

**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.7.2 GR-МЕНЕДЖМЕНТ**

*(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:**

Доктор филологических наук, доцент Долгенко А.Н.

**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 .....	12
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....	18
6.1. Основная литература.....	18
6.2. Дополнительная литература .....	18
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы .....	19
6.4. Нормативные правовые документы .....	19
6.5. Интернет-ресурсы .....	19
6.6. Иные источники .....	19
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	19

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

**1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.7.2 GR-менеджмент обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-9	владением навыками использования инструментов экономической политики	ПК-9.3	Владение инструментами антикоррупционной политики государства.
ПК-20	владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности	ПК-20.3	Способность применять технологии социально-управленческого консультирования.
ДПК-2	уметь создавать, отбирать и редактировать тексты профессионального назначения, осуществлять их лингвистическую экспертизу	ДПК-2.3	Способность проводить лингвистическую экспертизу текстов профессионального назначения.

**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-9.3	на уровне умений: <ul style="list-style-type: none"> <li>• передового зарубежного и российского опыта маркетинга и брендинга на международной арене,</li> <li>• технологий разработки маркетинговой и рекламной политики компаний, проекта;</li> <li>• применять современный маркетинговый инструментарий;</li> </ul> следующих навыков: <ul style="list-style-type: none"> <li>• критической оценки социальных программ, международных проектов и программ как одного из инструментов экономической политики государства.</li> </ul>

-	ПК-20.3	на уровне знаний: <ul style="list-style-type: none"> <li>• основных технологий социально-управленческого консультирования;</li> <li>• возможностей использования аналитических методов исследовательской работы в сфере своей профессиональной деятельности;</li> </ul> на уровне умений: <ul style="list-style-type: none"> <li>• применять технологии социально-управленческого консультирования в сфере своей профессиональной деятельности;</li> <li>• осуществлять исследовательскую работу в сфере своей профессиональной деятельности;</li> </ul> на уровне навыков: <ul style="list-style-type: none"> <li>• использования технологий социально-управленческого консультирования для урегулирования конфликтных ситуаций в сфере государственного и муниципального управления;</li> <li>• анализа и представления результатов исследовательской работы в рамках поставленных профессиональных задач.</li> </ul>
-	ДПК-2.3	на уровне умений: <ul style="list-style-type: none"> <li>• вести деловую переписку на английском языке в сфере профессиональной коммуникации;</li> <li>• организации своей практической профессиональной и исследовательской деятельности;</li> </ul> на уровне навыков: <ul style="list-style-type: none"> <li>• разработки системы общественных связей организации, в том числе и системы GR организации;</li> <li>• создания и экспертизы речевых произведений: аннотация, реферат, тезисы, сообщения, деловое письмо, резюме.</li> </ul>

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

### Объем дисциплины

Общая трудоемкость **Б1.В.ДВ.7.2 GR-менеджмент** составляет 3 зачётные единицы, 108 часов. Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет 16 часов: лекции – 6 часа, практические занятия – 10 часов. Самостоятельная работа составляет 88 часов.

### Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина **Б1.В.ДВ.7.2 GR-менеджмент** изучается на 2 курсе в 4 семестре и на 3 курсе в 5 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».

Дисциплина «Деловая переписка на иностранном языке» опирается на следующие дисциплины специализированной магистерской подготовки по программе «Репутационные технологии в государственном и муниципальном управлении» по

направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»:

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

Б1.В.ОД.6 Кросскультурный менеджмент (2 курс)

Б1.В.ДВ.1.2 Взаимодействие государственных и общественных институтов (2 курс);

Б1.В.ДВ.4.2 Информационная политика (2 курс).

### 3. Содержание и структура дисциплины

#### Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости <sup>4</sup> , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Заочная форма обучения								
Тема 1	Сущность и функции GR-менеджмента	12	2				10	О
Тема 2	Организация и ее взаимоотношения с государством	18	2				16	О
Тема 3	Планирование взаимодействия: выделение проблем и формулирование	18			2		16	О
Тема 4	Стратегии взаимодействия посредством СМИ	18	2		2		16	Р, О
Тема 5	Техники GR в законодательных и исполнительных органах власти	18			2		16	О, Д
Тема 6	Развитие и правовые основы GR в зарубежных странах	16			2		14	О
Тема 7	Специфика практики GR в России	18			2		16	О
Промежуточная аттестация		4						Зачет
Всего:		108	4		10		90	

Примечание: 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	Сущность и функции GR-менеджмента	Понятие GR-менеджмента. Функции GR: переговоры, консультации, контроль, лоббирование. Виды GR-менеджмента: информационный GR, лоббирование, взаимодействие с судебными органами и органами арбитража, социальная и социально-благотворительная активность.
Тема 2	Организация и ее взаимоотношения с государством	Организация как социальный и политический субъект. Концепции корпоративного эгоизма и корпоративной социальной ответственности. Структуры организации, управляющие внешним и внутренним взаимодействием. Модели социальной ответственности. Лоббирование интересов организации. Лоббирование и коррупция.
Тема 3	Планирование взаимодействия: выделение проблем и формулирование	Определение внешнего окружения корпорации. Стратегическое планирование защиты интересов и отношения с внешним окружением корпорации. Процесс принятия решения
Тема 4	Стратегии взаимодействия посредством СМИ	СМИ как дистрибьютор информации и политического влияния. Качество, независимость (зависимость) и охват СМИ. Концепция ?месседжа?. Стратегия СМИ как дистрибьютор информации и политического влияния. Качество, независимость (зависимость) и охват СМИ.
Тема 5	Техники GR в законодательных и исполнительных органах власти	Границы легальных возможностей воздействия на политический курс. Процессы принятия решений в законодательных и исполнительных органах власти. Технологии и техники прямого и косвенного лоббизма. Анализ распределения власти и определения центров принятия решения.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
Тема 6	Развитие и правовые основы GR в зарубежных странах	Лоббизм и GR: история развития. Законодательные рамки лоббизма и GR на Западе. Лоббизм в США и Канаде: особенности законодательства. Законодательство о GR в Европейском союзе и Австралии
Тема 7	Специфика практики GR в России	Российский гибридный политический режим и переходная экономика. Развитие российского законодательства о лоббизме и GR. Институционализация PR и GR. Коррупция и лоббизм: как провести отличия в России. Перспективы GR в России

#### **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.7.1 Деловая переписка на иностранном языке** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Сущность и функции GR-менеджмента	опрос
Тема 2	Организация и ее взаимоотношения с государством	опрос, тест
Тема 3	Планирование взаимодействия: выделение проблем и формулирование	опрос
Тема 4	Стратегии взаимодействия посредством СМИ	опрос
Тема 5	Техники GR в законодательных и исполнительных органах власти	опрос
Тема 6	Развитие и правовые основы GR в зарубежных странах	опрос
Тема 7	Специфика практики GR в России	опрос

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

##### **4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**



*Вопросы к зачету по дисциплине «GR-менеджмент»:*

1. Понятие GR-менеджмента
2. Функции GR-менеджмента.
3. Виды GR-менеджмента.
4. Организация как социальный и политический субъект.
5. Внутренняя среда организации.
6. Внешняя среда организации.
7. Деятельность некоммерческой организации.
8. Деятельность GR и PR - департаментов организации.
9. Лоббирование и коррупция: сходство и отличия.
10. Проблемы формирования имиджа в некоммерческом секторе.
11. Модель партнерства в отношениях с государственной властью.
12. Процесс принятия решения внутри корпорации.
13. Определение значимых проблем и целей во взаимодействии с государством.
14. СМИ как дистрибьютор информации и политического влияния.
15. Проблема асимметричности информации.
16. Процессы принятия решений в законодательных и исполнительных органах власти.
17. Технологии и техники прямого лоббизма.
18. Технологии косвенного лоббизма.
19. Использование разных "переговорных площадок" во взаимодействии с органами государственной власти.
20. Лоббизм и GR: история развития.
21. Лоббизм в США и Канаде: особенности законодательства.
22. Законодательство о GR в Европейском союзе.
23. Особенности российского "политического" капитализма.
24. Институционализация PR и GR в России.
25. Перспективы GR в России.

**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-9	владением навыками использования инструментов экономической политики	ПК-9.3	Владение инструментами антикоррупционной политики государства.
ПК-20	владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности	ПК-20.3	Способность применять технологии социально-управленческого консультирования.
ДПК-2	уметь создавать, отбирать и редактировать тексты профессионального	ДПК-2.3	Способность проводить лингвистическую экспертизу текстов профессионального

	назначения, осуществлять их лингвистическую экспертизу		назначения.
--	---	--	-------------

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-9.3	Способность применять методики оценки уровня коррупции. Формирование навыков использования экономических механизмов противодействия коррупции.	Демонстрирует способность применять методики оценки уровня коррупции, навыков использования экономических механизмов противодействия коррупции.
ПК-20.3	Понимать основные технологии социально-управленческого консультирования. Знать специфику применения технологий социально-управленческого консультирования в сфере государственного и муниципального управления. Уметь разрабатывать рекомендации помогающие руководителям в реализации организационных целей и задач путем разрешения управленческих и деловых проблем, выявления и использования новых ресурсных возможностей, на основе проведения социально-управленческого консультирования.	Понимает основные технологии социально-управленческого консультирования. Знать специфику применения технологий социально-управленческого консультирования в сфере государственного и муниципального управления. Уметь разрабатывать рекомендации помогающие руководителям в реализации организационных целей и задач путем разрешения управленческих и деловых проблем, выявления и использования новых ресурсных возможностей, на основе проведения социально-управленческого консультирования.
ДПК-2.3	Уметь проводить лингвистическую экспертизу текстов профессионального назначения.	Умеет проводить лингвистическую экспертизу текстов профессионального назначения.

#### 4.3.2 Типовые оценочные средства

*Примеры тестовых заданий:*

1.Общение, передача информации от человека к человеку:

- а)коммуникация;
- б)информация;
- в)беседа;

г)разговор.

2.Теория и практика управления коммуникациями как внутри организации, так и между организацией и соответствующем ей круге лиц, направленная на достижение сотрудничества:

- а)управленческая психология;
- б)коммуникационный менеджмент;
- в)коммуникационный маркетинг;
- г)деловое общение.

3.Ключевые показатели состояния гражданского самочувствия:

- а)оптимизм;
- б)жизнерадостность;
- в)негативизм;
- г)пессимизм.

4.Наукаотехнологииличного обаяния, создания достойной репутации:

- а)социальная психология;
- б)психология;
- в)имиджелогия;
- г)этика.

5.Способность к общению, общительность:

- а)коммуникабельность;
- б)контактность;
- в)активность;
- г)болтливость.

6.Степень популярности известного деятеля:

- а)репутация;
- б)слава;
- в)известность;
- г)рейтинг.

7.Визуальный имидж организации представляет собой:

- а)представление сотрудников о своей организации;
- б)представления об организации, субстратом которой являются зрительные ощущения, фиксирующие информацию об интерьере офиса, торговых и демонстрационных залах, внешнем облике персонала и пр.;
- в)представления об организации как субъекте определенной деятельности;
- г)представления широкой общественности о социальных целях и роли организации в экономической, социальной и культурной жизни общества.

8. Короткое выступление ответственного лица перед журналистами с пояснительной информацией о каком-либо событии:

- а)интервью;
- б)пресс-конференция;
- в)презентация;
- г)брифинг.

9.Общественность, с которой организация вступает в контакт за ее пределами:

- а)акционеры;
- б)налогоплательщики;
- в)потребители;
- г)сотрудники.

10. Составляющая имиджа руководителя, своего рода конституция, выражающая стратегическое видение руководителя:

- а)личная миссия руководителя;
- б)социальные характеристики;
- в)ценностные ориентации руководителя;
- г)персональные характеристики.

11.Функция коммуникации, которая отражает возбуждение или изменение характера эмоциональных переживаний:

- а) информативная;
- б)перцептивная;
- в)интерактивная;
- г)экспрессивная.

12.Специальный бюллетень для СМИ, содержащий материалы оперативной публикации:

- а)информационно письмо;
- б)буклет;
- в)медиа-кит;
- г)пресс-релиз.

13.Графическое воплощение индивидуального названия компании, направленное на усиление эмоционального воздействия и максимальное открытие ключевых аспектов позиционирования компании:

- а)логотип;
- б)торговая марка;
- в)бренд;
- г)фирменный стиль.

14.Экономические факторы макросреды:

- а)показатель ВВП;
- б)демографическая структура населения;
- в)уровень безработицы;
- г)действующее налоговое законодательство;
- д)стоимость энергоресурсов;
- е)защита интеллектуальной собственности.

15. .Вид публичного общения для привлечения внимания целевой аудитории, стимулирования интереса к организации и формирования позитивного к ней отношения:

- а)пресс-конференция;
- б)публичная компания;
- в)продвижение;
- г)паблисити.

16. Средства публичной коммуникации, к которым относится СМИ:

- а) методические;
- б) технические;
- в) личностные;
- г) социальные.

17. Публичная демонстрация достижений тех или иных отраслей материальной или духовной сферы жизни общества, основная цель которой - обмен идеями, теориями, знаниями при возможном сочетании с коммерческой деятельностью:

- а) презентация;
- б) выставка;
- в) ярмарка;
- г) конференция.

18. Укажите характеристики руководителя, которые не поддаются изменению:

- а) плохой вкус;
- б) национализм;
- в) слова-паразиты;
- г) рост;
- д) национальность.

### **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». При этом 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.

#### **Рольевые игры (разыгрывание ролей).**

**Рольевая 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 одногруппников (однокурсников);
- кейс-обсуждение под руководством преподавателя;
- письменная контрольная работа с использованием кейса.

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. Крупенков В.В. Государственные и бизнес-коммуникации: учебно-практическое пособие. М.: Евразийский открытый институт, 2011.
2. Сморгунова Л.В., Тимофеева Л.Н. GR-связи с государством: теория, практика и механизмы взаимодействия бизнеса и гражданского общества с государством: учебное пособие. М.: Российская политическая энциклопедия (РОССПЭН), 2012.

### **6.2. Дополнительная литература.**

3. Аронсон Э., Пратканис Э.Р. Эпоха пропаганды: механизмы убеждения, повседневное использование и злоупотребление. СПб., 2003.
4. Бояркин М.Ю. Подход к изучению системы ценностей госслужащих// Вестник МГУ. № 2. М., 2011.
5. Воронин И.Н. Управление развитием корпоративных отношений в исполнительных органах местного самоуправления М.:, 2007.
6. Галумов Э.А. Международный имидж России: стратегия формирования. М., 2003.
7. Государственное управление. (Материалы International Encyclopedia of Public Policy and Administration). - М.: Петрополис, 2008.

8. Данилина В.В., Луканина М.В., Минаева Л.В., Салиева Л.К. Связи с общественностью. Составление документов: теория и практика. Учебное пособие. М.: Аспект Пресс, 2006.
9. Дмитриев Ю.А., Николаев А.М. Система государственной власти в России и в мире: историко-правовая ретроспектива. М.: Профобразование, 2009.
10. Кара-Мурза С. Манипуляция сознанием. М., 2000.
11. Коновченко С.В., Киселев А.Г. Информационная политика в России. Монография. М., 2004.
12. Крюгер В. Руководство командой. М., 2010.
13. Липшман У. Общественное мнение. М., 2004.
14. Ляпоров В.Н. Бренд-политика как основа внешнеполитической стратегии// Власть. 2007. № 7.
15. Пашутин С.Б. Как создать национальный бренд. М., 2007.
16. Почепцов Г.Г. Пропаганда и контрпропаганда. М., 2004 .
17. Россия: Стратегия достоинства. Имидж и реальность страны, информационные технологии и кризисные ситуации /Под ред. С.Е.Кургиняна и А.П.Ситникова. М.: Консалт. группа «Имидж-Контакт», 2001.
18. Сухотерин Л., Юдинцев И. Информационная работа в государственном аппарате. М.: Изд-во «Европа». 2007.
19. Трубейской А.Ю. Психология репутации. М.: Наука, 2005.

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

#### **6.4. Нормативные правовые документы**

#### **6.5. Интернет-ресурсы**

20. Государственная Дума Федерального Собрания РФ - <http://www.duma.gov.ru/>
21. Правительство РФ - <http://www.government.gov.ru/>
22. Российский профессиональный портал о лоббизме и GR - <http://lobbying.ru/>
23. Российский союз предпринимателей и промышленников - [www.rspp.ru](http://www.rspp.ru)
24. Совет Федерации Федерального Собрания РФ - <http://www.council.gov.ru/>

### **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 ЮПАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.