ролевых и деловых игр, защите курсового проекта и т.п. Этапы процесса: определение содержания материала и цели презентации; составление примерного плана презентации; разработка системы наглядного материала, иллюстрирующего материал презентации; подведение итогов, изложение самых главных моментов представленного материала и его наглядных иллюстраций; обсуждение (вопросы – ответы); выявление достоинств и недостатков проведенной презентации.

Демонстрация и толкование нормативно-правовых актов – это представление участникам игры, семинара и т.п. методологии выполнения чего-либо. Метод используется: для обучения какому-либо конкретному навыку или способу и для моделирования постепенного подхода к поставленной цели. Преимущества метода: легко сконцентрировать внимание аудитории на чем-либо существенном; определяет варианты практического использования метода; активно вовлекает слушателей в процесс обучения при самостоятельном использовании этого метода.

Этапы процесса: установление цели демонстрации; представление материалов, предназначенных для использования; непосредственно сама демонстрация; обсуждение демонстрации в аудитории (вопросы – ответы); подведение итогов. При реализации дисциплины «Взаимодействие государственных и общественных институтов» используются следующие *интерактивные* формы проведения занятий, которые могут и должны проводиться вместо обычного опроса студента:

- круглый стол (дискуссия, дебаты);
- мозговой штурм (мозговая атака);
- ролевые игры (разыгрывание ролей);
- кейс-метод (разбор конкретных производственных ситуаций);
- метод проектов;
- работа в малых группах.

Круглый стол организуется следующим образом:

- преподавателем формулируются вопросы, обсуждение которых позволит всесторонне рассмотреть проблему;
 - вопросы распределяются по подгруппам и раздаются участникам для целенаправленной подготовки;
 - для освещения специфических вопросов могут быть приглашены специалисты (юрист, социолог, психолог, экономист) либо эту роль играет сам преподаватель;
 - в ходе занятия вопросы раскрываются в определенной последовательности;
 - выступления специально подготовленных студентов обсуждаются и дополняются.
- Задаются вопросы, студенты высказывают свои мнения, спорят, обосновывают свою точку зрения.

Дискуссия, как особая форма всестороннего обсуждения спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре, реализуется в дисциплине «Взаимодействие государственных и общественных институтов» как коллективное обсуждение какого-либо вопроса, проблемы или сопоставление информации, идей, мнений, предложений. Целью проведения дискуссии в этом случае является обучение, тренинг, изменение установок, стимулирование творчества и др. В проведении дискуссии используются различные организационные методики:

- *Методика «вопрос – ответ»* – разновидность простого собеседования; отличие состоит в том, что применяется определённая форма постановки вопросов для собеседования с участниками дискуссии-диалога.
- *Методика «клиники»* – каждый из участников разрабатывает свой вариант решения, предварительно представив на открытое обсуждение свой «диагноз» поставленной проблемной ситуации. Затем это решение оценивается как преподавателем (руководителем), так и специально выделенной для этой цели группой экспертов по балльной шкале либо по заранее принятой системе «принимается – не принимается».
- *Методика «лабиринта»* или метод последовательного обсуждения – своеобразная шаговая процедура, в которой каждый последующий шаг делается другим участником. Обсуждению подлежат все решения, даже неверные (тупиковые).
- *Методика «эстафеты»* – каждый заканчивающий выступление участник передает слово тому, кому считает нужным.
- *Свободно плавающая дискуссия* – когда группа к результату не приходит, но активность продолжается за рамками занятия. В основе такой процедуры групповой работы лежит «эффект Б.В. Зейгарник», характеризующийся высоким качеством запоминания незавершенных действий, когда участники продолжают «домысливать» наедине идеи, которые оказались незавершенными.

В основе **«круглого стола»** в форме **«дебатов»** организуемое как свободное высказывание, обмен мнениями по предложенному студентами тематическому тезису, эта форма «круглого стола» посвящена получению однозначного ответа на поставленный вопрос – «да» или «нет». Причем одна группа – утверждающие – является сторонниками положительного ответа, а другая группа – отрицающие – сторонниками отрицательного. Внутри каждой из групп могут образовываться две подгруппы: одна подгруппа – подбирает аргументы, а вторая – разрабатывает контраргументы. Участники дебатов приводят примеры, факты, аргументируют, логично доказывают, поясняют, дают информацию и т.д. Процедура дебатов не допускает личностных оценок, эмоциональных проявлений. Обсуждается тема, а не отношение к ней отдельных участников.

Метод «мозгового штурма» – оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых нереалистичных. После чего из числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Мозговой штурм — один из наиболее популярных методов стимулирования творческой активности. Используется для поиска нетрадиционных решений самых разнообразных задач при тупиковых или проблемных ситуациях.

Сущность метода заключается в том, что процесс выдвижения, предложения идей отделен от процесса их критической оценки и отбора. При этом используются разнообразные приемы «включения» фантазии, для лучшего использования «чисто человеческого» потенциала в поиске решений. Например, иногда используется привлечение неспециалистов, которые могут благодаря неосведомленности сделать «безумные» предложения, которые в свою очередь стимулируют воображение «специалистов». Оптимальный состав группы от 6 до 12 человек.

Ролевые игры (разыгрывание ролей).

Ролевая игра – это организация занятий, при которой несколько участников разыгрывают роли по сценарию, связанному с темой изучения. Использование метода:

- помогает сформировать или изменить отношение участников к тому или иному вопросу;
- позволяет участникам опробовать различные варианты решений и альтернативные подходы;
- предоставляет возможность увидеть последствия своих действий и их воздействие на других;
- дает возможность увидеть, как иные люди могут вести себя и что они могут чувствовать, находясь в сходной ситуации;
- создает благоприятную обстановку для обсуждения и исследования проблем, о которых участникам может быть не очень удобно говорить применительно к реальной жизни.

Разбор ситуации – это изложение гипотетической ситуации, которое используется для анализа и обсуждения. Этот метод стимулирует дискуссии и обсуждения в группах, совместные поиски новых путей работы. Метод используется для обсуждения различных проблем и развивает навыки коллективной работы над разрешением и преодолением трудностей.

Этапы процесса: описание конкретной ситуации, детальное ознакомление с ситуацией; формулирование проблемы, которую надо разрешить и вопросов для обсуждения, подготовка к обсуждению и поиск путей решения проблемы; изложение подготовленных предложений или вариантов ответов на вопросы; обсуждение предложенных вариантов решений; обобщение результатов занятий и подведение итогов.

Деловая игра (кейс) – это способ рассмотреть реальную управленческую ситуацию. Предполагает анализ информации в изучаемом объекте, постановку проблемы, поиск решений, составление (отбор) предлагаемых путей решения проблемы, формирование цели в виде программы (действий). Данный метод привязывает дискуссию к реальным фактам, с которыми участникам игры в той или иной мере доведется иметь дело на практике. Деловая игра позволяет магистрантам осмыслить механизм и средство решения актуальных проблем, попробовать себя в роли менеджера, руководителя, ответственного за принятие решений. Кейс- метод не ограничивается лишь совместным обсуждением проблемы в учебной аудитории, предполагает реализацию следующих шагов:

- индивидуальную подготовку участников к обсуждению конкретной ситуации (сбор информации) по обсуждаемой проблеме;
- предварительное неформальное обсуждение кейс-ситуации в активной группе

одногогруппников (однокурсников);

- кейс-обсуждение под руководством преподавателя;
- письменная контрольная работа с использованием кейса.

Самостоятельная работа студентов

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе самостоятельной работы студентов. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем. К самостоятельному виду работы студентов относится работа в библиотеках, в электронных поисковых системах и т.п. по сбору материалов, необходимых для проведения практических занятий или выполнения конкретных заданий преподавателя по изучаемым темам. Студенты могут установить электронный диалог с преподавателем, выполнять посредством него контрольные задания. В качестве оценочных средств на протяжении семестра используются тестовые задания.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

1. Seitel, Fraser P. The Practice of Public Relations. (Upper Saddle River, NJ: Pearson Prentice Hall, 2007), 10е.
2. "Public Relations Specialist Careers: Employment & Salary Trends for Aspiring Public Relations Specialists". <http://www.collegedegreeereport.com/articles/public-relations-specialist-careers-employment-salary-trends-aspiring-public-relations-spec>.
3. Kamau, C. (2012) Strategising impression management in corporations: cultural knowledge as capital. In D. Harorimana (Ed) Cultural implications of knowledge sharing, management and transfer: identifying competitive advantage. Chapter 4. Information Science Reference.

6.2. Дополнительная литература.

4. Handbook of Public Relations. Sage Publications, 2000 / Robert L. Heath (Editor), Gabriel Vasquez (Editor).
5. Lesly's Handbook of Public Relations and Communications, 5th Edition, Ntc Business Books, 1998 / Philip Lesly (Editor).
6. Caywood, Clarke L. The Handbook of Strategic Public Relations And Integrated Communications, McGraw-Hill Professional Publishing, 1997.
7. Dartnell's Public Relations Handbook, 4th Edition, The Dartnell Corporation, USA, Canada, Britain, 1996 / Robert L. Dilenschneider (Editor).

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

6.4. Нормативные правовые документы

6.5. Интернет-ресурсы

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; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮПАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.